Приложение

к приказу Исполнительного директора ОЮЛ в форме ассоциации

«Национальная волонтерская сеть»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года №\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ МАЛЫХ ГРАНТОВ**

**для развития волонтерских инициатив**

г. Нур-Султан, 2019 год

**ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Участники  (прямые бенефициары) | Граждане Республики Казахстан, в возрасте от 14 до 29 лет, которые извлекут пользу из участия в социальных проектах, направленных на обучение навыкам общественно-полезной деятельности на благо сообщества и развития жизненно важных навыков |
| Волонтерская организация | Некоммерческая организация (за исключением религиозных объединений, потребительских кооперативов, а также общественных объединений в форме политических партий или профессиональных союзов), созданная и осуществляющая волонтерскую деятельность в соответствии с законами Республики Казахстан |
| Грант  Грантовый конкурс | Безвозмездная денежная субсидия, выделяемая на конкурсной основе волонтерским организациям на реализацию социальных проектов, с последующим отчетом об ее использовании  Конкурс среди волонтерских организаций, направленный на стимулирование активного участия молодежи в волонтерской деятельности путем поддержки социальных проектов, направленных на развитие волонтерства в Казахстане |
| Проекты/ социальные проекты | Социальные проекты, направленные на стимулирование активного участия молодежи в волонтерской деятельности |
| Заявка | Документ-обращение о выделении гранта, оформленный в соответствии с утвержденной формой |
| Грантополучатель | Заявитель, успешно прошедший конкурсный отбор и подписавший договор о предоставлении гранта |
|  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ…………………………………………………………………….4
2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ГРАНТОВОГО КОНКУРСА ………………...…….5
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГРАНТОВОГО КОНКУРСА ……………………..……….5
4. ТРЕБОВАНИЯ К СОЦИАЛЬНЫМ ПРОЕКТАМ……………………...…………………7
5. ПРОЦЕСС ОТБОРА ПРОЕКТОВ………………………………………………………….8
6. МЕХАНИЗМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЕКТОВ……………………………………….9
7. ЗАКУПКИ В РАМКАХ ПРОЕКТОВ……………………………………………………..10
8. ПРИЛОЖЕНИЯ……………………………………………………………………………11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о конкурсе грантов для развития волонтерских инициатив (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения Грантового конкурса, порядок предоставления Грантов и осуществления мониторинга за их реализацией.
2. Цель Конкурса заключается в стимулировании активного участия молодежи в волонтерской деятельности путем поддержки социальных проектов, направленных на развитие волонтерства в Казахстане.
3. Грантовый конкурс базируется на отборе социальных проектов в рамках пятнадцати направлений волонтерства:

|  |  |
| --- | --- |
| Волонтерство в медицине/ Донорство | Добровольная деятельность в сфере здравоохранения, призванная повысить качество медицинской помощи на всех ее этапах: профилактическом, лечебном, реабилитационном, а также добровольная и безвозмездная сдача крови и её компонентов, добровольческая деятельность, направленная на пропаганду донорства. |
| Экологическое волонтерство | Добровольная деятельность, направленная на сохранение окружающей среды, решение экологических проблем. |
| Социальное волонтерство | Добровольная деятельность, направленная на помощь следующим категориям граждан: дети, нуждающиеся в особом внимании государства, пожилые люди, ветераны, люди с ограниченными возможностями и т.д. |
| Медиа-волонтерство | Добровольная деятельность по информационному освещению социальных проектов, популяризации волонтерского движения. |
| Событийное волонтерство | Добровольная деятельность на спортивных, социокультурных, образовательных и иных мероприятиях местного, регионального, республиканского и международного уровня. |
| Волонтерство с животными | Добровольная деятельность, направленная на защиту и помощь животным. |
| ЧС волонтерство | Добровольная деятельность в области защиты населения и территорий от ЧС, содействия службам экстренного реагирования в профилактике и ликвидации ЧС, популяризации культуры безопасности среди населения. |
| Культурное волонтерство (волонтерство в сфере искусства) | Добровольная деятельность, направленная на сохранение и продвижение культурного достояния, создание атмосферы открытости и доступности культурных пространств, формирование культурной идентичности, популяризацию культурной сферы среди молодежи и сохранение исторической памяти. |
| Спортивное волонтерство | Добровольная деятельность, направленная на пропаганду здорового образа жизни, спорта, профилактику негативных проявлений, вредных привычек. |
| Pro bono (интеллектуальное) волонтерство | Оказание профессиональной помощи благотворительным, общественным и иным некоммерческим организациям на безвозмездной основе. |
| Корпоративное волонтерство | Добровольное участие сотрудников организаций в различных социальных программах при поддержке своей компании. Является элементом [корпоративной социальной ответственности](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C) (КСО) и стратегии устойчивого развития предприятия. |
| Онлайн волонтерство | (онлайн-волонтерство, киберволонтерство, цифровое волонтерство, е-волонтерство) – тип волонтерской деятельности, которая осуществляется дистанционно с помощью интернета |
| Этно-волонтерство | Участие в укреплении мира, дружбы и согласия между народами, предотвращении социальных, межнациональных, межконфессиональных, межэтнических, религиозных конфликтов. |
| IT волонтерство | Высокотехнологичная помощь некоммерческим организациям, благотворительным фондам и другим социальным проектам, связанная с дизайном, созданием и продвижением сайтов, разработкой приложений и тому подобными вещами. |
| Международное волонтерство | Участие в международных волонтерских программах с целью объединения людей из разных стран с общими интересами для распространения идей мира и национальной терпимости посредством получения интернационального обмена. |

1. География Конкурса охватывает все регионы Казахстана.
2. Участниками Грантового конкурса могут стать волонтерские организации - некоммерческие организации (за исключением религиозных объединений, потребительских кооперативов, а также общественных объединений в форме политических партий или профессиональных союзов), созданные и осуществляющие волонтерскую деятельность в соответствии с законами Республики Казахстан (далее – волонтерские организации).

# 

# 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ГРАНТОВОГО КОНКУРСА

1. К участию в грантовом конкурсе допускаются волонтерские организации, в уставных целях которых предусмотрена деятельность по волонтерству, и отвечающие следующим критериям:
2. наличие юридической регистрации организации не менее трех лет на момент подачи заявки;
3. организация должна быть зарегистрирована и действовать на территории региона реализации Проекта в текущем году;
4. наличие не менее трех лет опыта в сфере реализации социальных программ/проектов в сфере волонтерства с участием молодежи;
5. отсутствие налоговой и иных задолженностей;
6. наличие действующего банковского счета;
7. организация не должна состоять в реестре недобросовестных поставщиков услуг на сайте государственных закупок;
8. организация должна состоять в базе данных НПО;
9. организация должна быть зарегистрирована на платформе Qazvolunteer.kz.

# 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГРАНТОВОГО КОНКУРСА

1. В рамках Грантового конкурса волонтерские организации получат возможность на конкурсной основе стать обладателями гранта до 1 000 000 тенге на реализацию социального проекта в сфере волонтерства в течение 1,5 месяцев.
2. Основные этапы реализации Грантового конкурса:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы грантового конкурса/  период (недели) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Информационно-разъяснительная кампания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подготовка заявок волонтерскими организациями |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отбор заявок по итогам грантового конкурса, определение грантополучателей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заключение договоров о предоставлении гранта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реализация социальных проектов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Контроль и мониторинг исполнения социальных проектов. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отчетность по итогам реализации социальных проектов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Закрытие гранта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. С целью оповещения и информирования волонтерских организаций о возможности участия в Грантовом конкурсе на портале [www.qazvolunteer.kz](http://www.qazvolunteer.kz), в социальных медиа, а также в республиканских и региональных СМИ размещается соответствующее объявление о запуске Грантового конкурса с указанием сроков завершения приема Заявок.
2. Волонтерские организации в течение 2-х недель с даты размещения объявления на портале осуществляют подготовку Заявок в соответствии с требованиями настоящего Положения по форме согласно приложению №1 и направляют в формате pdf. на электронную почту volunteer.kz@gmail.com.
3. Отбор грантополучателей будет проходить в течение не более 2-х недель с даты завершения приема Заявок в два этапа:

- Технический отбор;

- Отбор Экспертной комиссией.

12. Технический отбор Заявок будет осуществляться сотрудниками ОЮЛ в форме ассоциации «Национальная волонтерская сеть» в целях установления полноты предоставленных документов и их соответствия условиям Грантового конкурса, а также соответствия волонтерских организаций требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения.

13. Заявки, не прошедшие технический отбор, автоматически отклоняются и не допускаются на рассмотрение Экспертной комиссии.

14. Все заявки, прошедшие технический отбор, будут направлены на рассмотрение Экспертной комиссии.

15. Экспертная комиссия будет сформирована на основании приказа ОЮЛ в форме ассоциации «Национальная волонтерская сеть» из числа сотрудников, представителей НАО «Центр поддержки гражданских инициатив», экспертов в области волонтерства (по согласованию).

16. Руководство Экспертной комиссией осуществляет председатель Экспертной комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Экспертной комиссии.

Председатель Экспертной комиссии:

- осуществляет руководство работой Экспертной комиссии;

- открывает и ведет заседание Экспертной комиссии;

- имеет решающий голос при равенстве голосов членов Экспертной комиссии на заседании.

17. Секретарь Экспертной комиссии:

- извещает членов Экспертной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Экспертной комиссии;

- перед началом заседания информирует председателя Экспертной комиссии о наличии кворума и присутствующих членах Экспертной комиссии.

18. Решение Экспертной комиссии оформляется в виде протокола, который подписывают все члены комиссии. Решение Экспертной комиссии носит окончательный характер и не подлежит изменению.

19. Список грантополучателей будет размещен в открытом доступе на информационном портале [www.qazvolunteer.kz](http://www.qazvolunteer.kz).

20. Выделение грантов грантополучателям будет осуществляться на основании подписанного договора о предоставлении гранта.

21. По завершению социального проекта грантополучатель предоставляет финальный программный и финансовый отчеты (Приложения 3, 4).

# 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОЦИАЛЬНЫМ ПРОЕКТАМ

1. Социальные проекты, предложенные волонтерскими организациями, должны быть направлены на стимулирование активного участия молодежи в волонтерской деятельности путем поддержки социальных проектов, направленных на развитие волонтерства в Казахстане.
2. Социальный проект должен быть реализован в течение 1,5 месяцев.
3. При формировании Заявки участники ориентируются на направления волонтерства, указанные в пункте 3 настоящего Положения.
4. Все средства гранта должны использоваться на цели, заявленные в одобренной заявке и соответствовать одобренному бюджету. Все условия по финансированию, включая схему выплат, будут детально изложены в Договоре о предоставлении гранта.
5. В рамках грантовой программы не поддерживаются проекты, противоречащие законодательству Республики Казахстан, а также проекты следующей направленности:
6. коммерческие проекты, предусматривающие оказание платных услуг/продажу товаров в течение 1,4 месяцев реализации проекта. После 1,5 месяцев реализации проекта и завершения договора о предоставлении гранта, участники могут получать прибыль, то есть осуществлять платное оказание услуг/продажу товаров, изготовляемой продукции;
7. проекты, предусматривающие какие-либо виды строительных работ или работ по реконструкции/реставрации, за исключением мелкого ремонта помещений, где реализуется проект, и установкой тепличных комплексов;
8. проекты, предусматривающие строительство административных зданий или частных сооружений; покупка оборудования или автотранспорта для местных государственных органов, прочих государственных учреждений или неправительственных организаций;
9. проекты, направленные на установку спортивных площадок/стадионов, детских площадок (в качестве основной деятельности по проекту[[1]](#footnote-1));
10. проекты по оказанию услуг религиозным организациям (ремонт или строительство церквей, мечетей и т.п., религиозное образование, издание религиозной литературы и т.д.);
11. проекты, которые могут повлечь за собой негативное воздействие на окружающую среду;
12. проекты, предусматривающие приобретение/аренду земельных участков, покупку/аренду жилья;
13. проекты, финансируемые за счет других источников;
14. проведение научных исследований, разработка различных методик/программ (в качестве основной деятельности по проекту);
15. проекты, направленные на создание/разработку веб-сайтов, интернет-контента (в том числе онлайн-каналы, интернет-журналы, блоги и др.), написание/издание рукописей, журналов, газет в типографии (в качестве основной деятельности по проекту);
16. проекты, основной деятельностью которых является проведение круглых столов, семинаров, тренингов, форумов, акций;
17. сезонные проекты, то есть проекты, основная деятельность по которым может вестись только в определенное время года;
18. проекты, целью которых является вручение премий, организация чествований, денежное вознаграждение за реализацию каких-либо программ или проектов и т.п.;
19. проекты, предусматривающие прямую благотворительную помощь (оказание денежной помощи из средств гранта, приобретение товаров за счет средств гранта для оказания благотворительной помощи);
20. осуществление деятельности, которая может привести к дискриминации по признаку пола, расы, вероисповедания, возраста.
21. Запрещены следующие виды расходов в рамках реализации проекта:
22. расходы на приобретение оборудования и офисной мебели для государственных органов и учреждений, находящихся на их балансе;
23. расходы, связанные с поездками (командировки, обучение) за пределы региона, на территории которого реализуется проект;
24. накладные расходы волонтерской организации;
25. медицинские услуги отдельным лицам;
26. расходы напрямую гуманитарную и материальную поддержку, в том числе благотворительную, направленную на оказание медицинской и иной помощи отдельным людям;
27. расходы на аренду помещений для проведения мероприятий, превышающие 30% от общего бюджета проекта;
28. расходы на изготовление полиграфической (рекламной, печатной) продукции, превышающие 10% от общего бюджета проекта;
29. расходы на приобретение домашних сельскохозяйственных животных, превышающие 80% от общего бюджета проекта;
30. расходы по найму привлеченных специалистов, превышающие 20% от общего бюджета проекта;
31. расходы на разработку и технического сопровождение веб-сайтов, превышающие 10% от общего бюджета проекта;
32. расходы по приобретению продуктов питания, организации кофе-брейков, превышающие 5% от общего бюджета проекта.
33. **Преимущества при рассмотрении Экспертной комиссией будут иметь проекты: системные, существующие, кардинально меняющие ситуацию   
    в регионе.**
34. Социальный проект должен быть оформлен в полном соответствии с формой заявки (Приложение №1).

# 5. ПРОЦЕСС ОТБОРА ПРОЕКТОВ

1. Все заявки, прошедшие технический отбор, направляются на рассмотрение Экспертной комиссии. Экспертная комиссия будет отбирать социальные проекты в соответствии со следующими критериями оценки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Вес оценки, %** |
|  | Социальная значимость проекта  *(актуальность, обоснованность и реалистичность идеи, значимость социальной проблемы, на решение которой направлен проект, польза местному сообществу и его членам)* | 30 |
|  | Достижимость результатов проекта  *(наличие, конкретность и реалистичность результатов проекта, охват целевой группы проекта)* | 20 |
|  | Четкий и эффективный план исполнения проекта  (л*огичность и последовательность плана мероприятий по исполнению проекта,* с*оответствие планируемых мероприятий проекта его целям и задачам)* | 20 |
|  | Разумный и эффективный бюджет, соответствующий целям проекта  *(обоснованность планируемых статей бюджета предполагаемой деятельности по проекту)* | 20 |
|  | Устойчивость проекта  *(наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после завершения грантового финансирования)* | 10 |
|  | **Итого:** | **100** |

1. Каждый критерий оценки оценивается по пятибалльной шкале (от 0 до 5 баллов).
2. Рассмотрение проектов производится каждым членом Экспертной комиссии самостоятельно согласно форме оценки (Приложение 2). По каждому критерию оценки члены комиссии выставляют свой балл проекту.
3. Итоговый балл члена Экспертной по каждой проектной заявке рассчитывается по формуле:

*Итоговый балл = (a \* 0,3) + (b \* 0,2) + (c \* 0,2) + (d \* 0,2) + (f \* 0,1), где*

*a – балл по критерию «Социальная значимость проекта»;*

*b – балл по критерию «Достижимость результатов проекта»;*

*c – балл по критерию «Четкий и эффективный план исполнения проекта»;*

*d – балл по критерию «Разумный и эффективный бюджет, соответствующий целям проекта»;*

*f – балл по критерию «Устойчивость проекта».*

1. Общий балл проекта являлся средней арифметической суммой итоговых баллов, выставленных всеми членами Экспертной комиссии.
2. Победителями Грантового конкурса становятся волонтерские организации, социальные проекты которых набрали наивысший балл.
3. Выделение грантов волонтерским организациям будет осуществляться на основании Протокола итогов отбора социальных проектов.

# 

# 6. МЕХАНИЗМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОЕКТОВ

1. Выделение грантов и грантополучателям будет осуществляться на основании подписанного договора о предоставлении гранта.
2. После заключения договора о предоставлении гранта на банковский счёт волонтерской организации перечисляется транш. График перечисления средств гранта согласовывается обеими сторонами в индивидуальном порядке в зависимости от потребностей в рамках реализации социального проекта.
3. По завершению проекта грантополучатель предоставляет финальный программный и финансовый отчеты (Приложения 3, 4).
4. Финальные финансовый и программный отчеты могут предоставляться грантополучателями в бумажном виде курьерской почтой или нарочно в центральный офис ОЮЛ в форме ассоциации «Национальная волонтерская сеть».
5. Мониторинг за реализацией проектов будет производиться сотрудниками ОЮЛ в форме ассоциации «Национальная волонтерская сеть», в том числе региональными представителями, менторами.
6. После получения и одобрения итоговых программного и финансового отчетов по реализации проекта ОЮЛ в форме ассоциации «Национальная волонтерская сеть» направляет соответствующее письмо грантополучателям о закрытии гранта.
7. В случае установления неизрасходованной суммы гранта, грантополучателю направляется официальное извещение о необходимости возврата данной суммы в установленный срок. Грантополучатель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения официального извещения обязан вернуть на банковский счет ОЮЛ в форме ассоциации «Национальная волонтерская сеть», указанный в договоре о предоставлении гранта, неизрасходованную часть гранта.
8. Если Грантополучатель не вернет остаток от гранта в установленные сроки, ОЮЛ в форме ассоциации «Национальная волонтерская сеть» оставляет за собой право обратиться в судебные органы для возврата неиспользованных средств гранта.

# 

# 7. ЗАКУПКИ В РАМКАХ ПРОЕКТОВ

1. Грантополучатели полностью отвечают за закупки в проектах, включая выбор поставщиков, заключение контрактов и прием товаров и услуг.
2. Грантополучателям для подтверждения факта приобретения товаров и услуг и получения товара/приема услуг необходимо запросить у поставщиков подтверждающие финансовые документы.
3. При приобретении товаров и услуг у юридических лиц безналичным расчетом к финансовому отчету должны быть приложены следующие финансовые документы:
4. договор оказания услуг, подписанный обеими сторонами (при покупке услуги);
5. договор купли-продажи, подписанный обеими сторонами (при покупке товара, превышающей 100 000 тенге) (при возможности его заключения);
6. счет-фактура с подробным наименованием всех приобретаемых товаров и услуг (при ее наличии);
7. расходная накладная (в случае приобретения товара), акт оказанных услуг (в случае приобретения услуг);
8. платежное поручение, подтверждающее факт оплаты товаров/услуги, выписка с банковского счета.
9. При приобретении товаров и услуг у юридических лиц наличным расчетом к финансовому отчету должны быть приложены следующие финансовые документы:
10. договор оказания услуг, подписанный обеими сторонами (при покупке услуги);
11. договор купли-продажи, подписанный обеими сторонами (при покупке товара, превышающей 100 000 тенге) (при возможности его заключения);
12. счет-фактура с подробным наименованием всех приобретаемых товаров и услуг (при ее наличии);
13. расходная накладная (в случае приобретения товара), акт оказанных услуг (в случае приобретения услуг);
14. Фискальный чек / квитанция к приходному кассовому ордеру.
15. При приобретении услуг у физических лиц безналичным расчетом к финансовому отчету должны быть приложены следующие финансовые документы:
16. договор оказания услуг, подписанный обеими сторонами (при покупке услуги);
17. договор купли-продажи, подписанный обеими сторонами (при покупке товара, превышающей 100 000 тенге);
18. акт поставки товара / акт оказанных услуг;
19. документ, подтверждающий оплату консультанту (платежное поручение, выписка с банковского счета).
20. При приобретении услуг у физических лиц наличным расчетом к финансовому отчету должны быть приложены следующие финансовые документы:
21. договор оказания услуг, подписанный обеими сторонами (при покупке услуги);
22. договор купли-продажи, подписанный обеими сторонами (при покупке товара, превышающей 100 000 тенге);
23. акт поставки товара / акт оказанных услуг;
24. акт передачи денежных средств /расписка в получении денежных средств консультантом.
25. Вся закупочная документация должна быть надлежащим образом оформлена и храниться в надежном месте. Учетная документация, включающая, но не ограничивающаяся такими первичными документами как счета, счета-фактуры, квитанции, фискальные чеки, копии всех финансовых и программных отчетов, а также любая другая документация, относящаяся к договору о предоставлении гранта, должна храниться грантополучателем в течение 5 (пяти) лет после завершения сроков договора.

# 

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Форма проектной заявки

**ФОРМА ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКИ**

1. Сведения о волонтерской организации:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации с указанием юридического статуса на казахском и русском языках |  |
| Дата юридической регистрации |  |
| Юридический адрес организации  *(почтовый индекс, область, населенный пункт, улица, дом, офис)* |  |
| Фактический адрес организации  *(почтовый индекс, область, населенный пункт, улица, дом, офис)* |  |
| Контакты организации  *(рабочий телефон, факс, электронная почта)* |  |
| Банковские реквизиты юридического лица (БИН, ИИК, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается |  |
| Ф.И.О. первого руководителя организации |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Контакты руководителя  *(рабочий телефон, факс, электронная почта)* |  |
| Ф.И.О. бухгалтера организации |  |
| Контакты бухгалтера  *(рабочий телефон, факс, электронная почта)* |  |
| Сведения об учредителях организации  *(ФИО учредителей / наименования организаций-учредителей)* |  |
| Структура юридического лица в соответствии с Уставом, количество штатных сотрудников |  |
| Сведения о наличии филиалов в регионах |  |
| Сведения о членстве организации в консультативно-совещательных органах |  |
| Целевая аудитория/адресная группа (если применимо) |  |

2. Предмет и цели деятельности юридического лица (в соответствии с Уставом). Миссия организации. Направления деятельности.

3. Сведения о проектах, реализуемых и реализованных юридическим лицом в течение последних трех лет (при наличии):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование проекта | Наименование Заказчика | Сроки реализации проекта | Цель и бенефициары проекта | Общая стоимость проекта | Достигнутые результаты |
|  |  |  |  |  |  |

4. Для получения статуса грантополучателя существенное значение имеет наличие в пользовании у юридического лица материально-технической базы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид оборудования | Количество единиц | Состояние оборудования | Собственное, арендованное |
|  |  |  |  |

**5. Информация о проекте**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Название проекта**  *Укажите название проекта* | | |  | |
|  | **Направление проекта**  *В соответствии с направлениями волонтерства* | | |  | |
|  | **Цель проекта**  *Для чего нужен Ваш проект? Какую социальную проблему Вашего населенного пункта решит проект?* | | |  | |
|  | **Территория реализации проекта** | | |  | |
|  | **Целевая группа проекта**  *Кто получит пользу от вашего проекта?* | | |  | |
|  | **Планируемый количественный охват целевой группы**  *Сколько человек получат пользу от вашего проекта? Укажите конкретное число* | | |  | |
|  | **Краткое описание деятельности по проекту. Перечень мероприятий по проекту**  *Что вы будете делать для проведения проекта? Как вы будете это делать? Какие мероприятия будете проводить?* | | |  | |
|  | **Партнеры по проекту**  *С кем вы будете проводить проект? Чью помощь просить? Кого привлекать? Какие организации и учреждения вы планируете привлечь в качестве партнеров? (Укажите наименования партнеров)* | | |  | |
|  | **Социальный эффект проекта**  *Какую пользу принесет ваш проект для местного населения?* | | |  | |
|  | **Ожидаемые результаты проекта**  *Что вы получите в итоге? Какие изменения произойдут в вашей местности после проведения проекта?* | | |  | |
|  | **Общая стоимость проекта** *(в тенге)*  *Сколько денег вам нужно для проведения проекта?* | | |  | |
|  | **Устойчивость проекта**  *Сможете ли вы продолжить проект после завершения финансирования? Как Вы планируете продолжить проект?* | | |  | |
|  | **Информирование общественности**  *Как люди узнают о вашем проекте? Где вы будете размещать информацию о проекте? (По возможности укажите наименования).* | | |  | |
|  | **Риски социального проекта**  *Какие риски могут повлиять на ход и результат проекта? Как вы планируете снизить вероятности и минимизации таких последствий?* | | |  | |
|  | **План реализации проекта** | | | | |
|  | **№** | **Действие / мероприятие** | **Планируемые сроки** | **Участники** | **Ответственный член группы** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |
| **16.** | **Бюджет проекта** | | | | |
|  | **№** | **Статья расходов** | **Кол-во ед.** | **Цена** | **Сумма** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |

**Важно!** При описании обучающих и информационно-пропагандистских мероприятий таких, как семинар, тренинг, круглый стол, форум и др, укажите сведения об участниках, заполнив таблицу:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Дата проведения** | **Место проведения**  **(город/село адрес)** | **Количество участников** | **Категории участников** | **Привлеченные эксперты** | **Полнота выполнения запланированных мероприятий** | **Приложение №\_\_\_ с подтверждающими документами** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**К заявке должны быть приложены следующие документы:**

- сопроводительное письмо о представлении заявки на участие в конкурсе с подписью и печатью;

- сканированная версия устава организации, утвержденного в установленном законодательством порядке;

- сканированная версия учредительного договора, в случае если устав не содержит сведения об учредителях или составе учредителей;

- сканированная версия свидетельства/справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

- сканированная(-ые) версия(-и) справки(-ок) банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается организация (i) о наличии банковского счета и (ii) об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате завершения конкурса;

- сканированная версия справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца, предшествующих дате подачи заявки. Справка должна быть получена не позже чем за 10 дней до даты завершения конкурса;

- для филиалов республиканских организаций – официальное разрешение для участия в конкурсе;

- рекомендательные письма.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма проектной заявки

**ФОРМА ОЦЕНКИ ПРОЕКТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | **Шкала оценки соответствия критерию: 0-5 баллов (целые числа):** | | | |
| Номер заявки: |  | |  |  | 0 балл: | не соответствие | |
| Направление проекта: |  | | |  | 1-2 балла: | слабое соответствие | |
| ФИО члена Комиссии: |  |  | |  | 3 балла: | удовлетворительное соответствие | |
| Подпись: |  |  | |  | 4 балла: | хорошее соответствие | |
| Дата: |  |  | |  | 5 баллов: | отличное соответствие | |
|  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | Оценка  (0-5 баллов) | Взвешенные баллы (оценка\*удельный вес критерия в %) |
|  | Социальная значимость проекта  *(актуальность, обоснованность и реалистичность идеи, значимость социальной проблемы, на решение которой направлен проект, польза местному сообществу и его членам)* |  | 0,00 |
|  | Достижимость результатов проекта  *(наличие, конкретность и реалистичность результатов проекта, охват целевой группы проекта)* |  | 0,00 |
|  | Четкий и эффективный план исполнения проекта  (л*огичность и последовательность плана мероприятий по исполнению проекта,* с*оответствие планируемых мероприятий проекта его целям и задачам)* |  | 0,00 |
|  | Разумный и эффективный бюджет, соответствующий целям проекта  *(обоснованность планируемых статей бюджета предполагаемой деятельности по проекту)* |  | 0,00 |
|  | Устойчивость проекта  *(наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после завершения грантового финансирования)* |  | 0,00 |
|  | **Общая сумма взвешенных баллов:** |  | **0,00** |

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Форма финального программного отчета

**ФОРМА ФИНАЛЬНОГО ПРОГРАММНОГО ОТЧЕТА**

Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер договора о предоставлении гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Грантополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Краткая обобщающая информация по всем мероприятиям проекта, с приведением количественных показателей.

Таблица 1.1 Общая информация по мероприятиям проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Дата и место проведения | Количество участников | Описание проделанной деятельности |
|  |  |  |  |  |

1. Количественные и качественные показатели по охвату участников проекта

Таблица 2.1 Гендерный показатель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общее количество участников | Мужчин | Женщин |
|  |  |  |

Таблица 2.2 Возрастной показатель

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Возраст | до 18 лет | от 18 до 23 лет | от 24 до 29 лет | от 30 до 58 лет | старше 58 лет |
| Количество участников |  |  |  |  |  |

Таблица 2.3 Социальный показатель

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория | Недавние мигранты (оралманы) | Люди с ограниченными возможностями по здоровью | Сироты | Безработные |
| Количество участников |  |  |  |  |
| Общий охват уязвимой группы |  | | | |

1. **Достижение цели проекта и полученные результаты - описательно:**

* насколько достигнута цель;
* в чем выражаются достигнутые результаты;
* какие из ожидаемых результатов не были достигнуты и почему.

1. **Социальный эффект проекта:**

* что получила целевая аудитория от реализации проекта;
* как повлиял проект на решение проблемы для местного сообщества.

1. **Вклад каждого участника группы проекта – описательно:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО участника | Возраст | Пол | Образование (начальное, среднее, профессиональное, высшее) | Место работы (если имеется) | Проведенная работа  в рамках проекта |
|  |  |  |  |  |  |

1. Анализ вклада партнеров (если есть), органов власти, структур, оказывавших поддержку в реализации проекта: насколько необходимым было их привлечение, каким образом это усилило проект, какие уроки извлечены, каким образом планируется продолжить взаимодействие?
2. Планируете ли вы продолжить реализацию проекта? Как вы планируете продолжить его реализацию?
3. Рекомендации по улучшению проекта. Что бы вы хотели изменить или усилить, если б имели возможность продолжить реализацию проекта?
4. Приложения по проведенным мероприятиям (*списки участников за весь период реализации проекта, фотографии за весь период реализации проекта (не менее разноплановых 20 фотографий), видеоматериалы, статьи и посты в социальных сетях, газетах, веб-сайтах, программы мероприятий, графики работ, положения по конкурсам и т.д.*).

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Форма финального финансового отчета

**Отчет об использовании гранта № 1 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.**

Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер договора о предоставлении гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование грантополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Статья бюджета** | **Кол-во ед.** | **Общая сумма, тенге** | **1 транш** | | **2 транш** | | **остаток** |
|  |  |  |  | **приход** | **расход** | **приход** | **расход** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9 (4гр.-6гр.-8гр.)** |
| **Всего по бюджету:** | | |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Общая стоимость Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

Стоимость оказанных услуг за 1 транш: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

Стоимость оказанных услуг за 2 транш: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

Неиспользованный остаток (5гр.+7гр.-6гр.-8гр): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

1. Основная деятельность по проекту – это 70% работ, которые осуществляют участники группы в рамках реализации проекта [↑](#footnote-ref-1)