

ЧЕК-ЛИСТ СООТВЕТСТВИЯ ЗАЯВКИ ТРЕБОВАНИЯМ ПРАВИЛ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ ДЛЯ НПО

СООТВЕТСТВИЕ ЗАЯВКИ УТВЕРЖДЕННОМУ ПЛАНУ (ПУНКТА 27 ПРАВИЛ)

(Блоки цель, задачи, сроки реализации, территориальный охват, сумма, ожидаемые результаты должны полностью соответствовать Плану грантов)

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Соответствие цели проекта | <input type="checkbox"/> | Соответствие территориальному охвату |
| <input type="checkbox"/> | Соответствие задачам | <input type="checkbox"/> | Соответствие объему выделенных средств гранта |
| <input type="checkbox"/> | Соответствие сроку реализации | <input type="checkbox"/> | Соответствие ожидаемому результату от реализации проекта |

СООТВЕТСТВИЕ ТЕМЫ ГРАНТА ПРЕДМЕТУ, ЦЕЛИ И ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЯВИТЕЛЯ СОГЛАСНО УСТАВУ (ПОДПУНКТ 4) ПУНКТА 28 ПРАВИЛ)

- | | |
|--------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | Устав |
|--------------------------|-------|

СООТВЕТСТВИЕ ПУНКТУ 26 ПРАВИЛ

Заявление на участие в конкурсе на предоставление гранта для неправительственных организаций по форме, согласно приложению 5 к Правилам

- | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Наименование заявителя (от кого) | <input type="checkbox"/> | Наименование заявителя (в тексте) |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|

СООТВЕТСТВИЕ ПУНКТУ 26 ПРАВИЛ ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТА ДЛЯ НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ФОРМЕ, СОГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЮ 5 К ПРАВИЛАМ

- | | | | |
|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Тема гранта | <input type="checkbox"/> | Подпись руководителя НПО |
| <input type="checkbox"/> | Должность руководителя организации | <input type="checkbox"/> | Расшифровка подписи руководителя НПО |
| <input type="checkbox"/> | Направление гранта | <input type="checkbox"/> | Указывается дата подачи заявки на предоставление гранта |
| <input type="checkbox"/> | Должность руководителя организации | | |

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ ПО ФОРМЕ СОГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЮ 6 К ПРАВИЛАМ

- | | | | |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Наименование заявителя в соответствии со справкой о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или свидетельством о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица | <input type="checkbox"/> | БИН юридического лица |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|



CISSC

Civil Initiatives Support Center

■ **Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность первого руководителя, контактные номера телефонов (в том числе мобильный) и адрес электронной почты**

Трудовые ресурсы всего, из них:

■ **Указывается общее количество штатных сотрудников, лиц, привлекаемых по договору гражданско-правового характера и волонтеры**

Привлекаемые специалисты

■ **Количество привлекаемых специалистов (согласно заключенным договорам гражданско-правового характера (это могут быть, эксперты, лектора, тренера и др.)**

■ **Дата государственной регистрации (перерегистрации)**

■ **Информация о целевой группе заявителя**

■ **Фамилия, имя, отчество (при его наличии) главного бухгалтера (бухгалтера), контактные номера телефонов (в том числе мобильный) и адрес электронной почты**

Штатные сотрудники

■ **Количество штатных сотрудников (согласно заключенным трудовым договорам)**

Волонтеры

■ **Количество привлекаемых волонтеров**

СВЕДЕНИЯ О ПОТЕНЦИАЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ ПО ФОРМЕ, СОГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЮ 7 К ПРАВИЛАМ

■ **1. Обоснование соответствия предлагаемого социального проекта и (или) социальной программы уставной деятельности организации.**

■ **2. Опыт работы заявителя по теме гранта: Сроки реализации социального проекта и (или) социальной программы**

■ **Наименование социального проекта и (или) социальной программы (краткое описание основной деятельности)**

■ **Наименование заказчика (донора) и географический охват выполненного социального проекта и (или) социальной программы**

■ **Стоимость социального проекта и (или) социальной программы**

■ **Результаты социального проекта и (или) социальной программы**

■ **3. Наличие у заявителя материально-технической базы для реализации социального проекта и (или) социальной программы.**

■ **4. Состав проектной команды заявителя (работники, которые будут вовлечены в реализацию предлагаемого социального проекта и (или) социальной программы)**

■ **Фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена проектной команды**

■ **Должность**

■ **Опыт работы, соответствующий задачам социального проекта и (или) социальной программы с указанием наименования проектов и его роли в их реализации**

■ **Стаж работника (указать количество лет)**

■ **Обязанности в социальном проекте и (или) социальной программе, ответственность**

■ **5. Опыт работы неправительственной организации в соответствующем регионе (заполняется в случае подачи заявки на темы гранта, предусмотренные Планом местных исполнительных органов).**

При отсутствии такого опыта, данный пункт не заполняется.



CISSC

Civil Initiatives Support Center

Наименование социального проекта и (или) социальной программы (краткое описание основной деятельности)

Сроки реализации социального проекта и (или) социальной программы

Наименование заказчика (донора) и географический охват выполненного социального проекта и (или) социальной программы

Стоимость социального проекта и (или) социальной программы

Результаты социального проекта и (или) социальной программы

СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДЛАГАЕМОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА И (ИЛИ) СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ФОРМЕ, СОГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЮ 8 К ПРАВИЛАМ

1. Основная информация о социальном проекте и (или) социальной программе.

Цель социального проекта и (или) социальной программы

Задачи социального проекта и (или) социальной программы

Предлагаемая деятельность

Территориальный охват

Целевые группы

Ожидаемые результаты

2. Обоснованность реализации социального проекта и (или) социальной программы.

Описание текущей ситуации по проблемам, на решение которых направлен социальный проект и (или) социальная программа

Ссылки на статистические данные и (или) данные исследований, в том числе собственных

Информация о проведении работы по выявлению потребностей целевой группы (оценка потребностей)

3. Целевые группы

(кто получит пользу от реализации социального проекта и (или) социальной программы).

Целевая группа

Количество

Возраст

Какую пользу получит целевая группа

4. Партнеры по социальному проекту и (или) социальной программе и заинтересованные стороны.

Наименование партнера, заинтересованной стороны

Вид участия и конкретное направление

5. Обратная связь с целевой группой по социальному проекту и (или) социальной программе.

Наименование целевой группы



CISSC

Civil Initiatives Support Center

<input type="checkbox"/>	Количество	<input type="checkbox"/>	Периодичность измерения
<input type="checkbox"/>	Каким образом будет замеряться уровень удовлетворенности целевой группы	<input type="checkbox"/>	7. Календарный план социального проекта и (или) социальной программы)
<input type="checkbox"/>	6. План мониторинга реализации социального проекта и (или) социальной программы.	<input type="checkbox"/>	Мероприятие
<input type="checkbox"/>	Цель социального проекта или социальной программы	<input type="checkbox"/>	Месяцы
<input type="checkbox"/>	Задача	<input type="checkbox"/>	8. Риски социального проекта и (или) социальной программы.
<input type="checkbox"/>	Мероприятия	<input type="checkbox"/>	Риск
<input type="checkbox"/>	Краткосрочные и долгосрочные результаты	<input type="checkbox"/>	Стратегия снижения вероятности и минимизации последствий
<input type="checkbox"/>	Индикаторы (к краткосрочным и долгосрочным результатам)	<input type="checkbox"/>	9. Освещение деятельности социального проекта и (или) социальной программы в средствах массовой информации (далее – СМИ).
<input type="checkbox"/>	10. Устойчивость социального проекта и (или) социальной программы.	<input type="checkbox"/>	Информационный продукт (статья, видеоролик, баннер, пост, бюллетень, др)
<input type="checkbox"/>	Возможность продолжения деятельности после окончания финансирования и (или) продвижения результатов	<input type="checkbox"/>	Количество информационных продуктов за время социального проекта и(или) социальной программы
<input type="checkbox"/>	Какова роль организации в обеспечении устойчивости и (или) дальнейшего продвижения результатов	<input type="checkbox"/>	Каналы освещения (телевидение, печатные издания, интернет-порталы, собственный сайт, социальные сети, радио, рассылки)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Частота распространения информации



CISSC
Civil Initiatives Support Center

**СМЕТА РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА И (ИЛИ) СОЦИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ФОРМЕ, СОГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЮ 9 К ПРАВИЛАМ (РЕКОМЕНДУЕТСЯ РУКОВОДСТВОВАТЬСЯ МЕТОДИКОЙ
РАСЧЕТА ЗАТРАТ ПО УСЛУГАМ, ЗАКУПАЕМЫМ НПО В РАМКАХ ГРАНТОВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ)**

<input type="checkbox"/>	Статьи расходов	<input type="checkbox"/>	Согласие указанных партнеров и (или) привлекаемых специалистов на участие в предлагаемом социальном проекте и (или) социальной программе (информацию необходимо искать в приложении № 7 и № 8 к заявке)
<input type="checkbox"/>	Единица измерения	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Количество	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Стоимость, в тенге	<input type="checkbox"/>	Подтверждающие документы при наличии собственного вклада Заявителя или других источников финансирования социального проекта и (или) социальной программы Собственного вклада Заявителя
<input type="checkbox"/>	Всего, в тенге	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Источники финансирования	<input type="checkbox"/>	Подтверждающие документы при наличии собственного вклада Заявителя или других источников финансирования социального проекта и (или) социальной программы Других источников финансирования
<input type="checkbox"/>	Заявитель (собственный вклад)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Другие источники софинансирования	<input type="checkbox"/>	Указанных партнеров
<input type="checkbox"/>	Средства гранта	<input type="checkbox"/>	Привлекаемых специалистов
<input type="checkbox"/>	Материально-техническим обеспечением в рамках установленных процентов к сумме социального проекта и (или) социальной программы (не более 10 %)	<input type="checkbox"/>	Скреплены печатью (при наличии)
<input type="checkbox"/>	Копий учредительных документов	<input type="checkbox"/>	Подпись первого руководителя или его заместителя
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерский баланс организации на последнюю отчетную дату	<input type="checkbox"/>	Документы прошнурованы Заявка на электронном носителе

г. Нур-Султан, 2021 год

Центр поддержки гражданских инициатив