

«Утверждаю»
Исполнительный директор
ОФ «Даналык»

_____ Токишкадиров Б.Б.
« ____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса малых грантов общенационального проекта
«BIRGEMIZ: Asyl mura» 2024 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса малых грантов, направленных на поддержку индивидуальных усилий граждан (добровольная миссия) и волонтерских инициатив в решении конкретных задач по сохранению объектов историко-культурного наследия в рамках общенационального проекта «Birgemiz: Asyl mura» (далее – Конкурс).

Общая сумма грантов составляет 9 000 000 (девять миллионов) тенге. В рамках Конкурса будут определены 30 победителей, которые получают малые гранты в размере 300 000 (триста тысяч) тенге на реализацию волонтерских инициатив.

1.2. Конкурс проводится с использованием гранта НАО «Центр поддержки гражданских инициатив» (далее – *Оператор*) по теме «Реализация общенационального проекта «Birgemiz: Asyl mura» по привлечению волонтеров к проектам по сохранению объектов историко-культурного наследия» при поддержке Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

Организацию и проведение Конкурса осуществляет Общественный фонд «Даналык» (далее - *Организатор*).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Заказчик – *Министерство культуры и информации Республики Казахстан;*

Оператор – *Некоммерческое акционерное общество «Центр поддержки гражданских инициатив»;*

Организатор – *неправительственная организация, грантополучатель от Оператора - Общественный фонд «Даналык»;*

Малые гранты – *гранты для неправительственных организаций, инициативных групп, физических лиц;*

Заявитель – *неправительственные организации, инициативные группы, физические лица, подавшие заявку на участие в конкурсе;*

Обладатель малого гранта – *победитель конкурса неправительственные организации, инициативные группы, физические лица,*

получившие малый грант;

Инициативные группы – добровольные объединения 2-х или более людей для реализации социальных проектов по решению социальных проблем;

Конкурс – процесс определения победителя для предоставления малых грантов в соответствии с настоящим Положением;

Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Организатором для оценки заявок в целях отбора обладателей малых грантов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. **Цель Конкурса:** Расширение участия граждан в реализации проектов по сохранению историко-культурного наследия, восстановлению памятников истории, культуры и мемориальных комплексов.

2.2. **Задачи Конкурса:**

- популяризация волонтерства среди населения в данной сфере;
- поддержка инициатив граждан в сфере сохранения историко-культурного наследия;
- содействие профессиональному и личностному развитию населения в области социальных проектов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

3.1. В Конкурсе могут принять участие физические лица, инициативные группы, а также неправительственные организации, которые являются резидентами/ гражданами Республики Казахстан.

3.2. В случае подачи заявки **физическим лицом**, заявитель должен быть старше 18 лет.

3.3. В случае подачи заявки от **инициативной группы**, руководитель группы должен быть старше 18 лет. Требования к остальным членам группы: участники инициативной группы должны быть старше 18 лет. Заявка на участие в конкурсе должна быть подана непосредственно руководителем инициативной группы с указанием всех ее членов.

3.4. **Неправительственные организации**, принимающие участие в конкурсе, должны отвечать следующим критериям на момент подачи заявки:

- 1) иметь регистрацию в Базе данных НПО;
- 2) не состоять в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;
- 3) иметь действующий расчётный счёт без обременений;
- 4) руководители, учредители не должны являться супругом (супругой), близкими родственниками, свойственниками Организатора;
- 5) не находиться в процессе ликвидации, не быть признанным несостоятельными (банкротом), не иметь арест на имущество и (или) не приостановлена экономическая деятельность.

3.5. При рассмотрении заявок дополнительным преимуществом будет

наличие сертификатов, благодарственных писем, рекомендаций, публикаций или других подтверждений волонтерского опыта или реализации социальных проектов.

3.6. Заявитель может предложить только 1 (один) социальный проект для участия в конкурсе.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТАМ

4.1. Проекты должны быть направлены на поддержку индивидуальных усилий граждан (добровольная миссия) и волонтерских инициатив в решении конкретных локальных задач по сохранению объектов историко-культурного наследия во всех регионах страны. Подаваемая инициатива должна заниматься привлечением волонтеров к проектам по сохранению и развитию культурно-исторического наследия, восстановления и сохранения памятников истории, культуры и мемориальных комплексов, заниматься стимулированием активного участия граждан Республики Казахстан в волонтерской деятельности и подходить под направление общенационального проекта «Birgemiz: Asyl mira».

4.2. Принимаются проекты по следующим **направлениям**:

- волонтерские проекты по проведению археологических работ;
- волонтерские проекты по проведению реставрационных работ;
- волонтерские проекты по проведению мониторинга объектов историко-культурного наследия;
- подготовка волонтеров-гидов по местам историко-культурного наследия;
- вовлечение волонтеров в популяризацию мест историко-культурного наследия;
- вовлечение волонтеров в проекты по сохранению нематериального культурного наследия;
- разработка технологических решений по проблемам историко-культурного наследия или по популяризации среди населения;
- в 2024 году проектные заявки, связанные с памятниками истории, будут иметь приоритетность при рассмотрении;
- иные направления, соответствующие п. 4.1.

4.3. Не допускается направление средств гранта на фонд оплаты труда, приобретение или аренду недвижимого имущества, капитальный ремонт и (или) строительство объектов, другие административные затраты.

4.4. **Сумма одного малого гранта** – 300 000 (триста тысяч) тенге.

4.5. **Период реализации проекта** – в течение 3 (трех) месяцев с даты подписания договора, но не позднее 01 октября 2024 года.

4.6. **Ожидаемые результаты** в рамках одного малого гранта:

- 1) популяризируются памятники истории и культуры страны;
- 2) в каждом проекте участвует не менее 50 человек;
- 3) проведение профилактических работ по чрезвычайным ситуациям в рамках каждого гранта (обязательный результат).

4.7. Преимущества при рассмотрении Конкурсной комиссией будут иметь проекты: системные, существующие, меняющие ситуацию в регионе в лучшую сторону.

4.8. Проект должен быть оформлен в полном соответствии с формой заявки (Приложение №1).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Этапы проведения конкурса:

№	Наименование этапа	Сроки выполнения
1.	Публикация объявления о начале конкурса на интернет-ресурсах и социальных сетях Организатора, Оператора, заинтересованных партнеров	25 апреля 2024 года
2.	Прием заявок (15 рабочих дней) и проведение информационно-разъяснительной кампании для потенциальных участников конкурса <i>(например, работа в социальных сетях и СМИ, встречи в регионах, работа с местными НПО, выпуск визуальной продукции, консультации, мастер-классы и др.)</i>	с 25 апреля 2024 года до 23:59 часов 20 мая 2024 года
3.	Конкурсный отбор заявок	21 мая по 30 мая 2024 года
4.	Подведение итогов и публикация результатов отбора на интернет-ресурсах и социальных сетях Организатора	31 мая 2024 года

5.2. Прием заявок на участие в Конкурсе:

5.2.1. Для участия в Конкурсе проектные заявки должны быть в формате Microsoft Word и в PDF-формате, оформленные в соответствии с Приложением № 1.

5.2.2. Заявки на участие в конкурсе принимаются в электронном варианте с 25 апреля 2024 года до 23:59 часов 20 мая 2024 года на электронную почту ofdanalyk@mail.ru В теме письма необходимо указать: «Заявка на участие в конкурсе малых грантов».

5.2.3. Перечень необходимых документов для участия в конкурсе:

1) для физических лиц, инициативных групп, в том числе попечительских советов:

- Заявка, оформленная в соответствии с Приложением № 1;
- сканированная версия удостоверения личности физического лица/руководителя инициативной группы;

2) для неправительственных организаций:

- Заявка, оформленная в соответствии с Приложением № 1;

- сканированная версия удостоверения личности руководителя неправительственной организации;
- свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
- сканированная версия оригинала справки о наличии банковского счета, в котором обслуживается организация;
- справка о наличии/отсутствии ссудной задолженности;
- сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов, по состоянию на дату подачи заявки.

5.2.4. При отправке необходимых документов Заявитель направляет заполненную по каждому пункту и подписанную форму заявки, а также копии документов в едином документе (PDF).

5.2.5. В случае наличия презентации или видео, раскрывающих суть проекта, они направляются на почту вместе с заявкой ОДНИМ письмом.

5.2.6. В случае необходимости Организаторы оставляют за собой право запросить у Заявителя дополнительную информацию, имеющую отношение к Конкурсу.

5.2.7. Заявка на участие в Конкурсе является формой выражения согласия Заявителя с требованиями и условиями, предусмотренными настоящим Положением.

5.2.8. Заявитель самостоятельно несет расходы на оформление и подачу заявки.

5.2.9. Заявитель имеет право отозвать свою заявку на участие в Конкурсе до даты завершения приема заявок.

5.2.10. Заявки, поступившие позже установленных Организатором сроков согласно п.5.2.2, не рассматриваются.

5.2.11. Организаторы гарантируют конфиденциальность и сохранность личных данных Заявителей.

5.3. Объявление о начале и завершении отбора будет опубликовано:

- на портале www.qazvolunteer.kz
- Социальные сети Организатора - Instagram - @danalyq_semey, Facebook – «Даналық» қоғамдық қоры
- Социальные сети Оператора – Instagram: **cisc_official**, Facebook: cisc.kz, сайт: cisc.kz.

6. ПРОЦЕСС ОТБОРА ПРОЕКТОВ

6.1. Конкурсный отбор проектов проходит в два этапа:

- 1) технический отбор;
- 2) оценка конкурсной комиссией.

6.2. **Технический отбор** заявок проводится сотрудниками Организатора в целях установления полноты представленных документов и их соответствия условиям настоящего Положения.

6.3. При проведении технического отбора сотрудники Организатора руководствуются следующими критериями:

- соответствие требованиям к участникам конкурса, указанным в разделе 3 настоящего Положения;
- соответствие ожидаемым результатам, сумме, срокам реализации малых грантов, а также иным требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения;
- оформлены в полном соответствии с формой Заявки и приложением всех документов, указанных в пункте 5.2.3. настоящего Положения;
- направлены Организатору в сроки, указанные в объявлении/ в пункте 5.2.2. настоящего Положения;
- Организатору предоставлена полная и достоверная информация.

6.4. В случае выявления несоответствий заявки требованиям настоящего Положения на этапе технического отбора, Организатор направляет Заявителю уведомление о необходимости устранения замечаний. Заявка должна быть доработана в течение 2-х рабочих дней со следующего дня после получения уведомления. В случае не устранения всех замечаний в указанный срок, заявка будет отклонена.

6.5. Результаты технического отбора оформляются протоколом, который публикуется на сайте проекта/Организатора.

6.6. Все заявки, прошедшие технический отбор, направляются на **оценку конкурсной комиссией.**

6.7. Конкурсная комиссия в составе не менее 5 человек формируется Организатором по согласованию с Оператором из числа представителей гражданского общества, государственных органов, средств массовой информации, бизнеса и лидеров общественного мнения, а также представителя Оператора.

6.8. Члены Конкурсной комиссии обязаны беспристрастно выносить решения по выбору Обладателя малого гранта в соответствии с целями, задачами и критериями Конкурса.

6.9. Рассмотрение и оценка проектов осуществляется каждым членом конкурсной комиссии самостоятельно согласно критериям оценки, указанным в Приложении № 3 к настоящему Положению.

6.10. Каждый критерий оценивается по пятибалльной шкале (от 0 до 5 баллов).

6.11. Во избежание возникновения ситуации «конфликт интересов», член конкурсной комиссии, личная заинтересованность которого может повлиять на процесс принятия решения, должен поставить в известность секретаря конкурсной комиссии о возникшем «конфликте интересов» и выйти из числа членов комиссии.

6.12. Определение победителей конкурса проводится на заседании конкурсной комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. Председатель комиссии избирается на заседании конкурсной комиссии.

6.13. На заседании конкурсной комиссии рассматривается сводный рейтинг проектов, который составляется по итогам оценки проектов всеми членами комиссии.

Рейтинг проектов формируется на основе общего балла проекта.

6.14. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, *который подписывают председатель, присутствующие члены и секретарь комиссии*. Протокол размещается на сайте или официальных страницах Организатора.

Решение конкурсной комиссии носит окончательный характер и не подлежит изменению.

6.15. Победителями конкурса признаются 30 заявителей, которые наберут наибольшую сумму общего балла.

6.16. В случае определения конкурсной комиссией равных баллов у заявителей, победитель Конкурса определяется большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

6.17. На основании решения конкурсной комиссии Организатор заключает договор о предоставлении малого гранта с победителями малых грантов.

6.18. В случае невозможности заключения договора о предоставлении малого гранта с победителем, конкурсная комиссия принимает решение о присуждении малого гранта следующему заявителю с наиболее высоким баллом.

6.19. Если количество победителей конкурса малых грантов составит менее 30, Организатор по согласованию с Оператором объявляет дополнительный конкурс.

6.20. Если обладатель не исполнит свои обязательства в процессе реализации малого гранта, малый грант подлежит возврату Организатору. В свою очередь, Организатор по согласованию с Оператором объявляет дополнительный конкурс или передает малый грант следующему заявителю с наиболее высшим баллом согласно решению конкурсной комиссии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обладателями малых грантов и Организатором своих обязательств по заключенным договорам о предоставлении малого гранта, они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ ГРАНТА

8.1. Выделение грантов победителям малых грантов осуществляется на основании протокола итогов Конкурса малых грантов и подписанного договора о предоставлении малого гранта.

8.2. Финансирование малого гранта для **неправительственных организаций** осуществляется путем перечисления средств гранта на их расчетный счет – Обладателя малого гранта двумя платежами:

- *Первый платеж в размере 70% гранта перечисляется в течение 3-х рабочих дней после заключения договора;*

- *Второй платеж в размере 30% от суммы гранта перечисляется в течении трех банковских дней после принятия заключительного программного и финансового отчета и подписания акта-приема передачи.*

8.3. Финансирование гранта для **физических лиц, инициативных групп**, осуществляется путем перечисления средств Организатором на расчетный счет поставщиков товаров и услуг по счетам на оплату предоставляемых Обладателями малых грантов, выставленных в соответствии с утвержденной сметой проекта.

8.4. Привлечение физическими лицами, инициативными группами трудовых ресурсов осуществляется на основе Договора гражданско-правового характера для оказания услуг между Организатором и привлекаемым специалистом – Исполнителем в соответствии с утвержденной сметой проекта по заявке инициативной группы или физического лица согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

8.5. Оплата услуг привлекаемых специалистов физическими лицами, инициативными группами, в том числе попечительскими советами, осуществляется Организатором путем перечисления денежных средств на основании подписанного акта выполненных работ на расчетный счет Исполнителя с удержанием налогов и других обязательных платежей.

8.6. Корректировки сметы допускаются только с письменного согласия Организатора.

9. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МАЛЫХ ГРАНТОВ И ОТЧЕТНОСТИ

9.1. Организатор конкурса обязан проводить мониторинг хода реализации малых грантов.

9.2. Мониторинг реализации проекта осуществляется посредством сбора, обработки и анализа информации о ходе реализации социальных проектов и отчетов об их реализации, представленных Обладателем малого гранта, согласно Приложения № 4 и 5 настоящего Положения.

9.3. Критерии мониторинга основываются на информации о проекте и плане реализации проекта, указанные в таблицах 3 и 4 Приложения № 1 к настоящему Положению, являющегося обязательным приложением к Договору о предоставлении малого гранта.

9.4. Критерии мониторинга реализации малых грантов включают в себя:

- *Своевременность исполнения запланированных целей, задач, мероприятий и ожидаемых результатов согласно установленным срокам;*
- *Достоверность и полнота информации, отраженных в отчетах и иных документах (наличие всех финансовых документов, подтверждающих расходы, а также качественные фото и видео материалы на каждое мероприятие, прописанное в таблице 4 Приложения № 1).*

9.5. В случае признания Организатором нецелевого расходования денежных средств Обладатель в течение 5 (пять) рабочих дней после получения от Организатора соответствующего уведомления-требования (отказа Организатора от Договора) обязуется осуществить возврат суммы малого гранта в полном объеме на банковский счет Организатора.

9.6. Подтверждением реализации проекта являются принятые Организатором отчет о результатах проекта, отчет по расходам проекта и подписание акта приема-передачи отчета согласно Приложениям № 4, 5 и 6 Договора на предоставление малого гранта.

9.7. При предоставлении неполных сведений, Организатор вправе отправить отчет на доработку.

9.8. При несвоевременной сдаче отчетов, Обладатель малого гранта выплачивает Организатору неустойку в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки от общей суммы Договора на предоставления малого гранта.

9.9. Обладатель малого гранта дает согласие Оператору и Организатору на публикацию информации о ходе реализации проекта, его этапах и результатах в СМИ и в социальных сетях.

9.10. Информация о реализации проектов, а также результаты должны быть размещены на странице в социальных сетях Обладателя малого гранта и Организатора.

9.11. Сроки предоставления итоговых программных и финансовых отчетов – не позднее 10 (десяти) дней после реализации проекта (п. 4.5.).

9.12. При предоставлении неполных сведений, Организатор вправе отправить отчет на доработку.

9.13. При ненадлежащем исполнении проекта, нецелевом использовании средств гранта и несвоевременной сдаче отчетности, Обладатель малого гранта обязуется осуществить возврат Малого гранта. Сумма и сроки будут определены в договоре о предоставлении гранта.

9.14. Обладатель малого гранта дает согласие на публикацию информации о себе, о ходе реализации проекта, его этапах и результатах в СМИ и социальных сетях.

9.15. Количество волонтеров, которые будут включены в каждый проект – не менее 50 человек (минимум серебряных волонтеров – 2).

9.16. Информация о реализации проекта Обладателем малого гранта должна быть размещена на странице в социальных сетях Facebook и Instagram, созданной для проекта «Birgemiz: Asyl mura» Организатором конкурса. Страница/аккаунт должна содержать логотип проекта.

«Birgemiz: Asyl mura» и единые хештеги #cisc2024 #qogamgov #danalyq_semeu #asyl_mura2024.



10. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ И КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

10.1. Все возникающие споры разрешаются Организатором и конкурсной комиссией в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10.2. По всем вопросам касательно участия в конкурсе можно обратиться к менеджеру **Нуржан Айгерим Нуржанкызы**, **контактный телефон: 8 778 321 11 52 с 10:00 до 18:00**

10.3. Организаторы конкурса: ОФ «Даналық» Адрес: 071401, Республика Казахстан, г. Семей, ул. Б.Момышулы, д. 21, 1 этаж. тел: + 7 778 321 11 52 e-mail: ofdanalyk@mail.ru

Форма заявки на участие

**Кому: Общественный фонд
«Даналык»**

От кого: _____

(указать полное имя
организации и
руководителя)

Заявка на участие в конкурсе на предоставление малого гранта по теме «Реализация общенационального проекта «Birgemiz: Asyl mura»

Подав настоящее заявление, _____ (укажите полное наименование) (далее – заявитель) подтверждает готовность участвовать в конкурсе малых грантов по теме «Реализация общенационального проекта «Birgemiz: Asyl mura» (далее – конкурс) и дает согласие на реализацию социального проекта и (или) социальной программы в соответствии с условиями конкурса.

Настоящим заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемом к нему документе, является достоверной, соответствует истинным фактам и представляет достоверную информацию о своей компетенции, квалификации, качественных и иных характеристиках, несет ответственность за соблюдение авторских и смежных прав, а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан информированности. Заявитель несет полную ответственность за предоставление недостоверной информации.

(должность руководителя организации)

(подпись, печать) (полное имя)

Дата заполнения " ____ " _____ 20 ____ г.

1. Анкета заявителя

Для физических лиц

Населенный пункт	
ФИО	
Дата рождения	
Образование	
Место обучения/работы	
Награды, сертификаты, курсы	
Мобильный телефон	
Контактный телефон	
Электронный адрес	
Аккаунты в социальных сетях	
Дополнительные сведения	

Для инициативных групп, в том числе попечительских советов

Населенный пункт	
<i>Сведения о руководителе инициативной группы:</i>	
ФИО	
Дата рождения	
Образование	
Место обучения/работы	
Награды, сертификаты, курсы	
Мобильный телефон	
Контактный телефон	
Электронный адрес	
Аккаунты в социальных сетях	
Дополнительные сведения	
<i>Сведения об участниках инициативной группы:</i>	
Участник 1 (заполняется на каждого Участника отдельно)	
ФИО	

Дата рождения	
Мобильный телефон	
Электронный адрес	
Аккаунты в социальных сетях	
Участник 2	
Участник 3	

Для неправительственной организации

Полное наименование организации с указанием юридического статуса на казахском и русском языках	
Дата юридической регистрации	
Юридический адрес организации (<i>почтовый индекс, область, населенный пункт, улица, дом, офис</i>)	
Фактический адрес организации (<i>почтовый индекс, область, населенный пункт, улица, дом, офис</i>)	
Контакты организации (<i>телефон, электронная почта, страницы в социальных сетях</i>)	
Ф.И.О. первого руководителя организации	
Должность руководителя	
Контакты руководителя (<i>телефон, электронная почта, страницы в социальных сетях</i>)	
Ф.И.О. бухгалтера организации	
Контакты бухгалтера (<i>рабочий телефон, электронная почта</i>)	

2. Сведения об опыте работы по реализации социальных проектов

№	Наименование проекта, цели, задачи, содержание	Сроки реализации	Достигнутые результаты	Затраченные ресурсы (финансовые, материальные, человеческие и т.д.)
1.				
2.				

--	--	--	--	--

3. Информация о проекте *(будет являться обязательным приложением к договору)*

1.	Название проекта <i>(укажите название проекта на казахском и русском языках)</i>	
2.	Цель проекта <i>Для чего нужен Ваш проект? Какую социальную проблему Вашего населенного пункта решит проект?</i>	
3.	Территория реализации проекта	
4.	Целевая группа проекта <i>Кто получит пользу от Вашего проекта?</i>	
5.	Планируемый количественный охват целевой группы <i>Сколько человек получают пользу от Вашего проекта? Укажите конкретное число</i>	
6.	Краткое описание деятельности по проекту. Перечень мероприятий по проекту <i>Что Вы будете делать для реализации проекта? Как вы будете это делать? Какие мероприятия будете проводить?</i>	
7.	Партнеры по проекту <i>С кем Вы будете реализовывать проект? Чью помощь просить? Кого привлечь? Какие организации и учреждения Вы планируете привлечь в качестве партнеров? (Укажите наименования партнеров)</i>	
8.	Ожидаемые результаты и социальный эффект проекта <i>Что Вы получите в итоге? Какую пользу принесет Ваш проект для местного населения? Какие изменения произойдут в Вашей местности после проведения проекта?</i>	
9.	Общая стоимость проекта (в тенге) <i>Сколько денег Вам нужно для реализации проекта?</i>	

10.	Устойчивость проекта <i>Сможете ли Вы продолжить проект после завершения финансирования? Как Вы планируете продолжить проект?</i>	
11.	Информирование общественности. <i>Как люди узнают о Вашем проекте? Где Вы будете размещать информацию о проекте? (По возможности укажите наименования).</i>	
12.	Риски социального проекта <i>Какие риски могут повлиять на ход и результат проекта? Как Вы планируете снизить вероятность и минимизировать такие последствия?</i>	

4. План реализации проекта *(будет являться обязательным приложением к договору)*

№	Действие / Мероприятие	Планируемые сроки	Участники	Ответственный член группы
1	2	3	4	5

5. Смета расходов проекта

№	Статья расходов	Кол-во ед.	Цена	Сумма
1	2	3	4	5
	Итого			

_____ (должность (для НПО))

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

Дата заполнения « » _____ 2024 г.

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

1) для физических лиц, инициативных групп, в том числе попечительских советов:

- сканированная версия удостоверения личности физического лица/руководителя инициативной группы;

2) для неправительственных организаций:

- сканированная версия удостоверения личности руководителя неправительственной организации;

- свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

- сканированная версия оригинала справки о наличии банковского счета, в котором обслуживается организация;

- справка о наличии/отсутствии ссудной задолженности;

- сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов, по состоянию на дату подачи заявки.

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

1) рекомендательные письма (при наличии);

2) презентация проекта, видео о проекте (при наличии).

После объявления итогов конкурса, потенциальные обладатели грантов должны предоставить следующие документы:

Документы, необходимые для привлекаемых специалистов по Договору ГПХ:

- сканированная версия удостоверения личности;

- сканированная версия справки с банка с подписью и печатью о наличии 20-значного номера счета;

- сведения об наличии/отсутствии задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов, по состоянию на дату подачи заявки;

- документ, подтверждающий наличие опыта и квалификацию (резюме, диплом/сертификат о прохождении курсов и т.д.)

Заявитель обеспечивает полноту представленных документов, и достоверность сведений, указанных в них.

ФОРМА ОЦЕНКИ ПРОЕКТА

Номер заявки:

Направление проекта:

Шкала оценки соответствия критерию: 0-5 баллов (целые числа)	
0 баллов	не соответствие
1-2 балла	слабое соответствие
3 балла	удовлетворительное соответствие
4 балла	Хорошее соответствие
5 баллов	Отличное соответствие

ФИО члена Комиссии: _____

Дата: _____

Подпись: _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА

№ п/п	Критерии оценки	Оценка (0-5 баллов)
1	Актуальность проблемы, на решение которой направлен проект, и социальная значимость для целевой аудитории	0-5
2	Соответствие потребностям целевой аудитории и эффективность решения задач	0-5
3	Потенциал дальнейшего развития проекта и его устойчивость	0-5
4	Социальный эффект: количество привлеченных волонтеров и количество потенциальных потребителей	0-5
5	Разумность и обоснованность бюджета	0-5
	Общий балл:	0-25

Отчет о результатах проекта

Обладатель малого гранта:	
Название проекта:	
Дата:	

№	Действие / мероприятие	Дата проведения	Участники	Достигнутые результаты
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
...				

Организатор:

Обладатель малого гранта:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор

_____ Токишкадиров Б.Б.
М.П.

М.П.

Отчет по расходам проекта

Обладатель малого гранта:	
Название проекта:	
Дата:	

№	Статья расходов (товары, услуги)	Единица измерения	Количество единиц	Цена	Сумма	Поставщик услуг, товаров (при сдаче отчета)
1.						
2.						
3.						
...						
	Итого:					

Организатор:

Обладатель малого гранта:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор

ФИО

_____Токишкадиров Б.Б.

М.П.

М.П.

Договор № _____
о предоставлении малого гранта для неправительственных организаций

г. Астана «___» _____ 2024 г.
Общественный фонд «Даналык», именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице исполнительного директора Токишкадилова Ботабека Бейбитбековича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (ая) в дальнейшем «Обладатель малого гранта», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о проведении конкурса малых грантов общенационального проекта «Virgemiz: Asyl mura» 2024 года, и на основании Протокола итогов конкурса малых грантов от _____ 2024 года, заключили настоящий договор о предоставлении малого гранта (далее - Договор).

1. Предмет Договора

1.1. Организатор предоставляет Обладателю малого гранта денежные средства для целевого использования (далее - Грант), а Обладатель малого гранта обязуется принять Грант и распорядиться им в соответствии с условиями и в порядке, предусмотренными настоящим Договором.

1.2. Грант предоставляется с целью реализации Обладателем малого гранта проекта «_____» (далее – проект) в соответствии с Планом реализации проекта (Приложение №1 к Договору), бюджетом проекта (Приложение №2 к Договору), с предоставлением отчета о результатах проекта (приложение №3 к Договору), отчета по расходам проекта (Приложение №4 к Договору) и подписанием акта приема-передачи отчета (Приложение №5 к Договору).

1.3. Условиями заключения Договора и предоставления Гранта является наличие всех обстоятельств, изложенных в настоящем пункте Договора:

- 1) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Обладателя малого гранта не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена;
- 2) не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Республики Казахстан;
- 3) в отношении Обладателя малого гранта отсутствуют вступившее в законную силу неисполненные судебные акты о взыскании с Обладателя малого гранта денежных средств.
- 4) не состоять в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;
- 5) руководители, учредители Обладателя малого гранта не должны являться супругом (супругой), близкими родственниками, свойственниками Организатора.

2. Размер Гранта и порядок его предоставления

2.1. Организатор осуществляет предоставление Гранта Обладателю малого гранта в рамках «Реализация общенационального проекта «Virgemiz: Asyl mura» по привлечению волонтеров к проектам по сохранению объектов историко-культурного наследия»

2.2. Общая сумма Гранта составляет **300 000 (триста тысяч) тенге**.

2.3. Оплата Гранта будет произведена в следующем порядке:

1) I транш в размере 70% от суммы Гранта перечисляется на банковский счет Обладатель малого гранта безналичным путем в течение трех банковских дней с даты подписания Договора;

2) II транш в размере 30% от суммы Гранта перечисляется в течение трех банковских

дней после принятия отчетов (Приложения №3 и №4 к Договору) и подписания акта-приема передачи отчета Сторонами.

2.4. Организатор перечисляет Обладателю малого гранта Грант в соответствии с условиями Договора и осуществляет контроль за целевым использованием Гранта, а также контроль за осуществлением проекта.

2.5. Все риски, связанные с недостаточностью денежных средств для дальнейшей реализации проекта по настоящему Договору, возлагаются на Обладателя малого гранта, который не вправе требовать увеличения суммы Гранта, указанной в п. 2.2. настоящего Договора.

2.6. Средства Гранта расходуются Обладателем малого гранта исключительно на реализацию проекта, указанную в пункте 1.2. настоящего Договора.

3. Права и обязанности Организатора

3.1. Организатор имеет право:

3.1.1. требовать от Обладателя малого гранта надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору;

3.1.2. запрашивать у Обладателя малого гранта информацию и документы, касающиеся реализации проекта и необходимые для получения полной и достоверной информации о ходе и итогах реализации проекта, о расходовании Гранта;

3.1.3. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Договором.

3.2. Организатор обязан:

3.2.1. предоставить Грант путем перечисления денежных средств в сумме, указанной в разделе 2 Договора на расчетный счет Обладателя малого гранта, указанный в настоящем Договоре.

3.2.2. в рамках осуществления контроля за использованием Гранта в одностороннем (безакцептном) порядке проводить проверку и анализ отчетности, копий первичных документов, представленных Обладателем малого гранта в подтверждение расходования Гранта, а также фактической реализации проекта, в случае необходимости осуществлять выездную проверку;

3.2.3. применять иные, предусмотренные Договором и законодательством Республики Казахстан меры, обеспечивающие выполнение Обладателем малого гранта обязательств по Договору, а также меры ответственности.

4. Права и обязанности Обладателя малого гранта

4.1. Обладатель малого гранта имеет право:

4.1.1. получить Грант согласно условиям настоящего Договора;

4.1.2. вкладывать собственные денежные средства в реализацию проекта, если бюджет проекта превышает сумму Гранта;

4.1.3. принимать работы (товар, услуги), выполненные в пределах утвержденной сметы расходов третьими лицами (граждане и организации), на основании заключенных им соответствующих договоров, оформленных актов сдачи-приемки работ и иных первичных учетных документов, подтверждающих приемку работ (товара, услуг);

4.2. Обладатель малого гранта обязуется:

4.2.1. не изменять произвольно назначение и суммы статей расходов, утвержденной Договором бюджет проекта (приложение №2 к Договору). Изменения, вносимые Обладателем малого гранта в бюджет проекта, должны быть предварительно письменно согласованы с Организатором с оформлением дополнительного соглашения, в противном случае будут считаться нецелевыми. Корректировка бюджета проекта допускается не более одного раза;

4.2.2. осуществлять все расходы по проекту путем безналичного перечисления денежных средств с банковского счета Обладателя малого гранта на банковские счета контрагентов и исполнителей проекта;

- 4.2.3. обеспечить реализацию Проекта в сроки, определенные детальным планом (приложение №1 к Договору);
- 4.2.4. представлять отчетность по форме согласно Приложениям №3 и №4 в сроки, установленные Договором. Отправить отчетность по почте с уведомлением Организатору;
- 4.2.5. незамедлительно информировать в письменной форме Организатора об обнаруженной Обладателем малого гранта невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по проекту и в течение 5 (пяти) календарных дней и возвратить Организатору полученную сумму Гранта в полном объеме на банковский счет Организатора в согласованные сторонами сроки;
- 4.2.6. обеспечить размещение материалов о проекте в средствах массовой информации и сети Интернет, сопровождая указанную информацию логотипами Организатора и НАО «Центр поддержки гражданских инициатив»;
- 4.2.7. в течение 5 (пять) дней после получения от Организатора соответствующего уведомления- требования (отказа Организатора от Договора) в случае признания Организатором нецелевого расходования денежных средств, возвратить сумму Гранта в полном объеме на банковский счет Организатора;
- 4.2.8. незамедлительно в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщать Организатору обо всех изменениях своих банковских реквизитов, адресов, включая электронные адреса, телефонов, сведений о руководителе организации и иных данных, влияющих на исполнение Договора, а также об изменении хотя бы одного из указанных в пункте 1.3 Договора обстоятельств.
- 4.2.9. обеспечить результативное использование Гранта исключительно на цели, определенные Договором сметой расходов (Приложение №2 к Договору).

5. Сроки и результаты реализации проекта

- 5.1. Период реализации проекта: с «___» _____ 2024 года по «___» _____ 2024 года.
- 5.2. Сроки реализации Проекта не могут быть изменены Обладателем малого гранта в одностороннем порядке.
- 5.3. Подтверждением реализации проекта являются принятые Организатором отчеты согласно Приложению №3 и 4 к Договору и подписанием акта приема-передачи отчета согласно Приложению №5 к Договору.
- 5.4. Отчет о реализации проекта предоставляется не позднее _____ 2024 года в порядке, предусмотренном п.5.3 Договора:
- в бумажном виде (копии оригиналов документов направляются по почте с уведомлением);
 - в электронном виде – текстовый формат и скан в формате *PDF. Электронную версию отчета предоставить в архивированном виде, в формате *ZIP.

6. Ответственность Сторон

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором.
- 6.2. Обладатель малого гранта несет ответственность за целевое использование Гранта, своевременное предоставление полных и достоверных отчетов, а также за соответствие представленных подтверждающих расходы документов их оригиналам.
- 6.3. В случае несвоевременного предоставления Обладателем малого гранта отчетов в срок, указанный в п. 5.4. Договора, Обладатель малого гранта по требованию Организатора уплачивает неустойку в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки от общей суммы Договора.
- 6.4. В случае предъявления Организатору претензий или исков третьими лицами за нарушения прав третьих лиц при выполнении Обладателем малого гранта условий настоящего Договора, Обладатель малого гранта обязуется своими силами и за свой счет

урегулировать все спорные вопросы с лицами, предъявившими указанные претензии и иски, а также возместить Организатору все убытки, связанные с предъявлением требований третьими лицами.

6.5. Стороны обязуются своевременно извещать друг друга об изменениях своего юридического и (или) почтового адреса, а также организационно-правовой структуры и банковских реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких изменений с предоставлением подтверждающих документов.

7. Изменение, отказ от Договора

7.1. Изменение условий Договора возможно исключительно по соглашению Сторон и оформляются дополнительными соглашениями к Договору. Увеличение размера Гранта не допускается.

7.2. Организатор вправе на любой стадии реализации проекта в одностороннем внесудебном порядке отказаться от выдачи Гранта, расторгнув Договор и потребовать возврата суммы Гранта в случаях:

7.2.1. выявления Организатором фактов нецелевого использования Обладателем малого гранта средств Гранта, отсутствия обосновывающих документов, подтверждающих расходы средств Гранта;

7.2.2. не предоставления Обладателем малого гранта (предоставления в неполном объеме либо недостоверных) информации и (или) документов (в том числе отчетности) в порядке и в сроки, предусмотренные Договором;

7.2.3. отказа Обладателя малого гранта устранить замечания, выявленные в ходе реализации проекта;

7.2.4. иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

7.3. Возврат денежных средств производится Обладателем малого гранта на банковский счет Организатора.

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения споров по Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

8.2. В случае невозможности урегулирования споров по Договору путем переговоров споры разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

9. Заключительные положения

9.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

9.2. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организатор

**Общественный Фонд
«Даналык»
БИН 111040000222**

Обладатель малого гранта:

**Наименование НПО:
Юридический адрес:**

Республика Казахстан, 071404
Абайская область,
г.Семей,
Заезд Туристический, д.37
КБЕ 18
ИИК KZ278562203116795346
АО «Банк ЦентрКредит»
БСК/БИК (SWIFT) KСJVKZKX
e-mail: ofdanalyk@mail.ru

Исполнительный директор

Токишкадиров Б.Б.
(подпись, МП)

БИН
ИИК

БИК
e-mail:
Телефон:

Председатель

М.П.

*Приложение № 1
к Договору о предоставлении гранта
№ ____ от «__» ____ 20__ г.*

План реализации проекта

№	Действие / мероприятие	Планируемые сроки	Участники	Ответственный член группы
1	2	3	4	5

Организатор:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор
_____ **Токишкадиров Б.Б.**
М.П.

Обладатель малого гранта:

Руководитель
_____ **ФИО**
М.П.

Приложение № 2
к Договору о предоставлении гранта
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Бюджет проекта

№	Статья расходов	Кол-во ед.	Цена, тенге	Сумма, тенге
1	2	3	4	5
	Итого			

Организатор:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор
_____ **Токишкадиров Б.Б.**
М.П.

Обладатель малого гранта:

Руководитель
_____ **ФИО**
М.П.

Отчет о результатах проекта

Обладатель малого гранта:	
Название проекта:	
Дата:	

№	Действие / мероприятие	Дата проведения	Участники	Достигнутые результаты
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
...				

***К Приложению №3 приложить качественные фото и видео материалы на каждое мероприятие, прописанное в Приложении №1.**

Организатор:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор
_____ **Токишкадилов Б.Б.**

_____ **М.П.**

Обладатель малого гранта:

Руководитель
_____ **ФИО**

_____ **М.П.**

Отчет по расходам проекта

Обладатель малого гранта:	
Название проекта:	
Дата:	

№	Статья расходов (товары, услуги)	Единица измерения	Количество единиц	Цена	Сумма	Поставщик услуг, товаров (при сдаче отчета)
1.						
2.						
3.						
...						
	Итого:					

*** Финансовые документы, которые обязаны предоставить НПО при закупке товаров, работ и услуг:**

1. При привлечении специалиста (физическое лицо) для оказания услуг:

- Договор ГПХ с тех. спецификацией;
- Документы на привлекаемого специалиста (документ, удостоверяющий личность, справка о наличии счета, диплом/сертификаты подтверждающие специальность заниматься данной деятельностью, резюме);
- Акт выполненных работ (форма Р-1);
- Платежные поручения (оплата за услуги, ОПВ, ИПН, ВОСМС).

2. При оказании услуг Индивидуальным предпринимателем или ТОО:

- Акт выполненных работ (форма Р-1);
- ЭСФ (электронная счет-фактура);
- документы на ИП или ТОО;
- платежное поручение об оплате;
- фото и видео отчет полученных услуг.

3. При закупе товара у ИП или ТОО:

- счет на оплату;
- накладная на отпуск запасов на сторону (форма 3-2);
- ЭСФ (электронная счет-фактура);
- платежное поручение об оплате;
- документы на ИП или ТОО;
- фотоотчет приобретенного товара.

** оплату за товары, работы и услуги производите в безналичной форме;

*** документы отправляете в сканированной цветной версии PDF и через почту _____ с уведомлением копий всех финансовых документов, указанных выше;

**** не принимаются зеленые накладные и счет-фактуры, выписанные от руки.

Организатор:

Обладатель малого гранта:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор
_____ **Токишкадиров Б.Б.**
М.П.

Руководитель
_____ **ФИО**
М.П.

Акт №__
приема-передачи отчета

г. Астана

«__» _____ 2024 г.

Мы, нижеподписавшиеся, Общественный фонд «Даналык», именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице исполнительного директора Токишкадирова Ботабека Бейбитбековича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (ая) в дальнейшем «Обладатель малого гранта», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», а каждый в отдельности «Сторона», принимая во внимание, что между Сторонами заключен договор о предоставлении гранта по теме «_____» от «__» _____ 2024 года №__ (далее - Договор), составили и подписали настоящий акт приема-передачи (далее - Акт) о том, что Обладатель малого гранта передал, а Организатор принял отчет в следующих объемах и суммах:

№	Вид отчета	Количество страниц	Общая сумма гранта	Сумма согласно отчету
1	Отчет о результатах проекта			
2	Отчет по расходам проекта			

Стороны подтверждают, что отчет предоставлен и принят согласно условиям Договора. Настоящий Акт прилагается к Договору, является его неотъемлемой частью.

Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному из каждой из Сторон и вступает в силу с момента подписания Сторонами.

Организатор:
Общественный фонд «Даналык»

Обладатель малого гранта:

Исполнительный директор
_____ **Токишкадиров Б.Б.**

Руководитель
_____ **ФИО**
М.П.

Договор № _____
о предоставлении малого гранта физическим лицам/ инициативным группам

г. Астана

« ____ » _____ 2024 г.

Общественный фонд «Даналык», именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице исполнительного директора Токишкадилова Ботабека Бейбитбековича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин/руководитель инициативной группы _____, _____ года рождения, удостоверение личности № _____ выдано _____ от _____, ИИН _____, именуемое (ая) в дальнейшем «Обладатель малого гранта», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о проведении конкурса малых грантов общенационального проекта «Birgemiz: Asyl mura» 2024 года, и на основании Протокола итогов конкурса малых грантов от _____ 2024 года, заключили настоящий договор о предоставлении гранта (далее - Договор).

1. Предмет Договора

1.1. Грант предоставляется с целью реализации Обладателем малого гранта проекта «_____» (далее – проект) в соответствии с Планом реализации проекта (Приложение №1 к Договору), бюджетом проекта (Приложение №2 к Договору), с предоставлением отчета о результатах проекта (приложение №3 к Договору), отчета по расходам проекта (Приложение № 4 к Договору) и подписанием акта приема-передачи отчета (Приложение №5 к Договору).

1.2. Условиями заключения Договора и предоставления Гранта является наличие всех обстоятельств, изложенных в настоящем пункте Договора:

- 1) не имеет судимости;
- 2) в отношении Обладателя малого гранта отсутствуют вступившее в законную силу неисполненные судебные акты о взыскании с Обладателя малого гранта денежных средств;
- 3) руководители, учредители Обладателя малого гранта не должны являться супругом (супругой), близкими родственниками, свойственниками Организатора.

2. Размер Гранта и порядок его предоставления

2.1. Организатор осуществляет предоставление Гранта Обладателю малого гранта «Реализация общенационального проекта «Birgemiz: Asyl mura» по привлечению волонтеров к проектам по сохранению объектов историко-культурного наследия»

Общая сумма Гранта составляет _____ (_____) тенге.

2.3. Оплата Гранта будет осуществляться путем перечисления денежных средств Организатором на расчетный счет поставщиков товаров и услуг по счетам на оплату предоставляемых Обладателем малого гранта, выставленных в соответствии с утвержденным бюджетом проекта (Приложение №2 к Договору).

2.4. Оплата услуг привлекаемых специалистов Обладателем малого гранта осуществляется Организатором путем перечисления денежных средств на основании подписанного Договора ГПХ и акта выполненных работ (оказанных услуг) на расчетный счет Исполнителя с удержанием налогов и других обязательных платежей.

2.5. Все риски, связанные с недостаточностью денежных средств для дальнейшей реализации проекта по настоящему Договору, возлагаются на Грантополучателя, который не вправе требовать увеличения суммы Гранта, указанной в п. 2.2. настоящего Договора.

2.6. Средства Гранта расходуются Обладателем малого гранта исключительно на реализацию проекта, указанную в пункте 1.2. настоящего Договора.

3. Права и обязанности Организатора

3.1. Организатор имеет право:

3.1.1. требовать от Обладателя малого гранта надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору;

3.1.2. запрашивать у Обладателя малого гранта информацию и документы, касающиеся реализации проекта и необходимые для получения полной и достоверной информации о ходе и итогах реализации проекта, о расходовании Гранта;

3.1.3. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Договором.

3.2. Организатор обязан:

3.2.1. в рамках осуществления контроля за использованием Гранта в одностороннем (безакцептном) порядке проводить проверку и анализ отчетности, представленных Обладателем малого гранта в подтверждение расходования Гранта, а также фактической реализации проекта, в случае необходимости осуществлять выездную проверку;

3.2.2. применять иные, предусмотренные Договором и законодательством Республики Казахстан меры, обеспечивающие выполнение Обладателем малого гранта обязательств по Договору, а также меры ответственности.

4. Права и обязанности Обладателя малого гранта

4.1. Обладатель малого гранта имеет право:

4.1.1. реализовать проект согласно выделенному Гранту по условиям настоящего Договора;

4.1.2. вкладывать собственные денежные средства в реализацию проекта если бюджет проекта превышает сумму Гранта.

4.2. Обладатель малого гранта обязуется:

4.2.1. не изменять произвольно назначение и суммы статей расходов в утвержденном бюджете проекта (приложение №2 к Договору). Изменения, вносимые Обладателем малого гранта в бюджет проекта, должны быть предварительно письменно согласованы с Организатором с оформлением дополнительного соглашения, в противном случае будут считаться нецелевыми. Корректировка бюджета проекта допускается не более одного раза;

4.2.2. обеспечить реализацию проекта в сроки, определенные Планом реализации проекта (Приложение № 1 к Договору);

4.2.3. представлять отчетность по форме согласно Приложениям №3 и №4 в сроки, установленные Договором. Отправить отчетность по почте с уведомлением Организатора;

4.2.4. незамедлительно информировать в письменной форме Организатора об обнаруженной Обладателем малого гранта невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работ по проекту и в течение 5 (пяти) календарных дней и вернуть Организатора полученную сумму Гранта в полном объеме на банковский счет Организатора в согласованные сторонами сроки;

4.2.5. обеспечивать размещение материалов о проекте в средствах массовой информации и социальных сетях, сопровождая указанную информацию логотипами Организатора и НАО «Центр поддержки гражданских инициатив»;

4.2.6. в течение 5 (пять) дней после получения от Организатора соответствующего уведомления- требования (отказа Организатора от Договора) в случае признания Организатором нецелевого расходования денежных средств, вернуть сумму Гранта в полном объеме на банковский счет Организатора;

4.3. незамедлительно (в течение 5 (пяти) рабочих дней) сообщать Организатору обо всех изменениях адресов, включая электронные адреса, телефонов, сведений о руководителе инициативной группы и иных данных, влияющих на исполнение Договора, а также об изменении хотя бы одного из указанных в пункте 1.3 Договора обстоятельств.

5.Сроки и результаты реализации проекта

5.1. Период реализации проекта: с «___» _____ 2024 года по «___» _____ 2024 года.

5.2. Сроки реализации проекта не могут быть изменены Обладателем малого гранта в одностороннем порядке.

5.3. Подтверждением реализации проекта являются принятые Организатором отчеты согласно Приложению №3 и 4 к Договору и подписанием акта приема-передачи отчета согласно Приложению №5 к Договору.

5.4. Отчет о реализации проекта предоставляется не позднее «___» _____ 2024 года в порядке, предусмотренном п.5.3 Договора:

- в бумажном виде (оригиналы документов направляются по почте с уведомлением);

- в электронном виде – текстовый формат и скан в формате *PDF. Электронную версию отчета предоставить в архивированном виде, в формате *ZIP.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором.

6.2. Обладатель малого гранта несет ответственность за целевое использование Гранта, своевременное предоставление полных и достоверных отчетов, а также за соответствие представленных подтверждающих расходы документов их оригиналам.

6.3. В случае несвоевременного предоставления Обладателем малого гранта отчетов в срок, указанный в п. 5.4. Договора, Обладатель малого гранта по требованию Организатора уплачивает неустойку в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки от общей суммы Договора.

6.4. В случае предъявления Организатору претензий или исков третьими лицами за нарушения прав третьих лиц при выполнении Обладателем малого гранта условий настоящего Договора, Обладатель малого гранта обязуется своими силами и за свой счет урегулировать все спорные вопросы с лицами, предъявившими указанные претензии и иски, а также возместить Организатору все убытки, связанные с предъявлением требований третьими лицами.

6.5. Стороны обязуются своевременно извещать друг друга об изменениях своего юридического и (или) почтового адреса, а также организационно-правовой структуры и банковских реквизитов в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких изменений с предоставлением подтверждающих документов.

7. Изменение, отказ от Договора

7.1. Изменение условий Договора возможно исключительно по соглашению Сторон и оформляются дополнительными соглашениями к Договору. Увеличение размера Гранта не допускается. Размер Гранта может быть уменьшен Организатором в одностороннем (внесудебном) порядке в результате признания части Гранта, использованной не по целевому назначению.

7.2. Организатор вправе на любой стадии реализации проекта в одностороннем внесудебном порядке отказаться от выдачи Гранта, расторгнув Договор и потребовать возврата суммы Гранта в случаях:

7.2.1. выявления Организатором фактов нецелевого использования Обладателем малого гранта средств Гранта, отсутствия обосновывающих документов, подтверждающих расходы средств Гранта;

7.2.2. не предоставления Обладателем малого гранта (предоставления в неполном объеме либо недостоверных) информации и (или) документов (в том числе отчетности) в порядке и в сроки, предусмотренные Договором;

7.2.3. отказа Обладателя малого гранта устранить замечания, выявленные в ходе реализации проекта;

7.2.4. иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

7.3. Возврат денежных средств в полном объеме производится Обладателем малого гранта путем безналичного расчета на банковский счет Организатора.

8. Разрешение споров

8.1. В случае возникновения споров по Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

8.2. В случае невозможности урегулирования споров по Договору путем переговоров споры разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

9. Заключительные положения

9.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

9.2. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

9.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах государственном/русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организатор:

**Общественный Фонд
«Даналык»
БИН 111040000222
Республика Казахстан, 071404
Абайская область,
г.Семей,
Заезд Туристический, д.37
КБЕ 18
ИИК KZ278562203116795346
АО «Банк ЦентрКредит»
БСК/БИК (SWIFT) KСJBKZKX
e-mail: ofdanalyk@mail.ru**

Исполнительный директор

Токишкадиров Б.Б.
(подпись, МП)

Обладатель малого гранта:

**ФИО физического лица/руководителя
инициативной группы:**

Адрес проживания:

ИИН
Удостоверение личности №
Дата выдачи
Кем выдано
e-mail:
конт.тел.

Подпись: _____

План реализации проекта

№	Действие / мероприятие	Планируемые сроки	Участники	Ответственный член группы
1	2	3	4	5

Организатор:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор
_____ Токишкадиров Б.Б.

М.П.

Обладатель малого гранта:

ФИО _____

Подпись: _____

Бюджет проекта

№	Статья расходов	Кол-во ед.	Цена, тенге	Сумма, тенге
1	2	3	4	5
	Итого			

Организатор:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор

_____ **Токишкадиров Б.Б.**
М.П.

Обладатель малого гранта:

ФИО _____

Подпись: _____

Отчет о результатах проекта

Обладатель малого гранта:	
Название проекта:	
Дата:	

№	Действие / мероприятие	Дата проведения	Участники	Достигнутые результаты
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
...				

***К Приложению №3 приложить качественные фото и видео материалы на каждое мероприятие, прописанное в Приложении №1.**

Организатор:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор
_____ **Токишкадиров Б.Б.**
М.П.

Обладатель малого гранта:

ФИО: _____

Подпись: _____

Отчет по расходам проекта

Обладатель малого гранта:	
Название проекта:	
Дата:	

№	Статья расходов (товары, услуги)	Единица измерения	Количество единиц	Цена	Сумма	Поставщик услуг, товаров (при сдаче отчета)
1.						
2.						
3.						
...						
	Итого:					

***Финансовые документы, которые обязаны предоставить Инициативные группы при закупке товаров, работ и услуг**

1. При привлечении специалиста (физическое лицо) для оказания услуг:

- Договор ГПХ заключается напрямую с ОФ «Даналык»
- Документы на привлекаемого специалиста (документ, удостоверяющий личность, справка о наличии счета, диплом/сертификаты подтверждающие специальность заниматься данной деятельностью, резюме);
- Акт выполненных работ (форма Р-1).

2. При оказании услуг Индивидуальным предпринимателем или ТОО:

- Документы на ИП (документ, удостоверяющий личность, Талон ИП) или ТОО (справка о госрегистрации юр.лица) -
- Акт выполненных работ (форма Р-1);
- счет на оплату;
- ЭСФ (электронная счет-фактура).

3. При закупе товара у ИП или ТОО:

- счет на оплату;
- накладная на отпуск запасов на сторону (форма 3-2);
- ЭСФ (электронная счет-фактура);
- фотоотчет приобретенного товара.

* оплата за товары, работы и услуги производится в безналичной форме напрямую Поставщику/Исполнителю нами Организатором, т.е. ОФ «Даналык»

****** документы отправляются Организатору в сканированной цветной версии PDF. По окончании проекта оригиналы всех финансовых документов, указанных выше отправляются Организатору через почту с уведомлением;

******* не принимаются зеленые накладные и счет-фактуры, выписанные от руки;

******** предоплата распространяется только на закуп товаров при предоставлении счета на оплату;

********* оплата за услуги производится после полного оказания услуг, в следующей хронологической последовательности:

1. подписываем АВР;
2. Исполнитель дает счет на оплату;
3. отправляет ЭСФ.

Организатор:

Обладатель малого гранта:

Общественный фонд «Даналык»

ФИО: _____

Исполнительный директор

_____ **Токишкадиров Б.Б.**
М.П.

Подпись: _____

**Акт № _____
приема-передачи отчета**

г. Астана

«__» _____ 2024 г.

Мы, нижеподписавшиеся, Общественный фонд «Даналык», именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице исполнительного директора Токишкадирова Ботабека Бейбитбековича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин/руководитель инициативной группы _____, _____ года рождения, удостоверение личности № _____ выдано _____ от _____, ИИН _____, именуемое (ая) в дальнейшем «Обладатель малого гранта», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», а каждый в отдельности «Сторона», принимая во внимание, что между Сторонами заключен договор о предоставлении гранта по теме «_____» от «__» _____ 2024 года № _____ (далее - Договор), составили и подписали настоящий акт приема-передачи (далее - Акт) о том, что Обладатель малого гранта передал, а Организатор принял отчет в следующих объемах и суммах:

№	Вид отчета	Количество страниц	Сумма выданного гранта	Сумма согласно отчету
1	Отчет о результатах проекта			
2	Отчет по расходам проекта			

Стороны подтверждают, что отчет предоставлен и принят согласно условиям Договора. Настоящий Акт прилагается к Договору, является его неотъемлемой частью.

Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному из каждой из Сторон и вступает в силу с момента подписания Сторонами.

Организатор:

Обладатель малого гранта:

Общественный фонд «Даналык»

Исполнительный директор
_____ **Токишкадиров Б.Б.**
М.П.

ФИО _____

Подпись: _____