**Приложение №1**

**к Методическим рекомендациям**

**по подготовке заявки на участие в конкурсе на предоставление краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных грантов**

## АНАЛИЗ

**среднерыночной стоимости услуг и товаров,**

**часто закупаемых НПО в рамках грантового финансирования**

Анализ затрат проведен в целях оказания содействия заявителям в планировании смет расходов для реализации социальных проектов на основании актуальных рыночных цен в различных регионах.

Использование сведений из данного анализа позволит снизить риск завышения затрат по стоимости услуг и сократит трудозатраты сторон при составлении и проверке смет, как на стадии формировании заявки, так и на стадии проверки финансовых отчетов.

Если в смете расходов проекта запланированы расходы, которые превышают предлагаемый уровень расходов, рекомендуется указать детальные расчеты в поле «Обоснование/Комментарии» и приложить не менее 3-х коммерческих предложений, подтверждающих обоснованность расходов.

Месячный расчетный показатель (далее – МРП), используемый в анализе согласно Закона РК «О республиканском бюджете на 2025 – 2027 годы», составляет на 2025 год – 3 932 тенге.

1. **Оплата труда работников, привлеченных к проекту**

Заработная плата включает выплаты в соответствии с трудовым договором, заключенным между работником и работодателем.

При формировании заработной платы для данных работников и стоимости услуг привлеченных специалистов необходимо учитывать среднестатистический уровень заработной платы в регионе (Таблица 1).

Оплата налогов и других обязательных платежей в бюджет производится в соответствии с налоговым и иным законодательствами.

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| **Среднемесячная номинальная заработная плата работников по основным профессиям и должностям (в тенге)** | |
| Руководитель | 330 825 |
| Бухгалтер | 211 336 |
| PR менеджер | 247 467 |

Источник:<https://stat.gov.kz/ru/industries/labor-and-income/stat-ags/publications/98152/>

1. **Расходы на аренду и содержание офиса**

Расходы на аренду помещения, необходимого для проведения проектной деятельности, и другие связанные расходы, такие как коммунальные, расходы на связь и интернет, расходы на услуги почты и курьера, возмещаются за счет средств гранта. На основании лимитов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года №1266, расходы на аренду помещения целесообразно рассчитывать исходя **7,5 кв. м.** на одного работника, вовлеченного в проект, с учетом ценовых предложений поставщиков.

В таблице № 2 приведена средняя стоимость аренды 1-го квадратного метра в различных регионах Республики Казахстан.

### Таблица № 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Cредняя стоимость аренды 1-го квадратного метра в различных регионах Республики Казахстан** | |
| **Регион** | **Стоимость аренды 1 кв. м2** |
| г. Астана | 3 МРП |
| г. Алматы | 3 МРП |
| г. Атырау | 1,6 МРП |
| г. Актау | 1,4 МРП |
| г. Байконыр | 0,3 МРП |
| г. Шымкент | 1,8 МРП |
| **Областные центры и города областного значения** | 1,3 МРП |
| **Районные центры** | 0,5 МРП |

Источник: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400001266>

**3) Канцелярские товары**

На основании Приказа Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра финансов Республики Казахстан от 31 октября 2019 года № 1199 «Об утверждении натуральных норм обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами работников системы Министерства финансов Республики Казахстан» в Таблице 3 приведен перечень канцлерских товаров на одного работника <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019561>.

В среднем стоимость расходов на канцелярские товары на одного штатного работника составляет **3 МРП на 1 год.**

### Таблица № 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Натуральные нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями и другими расходными материалами на одного работника** | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Срок службы** |
| 1 | Aнтистеплер | штука | 2 года |
| 2 | Бумага для заметок с клейким краем | пачка (100 листов) | 1 год |
| 3 | Бумага A4 | пачка (500 листов) | 1 год |
| 4 | Дырокол | штука | 3 года |
| 5 | Клей канцелярский | штука | 1 год |
| 6 | Маркеры цветные | набор (4 штуки) | 1 год |
| 7 | Органайзер 13 предметов (13 предметов (шариковая ручка - 1 шт., карандаш с ластиком - 2 шт., ножницы, нож, линейка, точилка, степлер №10, скобы №10 - 500 шт., скрепки, кнопки-гвоздики, ластик, подставка), черный, вращающийся на 360 градусов. | набор (13 предметов) | 3 года |
| 8 | Папка-регистр | штука | 1 год |
| 9 | Скобы для степлера | упаковка (1000 штук) | 1 год |
| 10 | Скотч | штука | 1 год |
| 11 | Степлер | штука | 2 года |
| 12 | Файл-вкладыш | штука | 1 год |
|  | **ИТОГО** |  |  |

1. **Расходы на банковские услуги**

Данные расходы формируются ежемесячно согласно тарифу, предоставленному обслуживающим банком. Возмещаются расходы по счетам, открытым на реализацию проекта и указанным в договорах на предоставление гранта.

1. **Расходы на услуги экспертов, лекторов**

В Таблице 4 приведена средняя стоимость образовательных услуг и услуг профессиональной и научно-технической деятельности, оказываемых стронными лицами.

Таблица № 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Средняя стоимость оплаты оказываемых услуг** | |
| **Наименование услуги** | **Стоимость** |
| Образовательные услуги, повышение квалификации | **Стоимость одного академического часа обучения**  Не более 0,5 МРП |
| Профессиональная, научная и техническая деятельность (разработка методических, аналитических, и др. ) | Не более 140 МРП |

Источник:

1) <https://stat.gov.kz/ru/industries/labor-and-income/stat-wags/publications/98152/>

2) <https://stat.gov.kz/ru/industries/labor-and-income/stat-wags/publications/6125/>

1. **Представительские расходы**

На основании лимитов представительских расходов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года №1266, норма расходов на питание и оплата транспортных затрат на прием иностранных делегаций приведена в таблице №5 <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400001266> .

Не рекомендуется планировать кофе брейки при проведении мероприятия на 1 и 2 часа, и обеды при проведении мероприятия на 1-4 часа.

Таблица № 5

|  |  |
| --- | --- |
| **Норма расходов на питание и транспортные услуги** | |
| **Наименование расходов** | **Стоимость** |
| Затраты на проведение официальных обедов, ужинов производятся для делегаций из расчета на одного человека в день | 4 МРП |
| Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы на одного человека в день | 1 МРП |
| Оплата транспортных затрат на обслуживание иностранных делегаций автомобильным транспортом предусматривается в планах финансирования из расчета почасовой оплаты | 1 МРП |

1. **Транспортные расходы**

Транспортные расходы при реализации социальных проектов планируются в разделе командировочные расходы согласно приведенным нормам.

Транспортные расходы для участников мероприятий отражаются в представительских расходах - расходах на проведение мероприятий.

Не рекомендуется нанимать служебный автотранспорт для реализации проектов на ежемесячной основе на весь срок реализации проекта.

При наличии служебного транспортного средства у заявителя возможно возмещение затрат на топливо в рамках лимитов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года №1266:

Таблица № 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Возмещение затрат на топливо при наличии служебного транспортного средства** | | |
| 1 автомобиль | Объем двигателя (кроме автобусов) не может превышать 3000 см³ | Пробег для автомобильного транспортного обслуживания не может  превышать  2600 км в месяц  на 1 единицу транспорта |

Вместе с тем, в случае обоснования эффективности затрат по найму транспортного средства **в разовых случаях**, рекомендуется придерживаться лимитов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года №1266.

Источник: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400001266>

1. **Полиграфические или типографские расходы.**

Данные расходы, включая расходы по раздаточным материалам и канцелярским товарам на мероприятия (баннеры, буклеты, блокноты, и т.п.), рекомендуется планировать **не более 5% от суммы проекта,** за исключением проектов, реализация которых непосредственно связана с тиражированием материалов.

Ценовые предложения по вышеуказанным расходам доступны в открытых источниках.

1. **Расходы на аренду зала с оформлением и соответствующими свето-звуко оборудованиями**

Аренду залов для проведения мероприятий целесообразно рассчитывать исходя из количества участников мероприятий, а также необходимо учитывать ценовые предложения поставщиков в регионах. Средняя стоимость аренды залов на 1 человека с учетом светового и звукового оборудования приведены в Таблице № 7.

Таблица № 7

|  |  |
| --- | --- |
| **Средняя стоимость аренды на 1 человека с учетом светового и звукового оборудования по регионам Республики Казахстан)** | |
| **города Астана, Алматы, Актау, Атырау, Байконыр и Шымкент** | **Областные центры и города областного значения** |
| 0,3 МРП | 0,2 МРП |
| **Районные центры и городах районного значения** | **Сельские округи** |
| 0,2 МРП | 0,1 МРП |

1. **Материально-техническое обеспечение и институциональное развитие**

Расходы на покупку оборудования и расходных материалов целесообразно рассчитывать исходя из потребности Грантополучателя, а также необходимо учитывать ценовые предложения поставщиков в регионах.

Не допускается увеличение расходов на покупку оборудования и институциональное развитие свыше 10% для краткосрочных и среднесрочных грантов и свыше 5% для долгосрочных грантов.

1. **Командировочные расходы**

Командировочные расходы должны иметь непосредственное отношение к проекту. Нормы расходов на командировки необходимо рассчитывать согласно лимитам, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года №1266.

 При командировках в местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, возмещаются только транспортные расходы без выплаты суточных и найма жилья.

При отсутствии проездных документов к месту командирования и обратно к месту постоянной работы расходы возмещаются по минимальной стоимости проезда транспортом (за исключением воздушного и морского).

Возмещается стоимость бронирования проездных билетов и места в гостинице и пользования постельными принадлежностями в поездах при проезде к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, а также комиссионных сборов и штрафы за возврат или обмен проездных билетов при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

Таблица № 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нормы возмещения командировочных расходов для работников** | | | |
| **№ п/п** | **Наименование**  **статьи** | **Регион** | **Установленный норматив** |
| 1 | Проживание | города Астана, Алматы, Актау, Атырау, Байконыр и Шымкент | 7 MPП |
| 2 | Областные центры и города областного значения | 6 MPП |
| 3 | Районные центры и города районного значения | 4 MPП |
| 4 | Сельские округи | 2 MPП |
| 5 | Транспорт | Разрешается покупка билетов на следующий транспорт:  Авиа - не выше уровня  «эконом класс»;  Железнодорожный - не выше уровня «купе» | В соответствии с рыночной стоимостью и эффективностью |
| 6 | Суточные | города Астана, Алматы, Актау, Атырау, Байконыр и Шымкент.  Областные центры и города областного значения.  Районные центры и города районного значения.  Сельские округи. | 2 MPП |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_