

О внесении изменения в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 413 "Об утверждении Правил предоставления грантов для неправительственных организаций и осуществления мониторинга за их реализацией"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра по делам религий и гражданского общества Республики Казахстан от 18 августа 2017 года № 123. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 августа 2017 года № 15563. Утратил силу приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан от 26 сентября 2022 года № 406.

Сноска. Утратил силу приказом Министра информации и общественного развития РК от 26.09.2022 № 406 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2-1) статьи 4-1 Закона Республики Казахстан от 12 апреля 2005 года "О государственном социальном заказе, грантах и премиях для неправительственных организаций в Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ** :

1. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 413 "Об утверждении Правил предоставления грантов для неправительственных организаций и осуществления мониторинга за их реализацией" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12764, опубликованный 12 января 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

Правила предоставления грантов для неправительственных организаций и осуществления мониторинга за их реализацией, утвержденные указанным приказом изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по делам гражданского общества Министерства по делам религий и гражданского общества Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации"

для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по делам религий и гражданского общества Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по делам религий и гражданского общества Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по делам религий и гражданского общества Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности

*Министра по делам религий
и гражданского общества
Республики Казахстан*

Б. Арын

Приложение
к приказу и.о. Министра
по делам религий
и гражданского общества
Республики Казахстан
от 18 августа 2017 года № 123
Утверждены
приказом Министра культуры
и спорта Республики Казахстан
от 25 декабря 2015 года № 413

Правила предоставления грантов для неправительственных организаций и осуществления мониторинга за их реализацией

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления грантов для неправительственных организаций и осуществления мониторинга за их реализацией (далее – Правила) определяют порядок предоставления грантов для неправительственных организаций и осуществления мониторинга за их реализацией.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) социальная программа – комплекс взаимосвязанных социальных проектов;

2) социальный проект – совокупность организационных, экономических и технических мер, направленных на достижение целей в социально значимых сферах, реализующихся в течение одного года и до трех лет;

3) грантополучатель – неправительственная организация, сведения о которой содержатся в Базе данных неправительственных организаций, за исключением неправительственной организации, находящейся в процессе ликвидации, признанной несостоятельной (банкротом), на имущество которой наложен арест и (или) экономическая деятельность которой приостановлена, и получившая грант в соответствии с настоящими Правилами и заключившая соответствующий договор с оператором в сфере грантового финансирования неправительственных организаций;

4) тема гранта – наименование социального проекта или социальной программы, включенных в план предоставления грантов для неправительственных организаций;

5) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый оператором для оценки заявок в целях отбора грантополучателей, состоящий из членов и секретаря;

6) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность члена конкурсной комиссии может повлиять на объективное принятие решения;

7) заявка – заявление с приложением необходимых документов согласно требованиям настоящих Правил;

8) заявитель – неправительственная организация, подавшая заявку на предоставление гранта;

9) эксперт – физическое лицо, обладающее необходимыми профессиональными знаниями по одному из направлений, предусмотренных пунктом 1 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственном социальном заказе, грантах и премиях для неправительственных организаций в Республике Казахстан" (далее – Закон), и имеющее опыт работы по данному направлению не менее двух лет;

10) реестр экспертов (далее – реестр) – список экспертов, формируемый оператором в сфере грантового финансирования неправительственных организаций из числа лиц, предложенных оператором и неправительственными организациями;

11) грант для неправительственных организаций (далее – грант) – средства, предоставляемые неправительственным организациям оператором в сфере грантового финансирования неправительственных организаций, в целях поддержки гражданских инициатив, привлечения потенциала институтов гражданского общества к решению актуальных вопросов развития социальной сферы;

12) оператор в сфере грантового финансирования неправительственных организаций (далее – оператор) – некоммерческое акционерное общество "Центр поддержки гражданских инициатив", созданное постановлением Правительства Республики Казахстан № 1192 от 31 декабря 2015 года.

Глава 2. Порядок предоставления грантов для неправительственных организаций

3. Государственные гранты предоставляются оператором в рамках направлений, предусмотренных пунктом 1 статьи 5 Закона и на основании договора о передаче денежных средств для предоставления государственных грантов неправительственным организациям, заключаемым уполномоченным органом в сфере взаимодействия с неправительственными организациями (далее – уполномоченный орган) с оператором.

Негосударственные гранты предоставляются оператору на основании и в порядке, предусмотренном в договоре, заключенном на добровольной основе между оператором и физическим или юридическим лицом.

4. Предоставление государственных грантов осуществляется на основании плана предоставления грантов для неправительственных организаций уполномоченного органа (далее – План) и проведения открытого конкурса на предоставление грантов для неправительственных организаций (далее – конкурс)

5. План утверждается в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня утверждения соответствующего бюджета.

6. План формируется на основании приоритетов государственной политики Республики Казахстан, стратегических и программных документов Республики Казахстан, посланий Президента Республики Казахстан, а также предложений государственных органов и неправительственных организаций.

7. Уполномоченный орган размещает утвержденный План на своем интернет-ресурсе в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения.

8. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения утвержденного Плана на интернет-ресурсе уполномоченного органа оператор на своем интернет-ресурсе и (или) в периодических печатных изданиях публикует объявление на казахском и русском языках.

9. Объявление содержит следующие основные сведения:

- 1) дату и время окончания приема заявок;
- 2) перечень необходимых документов для участия в конкурсе;
- 3) утвержденный План.

10. Для участия в конкурсе заявитель не позднее даты и времени окончания приема заявок вносит оператору посредством почтовой связи заявку на

казахском и (или) русском языках на бумажном и электронном носителях, включающую следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе на предоставление гранта для неправительственных организаций по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) анкету заявителя согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

3) сведения об опыте работы заявителя согласно приложению 3 к настоящим Правилам (не более пяти страниц формата А4);

4) содержание предлагаемого социального проекта и (или) социальной программы согласно приложению 4 к настоящим Правилам (не более двенадцати страниц формата А4);

5) смету расходов по реализации социального проекта и (или) социальной программы согласно приложению 5 к настоящим Правилам, с указанием сумм предполагаемых расходов на материально-техническое обеспечение в ходе социального проекта и (или) социальной программы (в рамках установленных процентов к сумме социального проекта и (или) социальной программы). Под материально-техническим обеспечением понимается закупка товаров, работ и услуг, напрямую не связанных с реализацией гранта и направленных на развитие организации;

Документы прошнуровываются и скрепляются печатью (при наличии) и подписью первого руководителя заявителя либо его заместителя.

11. Оператор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 10 настоящих Правил, и утвержденному Плану.

12. В случае несоответствия заявки требованиям, указанных в пункте 10 настоящих Правил, оператор в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его обнаружения направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в анкете заявителя, уведомление о необходимости устранения несоответствий.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления уведомления заявитель повторно предоставляет оператору доработанные с учетом замечаний и приведенные в соответствие документы.

13. Оператор отказывает в участии в конкурсе и направляет заявителю соответствующее уведомление об отказе в следующих случаях:

1) установление факта неполноты представленных документов (одного из приложений), указанных в пункте 10;

2) несоответствие заявки утвержденному Плану;

3) не устранение несоответствий заявки или повторное представление документов, не отвечающих требованиям настоящих Правил в установленные сроки;

4) отсутствие сведений о заявителе в Базе данных неправительственных организаций, согласно пункту 3 статьи 6-1 Закона.

14. Конкурс по одной или нескольким темам грантов, предусмотренных утвержденным Планом, признается несостоявшимся по одному из следующих оснований:

- 1) отсутствия представленных заявок на участие в конкурсе по теме гранта;
- 2) представления одной заявки на участие в конкурсе по теме гранта;
- 3) если к участию в конкурсе допущена одна заявка по теме гранта;
- 4) если к участию в конкурсе ни одна из заявок не допущена по теме гранта;
- 5) если ни одна из представленных на оценку конкурсной комиссии заявок по теме гранта не набрала более 50 (пятидесяти) процентов от максимального итогового количества баллов.

Решение о признании конкурса несостоявшимся по одной или нескольким темам грантов по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта, принимает оператор и публикует его на своем интернет-ресурсе в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение о признании конкурса несостоявшимся по одной или нескольким темам грантов по основаниям, предусмотренным подпунктом 5) настоящего пункта, принимает конкурсная комиссия.

15. В случае признания конкурса несостоявшимся по одной или нескольким темам грантов оператор возвращает уполномоченному органу денежные средства в порядке, предусмотренным законодательством.

Уполномоченный орган, при необходимости, вносит изменения и дополнения в План, после чего проводится повторный конкурс в соответствии с настоящими Правилами.

16. Если при повторном проведении конкурса по одной или нескольким темам грантов, ранее признанным несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 2) пункта 14 настоящих Правил, подается только одна заявка от предыдущего заявителя, то его заявка подлежит рассмотрению конкурсной комиссией.

17. По итогам завершения процедуры приема заявок и проверки их на соответствие требованиям настоящих Правил оператор направляет допущенные к участию в конкурсе заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.

18. Оператор в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения Плана формирует предварительный состав конкурсной комиссии из экспертов согласно направлениям Плана.

Оператор в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания проверки заявок на соответствие требованиям настоящих Правил направляет экспертам,

входящим в состав предварительной конкурсной комиссии, список заявителей и форму уведомления о наличии либо об отсутствии конфликта интересов согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

19. На основе информации о наличии либо отсутствии конфликта интересов оператор утверждает окончательный состав конкурсной комиссии не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания проверки заявок оператором на соответствие требованиям настоящих Правил. Оператор размещает на своем интернет-ресурсе окончательный состав конкурсной комиссии в течение 3 (трех) календарных дней со дня его утверждения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов конкурсной комиссии и секретаря. В состав конкурсной комиссии входит до пятнадцати членов согласно направлениям Плана. Конкурсная комиссия состоит из нечетного количества членов. Тридцать процентов от общего количества членов конкурсной комиссии формируется из экспертов, предложенных оператором, семьдесят процентов - из экспертов, предложенных неправительственными организациями. Председатель и заместитель председателя конкурсной комиссии избираются на его заседании.

Членами конкурсной комиссии не могут быть работники оператора.

20. Организационная деятельность конкурсной комиссии обеспечивается секретарем конкурсной комиссии, назначаемым из числа работников оператора. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не имеет права голоса.

Секретарь конкурсной комиссии извещает членов конкурсной комиссии о времени, дате и месте проведения заседания конкурсной комиссии не позднее, чем за два календарных дня до его проведения.

21. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель, в случае его отсутствия – заместитель председателя.

22. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее две трети от общего количества членов конкурсной комиссии.

23. После изучения заявок члены конкурсной комиссии оценивают их от 1 до 5 баллов на соответствие пункту 10 настоящих Правил по следующим показателям:

1) общий профиль организации (соответствии миссии организации целям проекта, структура), в том числе наличие у заявителя опыта реализации аналогичных социальных проектов и (или) социальных программ (по направлению и охвату) с указанием достигнутых результатов;

2) опыт и квалификация специалистов, которых планируется задействовать в реализации социального проекта и (или) социальной программы;

- 3) качество и приемлемость предложенной методологии и плана работ по выполнению задач, предусмотренных в Плате;
- 4) вовлеченность основной адресной группы социального проекта и (или) социальной программы;
- 5) значимость, достижимость результатов и обеспечение устойчивости социального проекта и (или) социальной программы;
- 6) реалистичность и обоснованность представленной сметы расходов и сроков социального проекта и (или) социальной программы, соответствие деятельности сумме и срокам социального проекта и (или) социальной программы.

Баллы по каждому показателю суммируются и выставляется общий балл.

24. Решение конкурсной комиссии по результатам оценки заявок оформляется заключением в произвольной форме и вносится оператору в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления заявок от оператора.

25. Оператор в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания заключения уведомляет потенциальных грантополучателей о необходимости подписания договора о предоставлении гранта.

26. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении гранта между оператором и потенциальным грантополучателем заключается договор о предоставлении гранта в форме, установленной гражданским законодательством.

27. В случае, если договор о предоставлении гранта не заключен по вине потенциального грантополучателя в срок, указанный в пункте 26 настоящих Правил, конкурсная комиссия выносит заключение об отмене решения о предоставлении ему гранта.

Глава 3. Порядок проведения мониторинга реализации грантов

28. В целях эффективного контроля реализации гранта в соответствии с его целевым назначением уполномоченным органом, государственными органами, оператором и грантополучателем проводится мониторинг реализации грантов в соответствии с договором о предоставлении гранта.

29. В целях осуществления мониторинга реализации грантов оператор, уполномоченный орган и (или) государственные органы при необходимости:

- 1) запрашивают у грантополучателя дополнительную информацию с указанием срока ее представления;
- 2) посещают мероприятия в рамках социального проекта и (или) социальной программы, по которым предоставлен грант;

3) направляют уполномоченных лиц по месту реализации социального проекта и (или) социальной программы для подтверждения представляемой грантополучателями информации;

4) принимают иные меры в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

30. Мониторинг реализации грантов предусматривают сбор, обработку и анализ информации о реализации грантов неправительственных организаций, в том числе:

1) о целевом использовании гранта;

2) о деятельности грантополучателя, направленной на реализацию социального проекта и (или) социальной программы;

3) о выполнении грантополучателем условий договора о предоставлении гранта.

31. По результатам проведенного мониторинга реализации грантов, оператор, уполномоченный орган и (или) государственные органы определяют качество достижений запланированных результатов и полноту использования гранта в соответствии с его целевым назначением.

Приложение 1
к Правилам предоставления
грантов для неправительственных
организаций и осуществления
мониторинга за их реализацией
Форма

Кому: Некоммерческому акционерному
обществу "Центр поддержки гражданских
инициатив"

От кого:

_____ (указать полное наименование заявителя)

**Заявление на участие в конкурсе на предоставление
гранта для неправительственных организаций***

Настоящим заявлением _____ (указать полное наименование заявителя) (далее – заявитель) выражает желание принять участие в конкурсе на предоставление грантов для неправительственных организаций (далее – конкурс) по теме гранта: " _____ " (указать тему и направление гранта в соответствии

с утвержденным Планом) и согласие реализовать социальный проект и (или) социальную программу в соответствии с условиями конкурса.

(должность руководителя организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ год

* Заполняется на фирменном бланке заявителя.

Приложение 2
к Правилам предоставления
грантов для неправительственных
организаций и осуществления
мониторинга за их реализацией

Анкета заявителя

№ п/п	Наименование	Информация (заполняется заявителем)
1.	Наименование заявителя в соответствии со справкой о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или свидетельством о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица	
2.	Дата государственной регистрации (перерегистрации)	
3.	Бизнес-идентификационный номер	
4.	Юридический адрес в соответствии со справкой или свидетельством о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица	
5.	Фактический адрес	
6.	Предмет деятельности (в соответствии с Уставом)	
7.	Цели деятельности (в соответствии с Уставом)	
8.	Информация о целевой группе заявителя	
9.	Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность первого руководителя, контактные номера телефонов (в том числе мобильный) и адрес электронной почты	

10.	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) главного бухгалтера (бухгалтера), контактные номера телефонов (в том числе мобильный) и адрес электронной почты	
11.	Полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается заявитель	
12.	БИК банка	
13.	ИИК	

(должность руководителя организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ год

Приложение 3
к Правилам предоставления
грантов для неправительственных
организаций и осуществления
мониторинга за их реализацией

Сведения об опыте работы заявителя

Трудовые ресурсы заявителя.

Должность	Количество человек
1. Административный персонал	
Наименование должности	
Итого:	
2. Производственный персонал	
Наименование должности	
Итого:	
3. Вспомогательный персонал	
Наименование должности	
Итого:	
Общая численность работников	

1. Опыт работы заявителя (компетентность, специальные знания и практический опыт) в области выбранного направления.

Перечисляются предыдущие аналогичные социальные проекты и (или) социальные программы, реализованные или находящиеся в процессе реализации за последние 3 (три) года (проекты и услуги, выполненные специалистами организации на индивидуальной основе или через другие организации, не могут считаться соответствующим опытом самой организации).

Наименование социального	Наименование заказчика (донора)		

Сроки реализации социального проекта и (или) социальной программы	проекта и (или) социальной программы (краткое описание основной деятельности)	и географический охват выполненного социального проекта и (или) социальной программы	Стоимость социального проекта и (или) социальной программы	Результаты социального проекта и (или) социальной программы
---	---	--	--	---

2. 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 и стаж работника, соответствующие задачам социального проекта и (или) социальной программы	Специфическая роль в социальном проекте и (или) социальной программе, ответственность
--	-----------	--	---

3. Организационные меры, предпринимаемые заявителем для надлежащей реализации социального проекта и (или) социальной программы.

Описывается какие меры будут предприняты организацией для обеспечения непрерывного и надлежащего выполнения текущей работы одновременно с реализацией нового социального проекта и (или) социальной программы в случае получения государственного гранта.

4. Наличие у заявителя возможностей для реализации социального проекта и (или) социальной программы.

Описывается готовность организации к реализации социального проекта и (или) социальной программы (техничко-экономические и финансовые показатели).

(должность руководителя организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к Правилам предоставления
грантов для неправительственных
организаций и осуществления
мониторинга за их реализацией

Содержание предлагаемого социального проекта и (или) социальной программы

1. Краткое резюме социального проекта и (или) социальной программы.

Указывается цель, задачи социального проекта и (или) социальной программы, деятельность по направлению гранта, территориальный охват, целевые группы и основные ожидаемые результаты, которые произойдут по окончании данного социального проекта и (или) социальной программы (не более 2 страниц).

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

Описывается исходная ситуация по проблемам, на решение которых направлен социальный проект и (или) социальная программа. Приводятся статистические данные и данные исследований.

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).

Описывается участие представителей целевых групп в процессе планирования и 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.

Перечисляется все партнеры социального проекта и (или) социальной программы и заинтересованных стороны, описывается их участие в социальном проекте и (или) социальной программе (например, государственные органы, неправительственные организации, представители бизнес-сектора, средств массовой информации, международные организации и прочие), а также виды поддержки (информационная, консультативная и другие).

Наименование партнера, заинтересованной стороны	Вид поддержки и конкретное направление
---	--

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

Описывается обеспечение обратной связи и уровень удовлетворенности целевой группы в рамках социального проекта и (или) социальной программы.

6. План мониторинга реализации социального проекта или социальной программы.

Цель социального проекта или социальной программы:				
Задача	Мероприятия	Краткосрочные и долгосрочные результаты	Индикаторы (к краткосрочным и долгосрочным результатам)	Периодичность измерения

8. Календарный план социального проекта и (или) социальной программы.

Мероприятие	Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Месяц 4	Месяц 5	Месяц 6	...
-------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	-----

9. Риски социального проекта и (или) социальной программы.

Риск	Стратегия снижения вероятности и минимизации последствий
------	--

10. Освещение деятельности социального проекта и (или) социальной программы в средствах массовой информации (далее – СМИ).

Описывается продвижение социального проекта и (или) социальной программы в СМИ, с указанием планируемого количества статей, публикаций и (или) видеороликов и прочее, а также планируемых каналов распространения.

11. Устойчивость социального проекта и (или) социальной программы.

Описывается обеспечение устойчивости и развития результатов социального проекта и (или) социальной программы после окончания финансирования. Описывается роль организации в этом процессе.

(должность руководителя организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ год

Приложение 5
к Правилам предоставления
грантов для неправительственных
организаций и осуществления
мониторинга за их реализацией

Смета расходов по реализации социального проекта и (или) социальной программы

Направление предоставления гранта:

Тема гранта:

Период реализации гранта:

Размер гранта:

№	Статьи расходов*	Единица измерения	Количество	Стоимость, в тенге	Всего, в тенге	Источники финансирования		
						Заявитель (софинансирование)	Другие источники софинансирования	Средства гранта
1	Административные затраты:							
	1) заработная плата, в том числе:							
	...							
	2) социальный налог и социальные отчисления							
	3) обязательное медицинское							

	1) закупка вычислительного и другого оборудования (с указанием наименования каждого оборудования):							
	...							
	2) приобретение офисной мебели (с указанием предмета мебели):							
	...							
	3) закупка лицензионных программных продуктов (с указанием наименования программы):							
	...							
3	Прямые расходы:							
	1) мероприятие 1							
	расходы на служебные командировки, в том числе:							
	суточные (указать количество							

командировок и человек, человеко-дней)							
проживания (указать количество командировок и человек, человеко-дней)							
проезда (расписать количество командировок и человек)							
приобретенные расходных материалов, в том числе:							
папка							
ручка							
блокнот							
другие (с указанием наименования) ...							
расходы по оплате работ и услуг, оказываемых юридическими и физическими лицами, в том числе:							
работы и услуги физически							

х лиц, в том числе:							
...							
работы и услуги юридических лиц, в том числе:							
...							
представительские расходы:							
кофе-брейк							
обед							
аренда зала							
...							
2) мероприятие 2**							
Итого:							

(должность руководителя (подпись, печать) (расшифровка
подписи
организации)

Дата заполнения " ____ " _____ 20__ год

* Расходы расшифровываются по всем мероприятиям согласно календарному плану социального проекта и (или) социальной программы. Дополнение статьи расходов допускается в зависимости от потребности мероприятий.

** Все последующие мероприятия заполняются аналогично содержанию мероприятия 1.

Приложение 6
к Правилам предоставления
грантов для неправительственных
организаций и осуществления
мониторинга за их реализацией

Кому: Некоммерческому акционерному
обществу "Центр поддержки гражданских
инициатив"

От кого:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

эксперта)

Уведомление

о наличии либо об отсутствии (нужное подчеркнуть)

конфликта интересов

у члена конкурсной комиссии с заявителями

конкурса на предоставление грантов

Я _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) эксперта) уведомляю

об отсутствии конфликта интересов с заявителями конкурса на предоставление грантов и обязуюсь при осуществлении своей деятельности в качестве члена конкурсной комиссии неукоснительно следовать принципам справедливости и объективности

о наличии конфликта интересов с заявителями конкурса на предоставление грантов

(отметить нужное).

Являетесь ли Вы членом (участником), учредителем (нужное подчеркнуть

)

неправительственной организацией (если да, то указать наименование неправительственной организации):

_____.

Являетесь ли Вы членом органа управления, руководителем неправительственной организации (если да, то указать орган управления, наименование неправительственной организации и занимаемую должность):

_____.

Получали ли Вы в течение последних трех лет оплату за оказанные услуги или прямую финансовую поддержку от неправительственной организации (если да, то указать, какие именно услуги и наименование неправительственной организации):

Имеются ли у Вас близкие родственные связи с работниками неправительственной организации (если да, то указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) работника, наименование неправительственной организации, в которой он работает, степень родства):

Имеются ли у Вас иные потенциальные конфликты интересов (если да, то указать какие):

Я подтверждаю, что понимаю политику в отношении конфликта интересов и несу ответственность за достоверность информации при заполнении данного уведомления.

" ____ " _____ 20__ год

Подпись _____