**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной Комиссии по присуждению грантов** **на развитие и поддержку волонтерской деятельности**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение о конкурсной Комиссии по присуждению грантов на развитие и поддержку волонтерской деятельности (далее – Комиссия) разработано в соответствии с законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан»,
от 9 февраля 2015 года «О государственной молодежной политике», от 30 декабря 2016 года «О волонтерской деятельности».
3. Настоящее Положение определяет задачи и функции, правовые и организационные основы деятельности Комиссии по отбору заявок и присуждению грантов на развитие и поддержку волонтерской деятельности (далее – Гранты).
4. Комиссия формируется из числа сотрудников местных исполнительных органов и институтов гражданского общества.
5. Состав Комиссии утверждается постановлением акимата Карагандинской области.
6. **Основные задачи и функции Комиссии**
7. Гранты выделяются за счет средств местного бюджета.
8. Задачами и функциями Комиссии являются:

1) отбор претендентов, согласно установленным требованиям, по присуждению грантов на развитие и поддержку волонтерской деятельности;

2) организация, проведение, определение победителей по присуждению грантов на развитие и поддержку волонтерской деятельности, освещение деятельности и итогов в средствах массовой информации (далее - СМИ).

1. **Организация деятельности Комиссии**
2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии.
3. Рабочим органом Комиссии определяется государственное учреждение «Управление по вопросам молодежной политики Карагандинской области».
4. Функции рабочего органа:
5. публикация в СМИ о начале конкурсного отбора соискателей для предоставления грантов;
6. консультация соискателей по вопросам участия в конкурсе, об условиях и порядке предоставления грантов на волонтерскую деятельность;
7. принятие заявок и прилагаемых к ним документов на участие в конкурсе от соискателей;
8. организация и проведение конкурса;
9. уведомление соискателя о предоставлении Гранта или об отказе в предоставлении.
10. Общая сумма грантов составляет 3 000 000 (три миллиона) тенге, сумма каждого гранта составляет 300 000 (триста тысяч) тенге.
11. Гранты присуждаются один раз в год, объявление итогов осуществляется в торжественной обстановке.
12. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия Комиссией решения о присуждении грантов заключается двухсторонний договор с победителями.
13. Договор является основанием для перечисления средств, связанных с волонтерской деятельностью.
14. Гранты перечисляются на индивидуальный счет грантополучателя.
15. **Права и обязанности Председателя, членов и секретаря Комиссии**
16. Председателем Комиссии является заместитель акима Карагандинской области, который в пределах своей компетенции:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) принимает решения по процедурным вопросам;

3) осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений Комиссии.

1. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.
2. Количество членов Комиссии должно быть нечетным.
3. Члены Комиссия имеют право:

1) осуществлять отбор соискателей на присуждение грантов;

2) осуществлять анализ и оценку представленных документов соискателей в части соблюдения установленных требований;

3) вносить предложение об отклонении документов в случае установления несоответствия претендентов требованиям.

1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.
2. Решение комиссии принимается открытым голосованием и оформляется протоколом.
3. Решение об отклонении вносится в протокол;
4. Члены Комиссии обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан и настоящего Положения;

2) изучить вопросы, включенные в повестку дня и прилагаемые материалы до начала заседания Комиссии;

3) сохранять строгую конфиденциальность всей информации, полученной в результате осуществления ими своих полномочий. Мнения членов Комиссии, озвученных в ходе заседаний, а также результаты выставленных оценок является служебной тайной, и не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

1. Секретарь Комиссии обязан:

1) формировать повестку дня заседания Комиссии;

2) своевременно направить членам Комиссии материалы для ознакомления по вопросам, включенных в повестку дня заседания;

3) сформировать сводную оценочную и итоговую сводную ведомости, вести протокол заседания в установленном порядке, указанном настоящим Положения.

1. **Порядок работы Комиссии**
2. Комиссия осуществляет деятельность в период проведения Конкурса.
3. При необходимости на заседаниях Комиссии могут присутствовать приглашенные лица из структурных подразделений отраслевых компетенций местных исполнительных органов, также третьи лица без права голоса.
4. Секретарь Комиссии ставит в известность членов Комиссии о дате проведения заседания, путем направления приглашения и повестки дня заседания Комиссии с приложением соответствующих материалов и документов.
5. Перед началом заседания председатель Комиссии должен проверить наличие кворума для принятия решения Комиссией, выяснить у секретаря Комиссии причины отсутствия членов Комиссии.
6. Каждый член Комиссии имеет право одного голоса, без права замены.
7. Заседание Комиссии по отбору соискателей на гранты проводится с заслушиванием презентаций проектов.
8. Комиссия осуществляет оценку представленных соискателями проектов согласно приложению 1 к настоящему Положению.
9. Соискатель презентует свой проект на заседании Комиссии.
10. На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждому рассматриваемому проекту заполняется сводная оценочная ведомость (приложение 2), выводится средний балл по каждому критерию и итоговый балл.
11. Итоговые балы по всем рассматриваемым проектам заносятся в сводную ведомость (приложение 3).
12. **Порядок подписания протоколов Комиссии**
13. Решение о представлении/непредставлении соискателю гранта оформляется протоколом Комиссии согласно сводной ведомости (Приложение 3).
14. Секретарь формирует протокол заседания Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты, проведения заседания и предоставить на подпись членам Комиссии.
15. Протокол подписывается членами Комиссии, секретарем и председателем Комиссии.
16. Члены Комиссии, обязаны в течение 1 (одного) рабочего дня с момента представления протокола Секретарем Комиссии осуществить его подписание.
17. Запрещается внесение изменений и дополнений в оригинал протокола Комиссии после его подписания.
18. **Общие требования к соискателям**
19. К участию в конкурсе допускаются отдельные физические лица, инициативные группы, а также неправительственные организации Карагандинской области.
20. В случае индивидуальнойподачи заявки, заявитель должен быть старше
18 лет.
21. В случае подачи заявки от инициативной группы, руководитель группы должен быть старше 18 лет. Требования к остальным членам группы – возраст от 14 лет. Заявка на участие в конкурсе должна быть подана непосредственно руководителем инициативной группы с указанием всех ее членов.
22. Неправительственные организации, принимающие участие в конкурсе, должны быть зарегистрированы в соответствии с действующим законодательском Республики Казахстан.
23. При рассмотрении заявок приоритет будет отдаваться заявителям, имеющим опыт в реализации программ/проектов в сфере волонтерства. Дополнительным преимуществом будет наличие сертификатов, благодарственных писем, рекомендаций, публикаций или других подтверждений волонтерского опыта.
24. Документы будут приниматься по адресу город Караганда, проспект Строителей, 4. Кабинет 205.
25. Документы принимаются на скоросшивателе.
26. **Требования к проектам**
	1. Проекты должны соответствовать концепции проведения Года волонтера «Birgemiz», направленной на системное развитие волонтерства через создание эффективных механизмов и благоприятных условий для вовлечения граждан в практику волонтерской деятельности.
	2. Проекты должны быть направлены на поддержку индивидуальных усилий граждан (добровольная миссия) и волонтерских инициатив в решении конкретных локальных задач.
	3. Проекты принимаются по следующим 7 направлениям общенационального проекта «Birgemiz»:

1) «Birgemiz: Bilim» - помощь в подготовке к ЕНТ, обучение английскому языку, компьютерной грамотности старшеклассников средних школ и другие проекты, соответствующие к данному направлению;

2) «Birgemiz: Saýlyq» - сфера охраны здоровья населения, оказания помощи в уходе за больными, в том числе в хосписах, онкологических диспенсерах и другие проекты, соответствующие к данному направлению;

3) «Birgemiz: Sabaqtastyq» - наставничество в отношении детей, находящихся в детских домах, и молодежи, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в центрах социального обслуживания системы социальной защиты населения и другие проекты, соответствующие к данному направлению;

4) «Birgemiz: Taza Álem» - защита окружающей среды, очистка рек и лесов, посадке деревьев, обучению сортировке мусора и другие проекты, соответствующие к данному направлению;

5) «Birgemiz: Asyl mura» - сохранение объектов историко-культурного наследия и другие проекты, соответствующие к данному направлению;

6) «Birgemiz: Qamqor» - волонтерская деятельность в домах престарелых, центрах социального обслуживания системы социальной защиты населения и другие проекты, соответствующие к данному направлению;

7) «Birgemiz: Úmit» - поиск пропавших людей, снижение рисков бедствий и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по поиск документов, повествующих о подвигах наших соотечественников в Великой Отечественной войне и другие проекты, соответствующие к данному направлению.

* 1. Проект должен быть реализован в течение 2 (двух) месяцев с момента заключения договоров.
	2. Преимущества при рассмотрении Конкурсной комиссией будут иметь проекты: системные, существующие, кардинально меняющие ситуацию в регионе.
	3. Расходы в рамках проекта должны быть направлены не на оплату труда, содержание офиса и другие административные затраты, а на поддержку различных расходных материалов для реализации волонтерских инициатив (закуп экипировки, инвентаря, оборудования и т.д.).
	4. Конкурсная заявка должна быть оформлена в полном соответствии с приложением 4.
1. **Порядок предоставления грантов и отчетности**
	1. Выделение грантов заявителям будет осуществляться на основании Протокола итогов конкурса и подписанного договора о предоставлении гранта.
	2. Использование гранта осуществляется в строгом соответствии с заявленной сметой.
	3. Сроки предоставления итоговых программных и финансовых отчетов в течении 2 (двух) месяцев с даты подписания договора.
	4. Итоговые программные и финансовые отчеты предоставляются согласно приложениям 5 и 6 к настоящему Положению.
	5. При ненадлежащем исполнении проекта, нецелевом использовании средств гранта и несвоевременной сдаче отчетности, грантополучатель обязуется осуществить возврат грантовых средств.
	6. Грантополучатель дает согласие на публикацию информации о себе, о ходе реализации проекта, его этапах и результатах в СМИ и социальных сетях.

Приложение 1

к положению о конкурсной

Комиссии по присуждению

грантов на развитие и поддержку

волонтерской деятельности

**Оценочная ведомость**

по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

протокол заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок соискателей,
грантов на развитие и поддержку волонтерской деятельности
от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_№\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия**  | **Примечание** | **Оценка в баллах** |
| 1. | Вовлеченность населения в волонтерскую деятельность |  |  |
| 2. | Соответствие потребностям целевойаудитории и эффективность решения задач региона |  |  |
| 3. | Системность и жизнеспособность проекта в будущем |  |  |
| 4. | Четкость и рациональность плана исполнения проекта |  |  |
| 5. | Разумность и обоснованность бюджета |  |  |

**Член комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

Примечание:

* + - 1. Для оценки проекта применяется 5-бальная шкала;
			2. По каждому предложенному критерию учитывается местность реализации проекта;
1. Итоговый балл выводится Секретарем Комиссии;
2. Оценочная ведомость заполняется по каждому рассматриваемому на заседании Комиссии проекту.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
| 1-2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |

Приложение 2

к положению о конкурсной

Комиссии по присуждению

грантов на развитие и поддержку

волонтерской деятельности

**Сводная оценочная ведомость**

по проекту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

протокол заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок соискателей,
 грантов на развитие и поддержку волонтерской деятельности
от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_№\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование проекта** | **Оценка членов Комиссии в баллах** | **Средний балл по критерию** |
| члены комиссии (Ф.И.О) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Вовлеченность населения в волонтерскую деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Соответствие потребностям целевойаудитории и эффективность решения задач региона |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Системность и жизнеспособность проекта в будущем |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Четкость и рациональность плана исполнения проекта |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Разумность и обоснованность бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

1.Средний балл по каждому критерию выводится по следующей формуле:

|  |  |
| --- | --- |
| Средний балл по критерию  | сумма баллов всех членов Комиссии по данному критерию  |
| число проголосовавших по данному критерию членов Комиссии  |

2. Итоговый балл выводится по следующей формуле:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговый балл | сумма средних баллов по критериям  |
| число критериев  |

**Члены комиссии:**

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

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

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

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

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

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

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

 подпись (расшифровка подписи)

**Секретарь Комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

Приложение 3

к положению о конкурсной
Комиссии по присуждению

грантов на развитие и поддержку

волонтерской деятельности

Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

Конкурсной комиссии

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

**Сводная ведомость**

протокол заседания Конкурсной комиссии по отбору заявок соискателей,
 грантов на развитие и поддержку волонтерской деятельности
от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_№\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/н** | **Наименование проекта** | **Итоговый балл** |
| 1. |  |  |

**Члены комиссии:**

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

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

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

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

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

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

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

 подпись (расшифровка подписи)

**Секретарь Комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (расшифровка подписи)

Приложение 4

к положению о конкурсной

Комиссии по присуждению

грантов на развитие и поддержку

волонтерской деятельности

**Форма проектной заявки**

1. Сведения о заявителях

Для физических лиц:

|  |  |
| --- | --- |
| Населенный пункт (обязательно указать город/район, село) |  |
| Ф.И.О. заявителя (расписать полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Образование (желательно указать наименование учреждения образования и специальность) |  |
| Место обучения/работы (для места обучения указать наименование учебного заведения и курс/класс; для места работы - наименование организации и должность) |  |
| Награды, сертификаты, курсы (указать при наличии те данные, которые подтверждают Вашу квалификацию и профессионализм) |  |
| Мобильный телефон (по данному телефону сВами будут связываться организаторы) |  |
| Контактный телефон (для случая, если основной телефон будет недоступен. Указать имя человека и его степень отношений с Вами: друг, мама и т.д.) |  |
| Электронный адрес |  |
| Аккаунты в социальных сетях Intsagram, Facebook, Telegram (для облегчения поиска укажите ссылки на Ваши профили) |  |
| Дополнительные сведения (любая информация, факты и другие сведения, о которых, по Вашему мнению, должна знать конкурсная комиссия) |  |

Для инициативных групп:

|  |  |
| --- | --- |
| Населенный пункт (обязательно указать город/район, село) |  |
| Сведения о руководителе инициативной группы: |
| Ф.И.О. (расписать полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Образование (желательно указать наименование учреждения образования и специальность) |  |
| Место обучения/работы (для места обучения указать наименование учебного заведения и курс/класс; для места работы – наименование организации и должность) |  |
| Награды, сертификаты, курсы (указать при наличии те данные, которые подтверждают Вашу квалификацию и профессионализм) |  |
| Мобильный телефон (по данному телефону с Вами будут связываться организаторы) |  |
| Контактный телефон (для случая, если основной телефон будет недоступен. Указать имя человека и его степень отношений с Вами: друг, мама и т.д.) |  |
| Электронный адрес |  |
| Аккаунты в социальных сетях Intsagram, Facebook, Telegram (для облегчения поиска укажите ссылки на Ваши профили) |  |
| Дополнительные сведения (любая информация, факты и другие сведения о которых, по Вашему мнению, должна знать конкурсная комиссия) |  |
| Сведения об участниках инициативной группы: |
| Участник 1 (заполняется на каждого участника отдельно) |
| Ф.И.О. (расписать полностью) |  |
| Дата рождения |  |
| Мобильный телефон (по данному телефону с Вами будут связываться организаторы) |  |
| Электронный адрес |  |
| Аккаунты в социальных сетях Intsagram, Facebook, Telegram (для облегчения поиска укажите ссылки на Ваши профили) |  |
| Участник 2 |
| Участник 3 и т.д. |

Для неправительственных организаций:

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

1. Сведения об опыте волонтерской работы / реализации волонтерских проектов (для физических лиц, инициативных групп и неправительственных организаций)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/н** | **Наименование проекта, цели, задачи, содержание** | **Сроки реализации** | **Достигнутые результаты** | **Затраченные ресурсы (финансовые, материальные, человеческие и т.д.)** |
| 1. |  |  |  |  |

1. Информация о проекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Название проекта (укажите название проекта на казахском и русском языках) |  |
| 2. | Направление проекта (Выберите одно из приоритетных направлений общенационального проекта «Birgemiz» в соответствии с пунктом 48 Положения) |  |
| 3. | Цель проекта (Для чего нужен Ваш проект? Какую социальную проблему Вашего населенного пункта решит проект?) |  |
| 4. | Вид гранта и территория реализации проекта (Выберите один из видов гранта и укажите конкретный регион реализации проекта (район, город, село). |  |
| 5. | Целевая группа проекта (Кто получит пользу от Вашего проекта?) |  |
| 6. | Планируемый количественный охват целевой группы (Сколько человек получат пользу от Вашего проекта? Укажите конкретное число) |  |
| 7. | Краткое описание деятельности по проекту. Перечень мероприятий по проекту (Что Вы будете делать для реализации проекта? Как вы будете это делать? Какие мероприятия будете проводить?) |  |
| 8. | Партнеры по проекту (С кем Вы будете реализовывать проект? Чью помощь просить? Кого привлекать? Какие организации и учреждения Вы планируете привлечь в качестве партнеров? (Укажите наименования партнеров) |  |
| 9. | Ожидаемые результаты и социальный эффект проекта (Что Вы получите в итоге? Какую пользу принесет Ваш проект для местного населения? Какие изменения произойдут в Вашей местности после проведения проекта?) |  |
| 10. | Общая стоимость проекта (в тенге) |  |
| 11. | Устойчивость проекта (Сможете ли Вы продолжить проект после завершения финансирования? Как Вы планируете продолжить проект?) |  |
| 12. | Информирование общественности (Как люди узнают о Вашем проекте? Где Вы будете размещать информацию о проекте? (По возможности укажите наименования). |  |

К заявке должны быть приложены следующие документы:

1. сопроводительное письмо о представлении заявки на участие в конкурсе с подписью: для физических лиц – в свободной форме, для юридических лиц – на официальном бланке организации с печатью;
2. рекомендательные письма (при наличии);
3. презентация проекта, видео о проекте (при наличии).

# После объявления итогов конкурса, потенциальные грантополучатели должны предоставить следующие документы:

Для физических лиц, инициативных групп:

1. сканированная версия удостоверения личности;
2. сканированная версия справки с банка с подписью и печатью о наличии 20-значного номера счета;
3. сведения из налогового органа об отсутствии в Реестре должников.

Для неправительственных организаций:

1. сканированная версия устава организации, утвержденного в установленном законодательством порядке;
2. сканированная версия учредительного договора, в случае если устав не содержит сведения об учредителях или составе учредителей;
3. сканированная версия свидетельства/справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
4. сканированная(-ые) версия(-и) справки(-ок) банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается организация о наличии банковского счета и об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате завершения конкурса;
5. сканированная версия справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца, предшествующих дате подачи заявки. Справка должна быть получена не раньше, чем за 10 дней до даты подписания договора.

Приложение 5

к положению о конкурсной

Комиссии по присуждению

грантов на развитие и поддержку

волонтерской деятельности

**Итоговый программный отчет**

Грантополучатель (ФИО), наименование организации (при наличии):

Название проекта:

Сумма гранта:

1. Опишите мероприятия в рамках социального проекта\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Действие/ мероприятия** | **Дата проведения** | **Место проведения****(город/село адрес)** | **Количество и категория участников** | **Привлеченные эксперты, специалисты, организации и др. партнеры (Должность, ФИО, наименование организаций)** | **Достигнутые результаты и полученный социальный эффект** | **№ приложения с подтверждающими документами** **(фото, видео, скрины, списки и др.)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

*\*Согласно плану реализации проекта, приложенному к заявке на участие в конкурсе*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *Ф.И.О., должность (при наличии), подпись*

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать (при наличии)

Приложение 6

к положению о конкурсной

Комиссии по присуждению

грантов на развитие и поддержку

волонтерской деятельности

**Финансовый отчет**

Грантополучатель (ФИО), наименование организации (при наличии):

Название проекта:

Сумма гранта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Статьи расходов** | **Количество единиц** | **Цена** | **Сумма** | **Дополнительные****сведения** | **Приложения с подтверждающими документами** |
| 1.  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *Ф.И.О., должность (при наличии), подпись*

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печать (при наличии)