

«УТВЕРЖДАЮ»
Республиканское общественное
объединение «Эра-KZ»
_____ **Таштемирова З.Р.**
«___» _____ **2026** года

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса малых грантов в рамках приоритетного направления «Развитие инклюзивного общества» 2026 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса выделения малых грантов для реализации проекта «Поддержка социально уязвимых слоев населения» по приоритетному направлению «Развитие инклюзивного общества» (далее - Положение).

1.2. Конкурс малых грантов (далее – Конкурс) проводится в рамках государственного гранта при поддержке НАО «Центр поддержки гражданских инициатив» по заказу Министерства культуры и информации Республики Казахстан в соответствии с перечнем приоритетных направлений государственных грантов на 2026 год, утвержденным приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан от 11.02.2026 года № 58-НҚ.

1.3. В настоящем Типовой положении используются следующие понятия:

Заказчик – Комитет по делам гражданского общества Министерства культуры и информации Республики Казахстан;

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

Организатор – неправительственная организация, Республиканское общественное объединение «Эра-KZ»

Малые гранты – гранты для неправительственных организаций;

Заявитель – неправительственные организации, подавшие заявку на участие в конкурсе;

Обладатель малого гранта – победитель конкурса неправительственная организация, получившая малый грант;

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.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность члена экспертной комиссии, может повлиять на объективное принятие решения;

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Цель Конкурса:

Поддержка и развитие инициатив, направленных на формирование инклюзивного общества, обеспечение социальной интеграции лиц с инвалидностью, расширение доступа к ресурсам и повышение уровня вовлеченности НПО в создание инклюзивной среды.

2.2. Задачи Конкурса:

1. Поддержка и стимуляция реализации проектов, способствующих социальной интеграции лиц с инвалидностью.
2. Обеспечение доступа НПО к ресурсам и ресурсной базе для реализации инклюзивных инициатив.
3. Повышение уровня компетентности и вовлеченности НПО в процессы формирования инклюзивной среды.
4. Развитие партнерских отношений и обмен опытом между участниками для расширения эффективности инклюзивных проектов.
5. Создание условий для устойчивого развития и масштабирования успешных инициатив в области инклюзии.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

3.1. В Конкурсе могут принять участие неправительственные организации, представители которых являются резидентами/гражданами Республики Казахстан.

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

- осуществлять свою деятельность в сфере инклюзии согласно уставу организации;
- иметь регистрацию в Базе данных НПО;
- предоставившие сведения в Базу данных НПО согласно Правилам формирования, предоставления, мониторинга и оценки эффективности государственных грантов (Приказ Министра информации и общественного развития Республики Казахстан от 26 сентября 2022 года №406);
- не состоять в Реестре недобросовестных участников государственных закупок;
- иметь действующий расчётный счёт без обременений;
- руководители, учредители не должны являться супругом (супругой), близкими родственниками, собственниками Организатора;
- не находиться в процессе ликвидации, не быть признанным несостоятельными (банкротом), не иметь арест на имущество и (или) не приостановлена экономическая деятельность.

3.3. При рассмотрении заявок дополнительным преимуществом будет наличие сертификатов, благодарственных писем, рекомендаций, публикаций;

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

3.5. В целях расширения круга получателей поддержки к участию в конкурсном отборе не допускаются организации (инициативные группы), признанные победителями конкурса малых грантов 2025 года в рамках настоящего проекта.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТАМ

4.1 Проекты должны быть направлены на развития инклюзивного общество с участием лиц с инвалидностью, решению актуальных социально-значимых проблем.

4.2 Приоритетные направления малых грантов:

1. Социальная интеграция лиц с инвалидностью — включение их в общественную, культурную, образовательную и профессиональную сферы.

2. Обеспечение доступа НПО необходимыми ресурсами и информацией для реализации инклюзивных инициатив.

3. Повышение компетентности и вовлеченности НПО с участием ЛСИ — обучение, тренинги, семинары.

4. Развитие партнерств и обмен опытом между участниками и НПО, реализующим свою деятельность в развитии инклюзивного общества

5. Масштабирование и устойчивое развитие успешных инклюзивных проектов.

4.3. Сумма одного малого гранта – 1 000 000 (один миллион) тенге.

4.4. Период реализации проекта – в течение трех месяцев с момента подписания Договора сторонами.

4.5. Территория реализация малых грантов – город Алматы, город Шымкент, Туркестанская область, Северо-Казахстанская область, и Акмолинская область.

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

4.7. 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 | 10 апреля 2026 года |
| 2 | Прием заявок (14 рабочих дней) и проведение информационно-разъяснительной кампании для потенциальных участников конкурса | 13 - 30 апреля до 18:30 часов 2026 года |
| 3 | Конкурсный отбор заявок (<i>рассмотрение, доработка заявок, заседание конкурсной комиссии</i>) | 04 - 25 мая 2026 года |
| 4 | Подведение итогов и публикация результатов отбора на интернет-ресурсах и социальных сетях Организатора | 26 мая 2026 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 на государственном и/или русском языках исключительно в электронном варианте на электронную почту erakz7172@gmail.com. В теме письма необходимо указать: «**Заявка на участие в конкурсе малых грантов**».

5.2.3. Перечень необходимых документов для участия в конкурсе:

- заявка, оформленная в соответствии с Приложением № 1;
- сканированная версия удостоверения личности руководителя неправительственной организации;
- свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица и копия Устава организации;
- копия 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;
- рекомендательные письма (при наличии);
- презентация проекта/ видео о проекте (при наличии);

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 и во время технического отбора.

5.2.10. Заявки, поступившие позже установленных Организатором сроков согласно п.5.1. не принимаются.

5.2.11. Организаторы гарантируют конфиденциальность и сохранность личных данных Заявителей.

5.2.12. Объявление о начале и завершении отбора будет опубликовано на странице Организатора в социальной сети.

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 территории реализации, 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 5.1. настоящего Положения;
- Организатору предоставить полную и достоверную информацию.

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 направления уведомления. В случае не устранения всех замечаний в указанный срок, заявка будет отклонена.

6.5. Результаты технического отбора оформляются протоколом, который публикуется в социальных сетях проекта Организатора.

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

6.7. **Конкурсная комиссия в составе не менее 5 (пять) человек формируется Организатором по согласованию с Оператором из числа представителей гражданского общества, бизнеса, представителей заинтересованных государственных органов и общественного мнения.**

6.8. Члены конкурсной комиссии должны подписать конфликт интересов в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению – отдельный документ, подтверждающий соблюдение принципов добросовестности, прозрачности и о наличии либо отсутствие конфликта интересов.

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

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

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

6.12. Определение победителей конкурса проводится на заседании конкурсной комиссии.

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

6.14. 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.

6.15. 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 будет опубликован в социальных сетях Организатора.

Решение конкурсной комиссии носит окончательный характер и не подлежит изменению.

6.16. Победителями конкурса признаются которые наберут наибольшую сумму общего балла.

6.17. 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.

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

6.19. 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.

6.20. Если обладатель малого гранта не исполнит свои обязательства в процессе реализации малого гранта, малый грант подлежит возврату Организатору в полном объеме. В свою очередь, Организатор по согласованию с Оператором имеет право организовать заседание конкурсной комиссии для принятия решения о присуждении малого гранта следующему заявителю с наиболее высоким баллом.

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.

7.2. Стороны обязуются проводить регулярные внутренние проверки и аудит своих бизнес-процессов с целью выявления и предотвращения коррупционных рисков. Результаты таких проверок должны быть документированы и доступны для ознакомления другой стороне по запросу.

7.3. В случае выявления фактов коррупции или попыток подкупа, Стороны обязуются незамедлительно принять меры для устранения таких фактов, включая, но не ограничиваясь, внутренними расследованиями и, при необходимости, уведомлением Оператора.

7.4. Стороны согласны, что любые действия, связанные с коррупцией, могут привести к немедленному расторжению настоящего Договора без предварительного уведомления, а также к возмещению убытков, понесенных в результате таких действий, и/или бездействий.

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. Корректировки сметы допускаются только с письменного согласия Организатора.

9. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ МАЛЫХ ГРАНТОВ И

ОТЧЕТНОСТИ

9.1. Организатор конкурса проводит мониторинг хода реализации малых грантов.

9.2. Организатор конкурса несет ответственность за целевое использование средств в малых грантов.

9.3. Организатор может запрашивать у Грантополучателя информацию о ходе реализации социального проекта на любой его стадии.

9.4. В рамках мониторинга проектов могут быть проведены анкетные опросы, фокус-группы, телефонные опросы, «тайный покупатель», мониторинг социальных сетей и т.д.

9.5. Организатором создается мониторинговая группа с привлечением заинтересованных сторон для осуществления проверки качества реализации социальных проектов на местах, оценки достижения результатов проектов.

9.6. 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 № 3 и 4 к Договору о предоставлении малого гранта.

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

9.8. 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).*

9.9. Организатором конкурса могут потребовать исполнение средств в течение 3 (трех) месяцев с момента выдачи.

9.10. В случае признания Организатором нецелевого расходования денежных средств Обладатель малого гранта, то 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.

9.11. Подтверждением реализации проекта являются принятые Организатором отчет о результатах проекта, отчет по расходам проекта и подписание акта приема-передачи отчета согласно Приложениям № 3, 4 и 5 Договора на предоставление малого гранта.

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

9.13. В случае нарушения сроков предоставления отчетов, несвоевременного устранения выявленных в результате мониторинга отчетов

замечаний, Владелец малого гранта выплачивает Организатору неустойку в соответствии с Гражданским Кодексом от общей суммы настоящего Договора за каждый календарный день просрочки, но не более 10 (десяти) % от общей суммы настоящего Договора. Оплата неустойки осуществляется Владелелем малого гранта за счет собственных средств и не освобождает Владеля малого гранта от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

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

9.15. По завершении реализации проекта Владелец малого гранта обязуется предоставить краткий видеоролик (длительностью от 1–2 минуты), отражающий ключевые этапы и результаты проекта, для использования в итоговом видео Организатора.

9.16. По завершении реализации проектов Организатор обязуется провести выставку итогов реализации малых грантов.

10. Организационные вопросы и контактная информация

10.1 По всем вопросам касательно участия в конкурсе можно обратиться в колл-центр проекта по телефону: +7 702 5603163, +7 708 8410331.

10.2. Организатор не возмещает расходы, понесенные заявителями в связи с участием в конкурсе.

10.3. Посредством подачи заявки на участие в конкурсе заявитель разрешает Организатору использование всей представленной в составе такой заявки информации в аналитических и иных целях.

10.4. Все возникающие споры разрешаются Сторонами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Форма заявки на участие

От кого: _____

(указать полное название организации и ее руководителя)

Заявка на участие в конкурсе на предоставление малого гранта

Подав настоящее заявление, _____ (укажите полное наименование) (далее – заявитель) подтверждает готовность участвовать в конкурсе малых грантов по (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 " ____ " _____ 2026г.

1. Анкета заявителя

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 получат 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 привлекать? 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</i> | |

| | |
|--|---------------------------|
| | <i>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 (гранта) |
|--|-----------------|------------|------|----------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Итого | | | |

(должность)
(подпись)

(расшифровка)

Дата заполнения « » _____ 2026 г.

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

- заявка, оформленная в соответствии с Приложением № 1;
- копия удостоверения личности руководителя неправительственной организации;
- свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, копия Устава организации;
- копия справки о наличии банковского счета, в котором обслуживается организация;
- копия справки 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).



Приложение № 2
к настоящему Положению

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: решена конкретная проблема местного сообщества; трудоустроены граждане; приобретены новые навыки; расширены возможности местного сообщества и т.п. | 0-5 |
| 5 | Разумность и обоснованность бюджета | 0-5 |
| | Общий балл: | 0-25 |



**Уведомление о наличии либо об отсутствии (нужное подчеркнуть)
конфликта интересов в рамках конкурса на предоставление малых грантов**

Я _____, уведомляю
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) □

об отсутствии конфликта интересов с заявителями конкурса на предоставление малых грантов и при осуществлении своей деятельности буду неукоснительно следовать принципам справедливости и объективности

о наличии конфликта интересов с заявителями конкурса на предоставление малых грантов
(отметить нужное).

Имеются ли у Вас близкие родственные связи с заявителем?(если да, то указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) степень родства):

_____.

Имеются ли у Вас близкие родственные связи с Организатором? (если да, то указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) 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 предоставляю достоверную информацию при заполнении данного уведомления.

" ____ " _____ 20__ год

Подпись _____

**Договор № _____
о предоставлении малого гранта для неправительственных организаций**

г. Шымкент

« _____ » _____ 2026

, именуемое в дальнейшем «Организатор», в лице исполнительного директора, действующей 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 проекта «-----» 2026 года, и на основании Протокола итогов конкурса малых грантов от _____ 2026 года, заключили настоящий договор о предоставлении малого гранта (далее - Договор).

1. Предмет Договора

1.1. Организатор осуществляет финансирование проекта « _____ » (далее – проект), предоставляя Обладателю малого гранта возможность реализовать проект путем **прямой оплаты товаров, работ и услуг**, необходимых для реализации проекта, на основании утвержденной сметы, предоставленных счетов на оплату и заключенных договоров. Денежные средства Обладателю малого гранта **на его банковский счет не перечисляются**.

1.2. Финансирование осуществляется с целью реализации Обладателем малого гранта проекта 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 ОС и ТМЦ (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 реализации проекта «-----».

2.2. Общая сумма Гранта составляет 1 000 000 **тенге**.

2.3. Финансирование проектов-победителей конкурса малых грантов осуществляется организатором конкурса – Общественным фондом «.....» – путем прямой оплаты расходов, связанных с реализацией проекта, на основании утвержденной сметы, а также предоставленных счетов на оплату и заключенных договоров. После осуществления оплаты «.....» (организатором конкурса), получатель гранта обязан предоставить



подтверждающие первичные бухгалтерские документы: акт выполненных работ, накладную и электронную счет-фактуру.

2.4. Организатор осуществляет оплату расходов, связанных с реализацией проекта, **непосредственно поставщикам товаров, работ и услуг**, на основании утвержденной сметы, предоставленных счетов и заключенных договоров. Также Организатор осуществляет контроль за целевым использованием средств гранта и реализацией проекта.

2.5. Обладатель малого гранта обязан обеспечить реализацию проекта исключительно в рамках утвержденной сметы. Все риски, связанные с изменением цен, нехваткой средств или иными обстоятельствами, влияющими на реализацию проекта, несет Обладатель малого гранта и **не вправе требовать увеличения объема финансирования**.

2.6. Средства гранта расходуются **исключительно на цели, указанные в проекте**, в соответствии с утвержденной сметой и иными приложениями к настоящему Договору. **Изменение назначения расходов или перераспределение статей бюджета допускается только с письменного согласия Организатора**.

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, 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. 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. обеспечить реализацию Проекта в сроки, определенные детальным планом (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 Организатору;



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 возратить Организатору полученную сумму Гранта в полном объеме на банковский счет Организатора в согласованные сторонами сроки;

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

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

4.2.7. незамедлительно в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщать Организатору обо всех изменениях своих 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.

4.2.8. обеспечить результативное использование Гранта исключительно на цели, определенные Договором сметой расходов (Приложение №2 к Договору).

4.2.9. Оборудование, материалы и иные активы, приобретенные в рамках реализации проекта за счет средств гранта, не подлежат продаже, передаче третьим лицам, передаче в аренду, дарению либо использованию в коммерческих целях. Обладатель малого гранта обязуется поставить указанные активы на баланс своей организации и использовать их исключительно в некоммерческих целях, соответствующих целям проекта, а также обеспечить их сохранность и учет в установленном порядке.

5. Сроки и результаты реализации проекта

5.1. Период реализации проекта: с «___» ______2026 года по «___» _____ 2026 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 «___» ______2026 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 или RAR.

5.5. По завершении проекта Обладатель малого гранта обязуется предоставить краткий видеоролик продолжительностью 1–2 минуты, отражающий основные этапы и результаты проекта, для последующего использования Организатором в финальном информационном видеоматериале.

7. 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 нарушения сроков предоставления отчетов, несвоевременного устранения выявленных в результате мониторинга отчетов замечаний, Владелец малого гранта выплачивает Организатору неустойку в размере 0,1% от общей суммы настоящего Договора за каждый календарный день просрочки, но не более 10 (десяти) % от общей суммы настоящего Договора. Уплата неустойки осуществляется Владелелем малого гранта за счет собственных средств и не освобождает Владельца малого гранта от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. В случае предъявления Организатору претензий или исков третьими лицами за нарушения прав третьих лиц при выполнении Владельцем малого гранта условий настоящего Договора, Владелец 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 оформляется 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 Владельцем малого гранта средств Гранта, отсутствия обосновывающих документов, подтверждающих расходы средств Гранта;

7.2.2. не предоставления Владельцем 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 Владельца малого гранта устранить замечания, выявленные в ходе реализации проекта;

7.2.4. иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

7.3. Возврат денежных средств производится Владельцем 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.

1. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

| Организатор | Обладатель малого гранта: |
|--|---|
| <p>Республиканское общественное объединение «Эра-KZ» Юридический адрес: 160016, Республика Казахстан, город Шымкент, Аль-Фарабийский район, 16 микрорайон, дом 9, квартира 9. БИН: 080640001767 ИИК: KZ17601A291004541211KZT АО «Народный банк Казахстана» БИК: HSBKZZKX e-mail: erakz7172@gmail.com. Телефон:+7 702 5603163</p> <p>Председатель _____ Таштемирова З.Р. (подпись, МП)</p> | <p>Наименование НПО: Юридический адрес: БИН ИИК БИК e-mail: Телефон:</p> <p>Председатель _____ М.П.</p> |



Отчет по расходам проекта

| | |
|----------------------------------|--|
| Обладатель малого гранта: | |
| Название проекта: | |
| Дата: | |

| № | Статья расходов (товары, услуги) | Единиц а измер ения | Количес тво единиц | Цена | Сумма | Поставщи к 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 или ИП) 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);
- документы на ИП;
- акт выполненных работ (форма Р-1);
- отчет о проделанной работе;
- для ИП -ЭСФ.

2. При оказании услуг юридическим лицом:

- договор на оказание услуг;**
- акт выполненных работ (форма Р-1);
- ЭСФ (электронная счет-фактура);
- свидетельство о регистрации юридического лица;
- фото и видео отчет полученных услуг.

3. При закупе товара у ИП или ТОО:

- договор на поставку основных средств и ТМЦ;
- счет на оплату;
- накладная на отпуск запасов на сторону (форма 3-2);
- ЭСФ (электронная счет-фактура);
- документы на ИП или ТОО;
- фотоотчет приобретенного товара.



*** 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: |
|---------------------|----------------------------------|
| <hr/> М.П. | <hr/> М.П. |



Антикоррупционное соглашение

1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, руководители, работники, полномочные представители или посредники соглашаются с условиями данного Антикоррупционного соглашения, являющейся неотъемлемой частью договора № _____ от «__» _____ 2026 г. :

- Стороны договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники не вправе ни прямо, ни косвенно предлагать и выплачивать денежные средства и иные ценности сотрудникам и представителям другой стороны с целью оказания влияния на их действия и решения по договору или получения иных неправомерных преимуществ в связи с его исполнением.

- Сторонами договора не допускается осуществлять действия, квалифицируемые как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами договора, так и в отношениях с третьими лицами и государственными органами.

- В случае возникновения у Стороны договора реальных оснований полагать о возможном нарушении данных требований она должна письменно уведомить об этом другую сторону вплоть до постановки вопроса о приостановлении исполнения договорных обязательств до разрешения сложившейся ситуации.

- В случае выявления риска коррупционного нарушения по договору соответствующая сторона должна в течение 10 дней с момента получения уведомления сообщить другой стороне о принятых мерах по исключению этих рисков с приложением соответствующих подтверждений.

- В случае выявления коррупционного нарушения, допущенного в связи с исполнением договора пострадавшая сторона вправе в одностороннем порядке полностью или в соответствующей части отказаться от исполнения договора, что влечёт его автоматическое полное или частичное расторжение с момента получения другой стороной уведомления об этом.

Пострадавшая сторона также вправе требовать возмещения в полном объёме всех причинённых ей убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), вызванных односторонним расторжением договора по вине другой стороны.

| Организатор: | Обладатель малого гранта: |
|---------------------|----------------------------------|
| _____ М.П. | _____ М.П. |