

Утверждено
приказом Генерального директора
Корпоративного фонда
«Samruk-Kazyna Trust»
от «30» 07 2021 года № 37



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса грантов на развитие социального предпринимательства в рамках проекта «ӘРЕКЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса грантов на развитие социального предпринимательства в рамках проекта «ӘРЕКЕТ» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Политикой благотворительности и Благотворительной программой АО «Самрук-Қазына» для обеспечения прозрачности организации и проведения Конкурса.

1.2. Целью конкурса грантов на развитие социального предпринимательства в рамках проекта «ӘРЕКЕТ» (далее – Конкурс) является содействие неправительственному сектору путем развития социального предпринимательства для создания новых инновационных подходов в решении социальных проблем, создания новых рабочих мест и укрепления экономики страны.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения Конкурса, порядок предоставления грантов и осуществления мониторинга за использованием средств гранта.

1.4. Организатором Конкурса является Корпоративный фонд «Samruk – Kazyna Trust» (далее - Фонд).

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

2.1.1.	Социальное предпринимательство	Предпринимательская деятельность некоммерческой организации, доходы от которой направлены на решение социальных проблем в соответствии с ее уставными целями
2.1.2.	Предпринимательская деятельность некоммерческой организации	Самостоятельная и инициативная деятельность некоммерческой организации, соответствующая ее уставным целям, направленная на получение дохода путем использования имущества, производства, продажи товаров, выполнения работ и оказания услуг

Жаңы

2.1.3.	Проект	Комплекс мероприятий, разработанный Кандидатом и направленный на решение социальных проблем в соответствии с приоритетными направлениями благотворительности КФ «Samruk-Kazyna Trust» путем ведения предпринимательской деятельности без извлечения прибыли.
2.1.4.	Продукт Проекта	Товар или услуга, которую НКО может предложить для рынка, и которая будет удовлетворять потребности потребителей.
2.1.5.	Кандидат	<p>Некоммерческая организация - юридическое лицо, созданное в одной из организационно-правовых форм некоммерческих организаций Республики Казахстан, за исключением религиозных организаций, политических партий, профессиональных союзов, избирательных фондов, потребительских кооперативов.</p> <p>В конкурсе могут участвовать некоммерческие организации, соответствующие всем следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организация осуществляет в соответствии с уставом вид деятельности, соответствующий деятельности по проекту; 2) организация не находится в процессе ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу о банкротстве, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством; 3) у организации отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет Республики Казахстан и перед банками второго уровня.
2.1.6.	Категории кандидатов	<p>В Конкурсе могут принять участие две категории Кандидатов:</p> <p>Категория №1 – некоммерческие организации, ранее не получавшие грант в рамках Проекта «ЭРЕКЕТ»;</p> <p>Категория №2 – некоммерческие организации*, ранее получившие грант в рамках Проекта «ЭРЕКЕТ» 2018-2019 гг. и не имеющие на день окончания приема заявок на участие в конкурсе задолженности перед Фондом по отчетам и/или возврату сумм ранее полученных грантов, подлежащих возврату в соответствии с</p>

		<p>условиями договоров о предоставлении таких грантов и не имеющие фактов нецелевого использования средств ранее выданного гранта.</p> <p><i>* некоммерческие организации, ранее получившие грант в рамках Проекта «ЭРЕКЕТ» 2018-2019 гг., не могут подавать на Категорию №1.</i></p>
2.1.7.	Заявка	Совокупность документов Проекта, предоставляемых Кандидатом для участия в Конкурсе, в порядке, установленном настоящим Положением
2.1.8.	Конкурсная комиссия	Коллегиальный орган, создаваемый и утверждаемый Фондом, с целью осуществления контроля за обеспечением равных условий для кандидатов и отбора Грантополучателей.
2.1.9.	Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность члена Конкурсной комиссии может повлиять на объективное принятие решения.
2.1.10.	Программа «Инкубатор»	<p>Обучающая онлайн программа, длительностью 6 недель, в рамках которой Кандидаты категории №1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучают основы бизнеса, направленные на повышение предпринимательского потенциала в области социального предпринимательства; - получают поддержку идеи Проекта; - имеют возможность проверить свои бизнес-гипотезы; - создают/формулируют Продукт проекта.
2.1.11.	Программа «Акселератор»	<p>Обучающая онлайн программа, длительностью 6 недель, в рамках которой Кандидаты категории № 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получают знания в области юриспруденции, финансов, маркетинга, организации продаж, обучаются лучшим рыночным практикам поиска канала привлечения клиентов/потребителей, ведению переговоров; - имеют возможность оценить понимание социального предпринимательства и продукта, ясность целей и задач, а также слаженность команды.
2.1.12.	Защита Проекта	3-х минутная презентация Проекта в онлайн формате перед Конкурсной комиссией

2.1.13.	Грант	Благотворительные средства, предоставляемые Фондом Грантополучателю для реализации Проекта по итогам Конкурса
2.1.14.	Грантополучатель	Кандидат, прошедший все этапы Конкурса и получивший Грант согласно решению Конкурсной комиссии
2.1.15.	Договор	договор, в соответствии с которым Фонд предоставляет Грант Грантополучателю

3. Условия и порядок предоставления Грантов

3.1.	Направление Проекта	Направление Проекта Кандидата должно соответствовать направлениям, указанным в Политике благотворительности АО «Самрук-Қазына» (ссылка на страницу, где размещен документ http://www.sk-trust.kz/ru/documents/pravila)
3.2.	Срок реализации Проекта и освоения Гранта	9 месяцев со дня получения первого транша
3.3.	Срок начала реализации Проекта	1) В части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант, проект должен начинаться не ранее дня получения первого транша по Договору; 2) При выборе даты для старта проекта необходимо учитывать, что первый транш по Гранту поступит в течение 15 рабочих дней после заключения Договора.
3.4.	Сумма одного Гранта	до 3 000 000 (трёх миллионов) тенге
3.5.	Общая сумма Грантов	до 120 000 000 (сто двадцать миллионов) тенге
3.6.	Грант не предоставляется	1) Некоммерческим организациям, у которых на день окончания приема заявок на участие в конкурсе имеется просроченная задолженность по возврату в Фонд сумм ранее полученных грантов/благотворительной помощи, подлежащих возврату в соответствии с условиями договоров о предоставлении таких грантов/благотворительной помощи, использование которых завершено; 2) Некоммерческим организациям, использовавшим финансирование Фонда по нецелевому назначению и/или представившим в Фонд подложные документы и (или) недостоверную информацию.

3.7.	Средства Гранта должны быть использованы для реализации Проекта с учетом следующих ограничений:	1) Прямые расходы на реализацию Проекта - не менее 80% от суммы Гранта; 2) Косвенные расходы Проекта (аренда помещения, фонд оплаты труда штатных сотрудников Кандидата и привлеченных специалистов, коммунальные услуги, услуги банка и др.) - не более 20% от суммы Гранта.
3.8.	Средства Гранта не должны быть использованы на:	1) Осуществление деятельности, не связанной с уставной деятельностью, целью и задачами Проекта; 2) Организацию и проведение торжественных и юбилейных мероприятий, концертов и круглых столов; 3) Погашение кредиторской задолженности; 4) Приобретение сооружений, жилища, транспортных средств; 5) Проездные расходы.
3.9.	Нецелевое использование средств Гранта	Направление и использование Гранта на цели, не соответствующие условиям их получения, предусмотренным в Договоре.
3.10.	Основания для расторжения Договора и приостановления оплаты очередных траншей	1) Предоставление Грантополучателем недостоверных сведений любого характера; 2) Нецелевое использование выделенных средств; 3) Несвоевременное предоставление отчетов; 4) Отказ от предоставления сведений и/или документов, запрашиваемых Фондом.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в онлайн формате в три этапа:

Первый этап:

- прием заявок и проверка на соответствие техническим требованиям;
- рассмотрение и оценка заявок;
- определение кандидатов второго этапа Конкурсной комиссией.

Второй этап: обучение Кандидатов, прошедших первый этап, в образовательных программах «Инкубатор» и «Акселератор»;

Третий этап: онлайн защита Проектов Кандидатов, прошедших второй этап, отбор и определение Грантополучателей Конкурсной комиссией.

4.2. Фонд публикует объявление, содержащее дату и время начала и окончания приёма Заявок каждого этапа на сайте www.sk-trust.kz и/или в социальных сетях, региональных/республиканских средствах массовой информации.

4.3. Заявка на Конкурс принимается в электронном сканированном виде в формате PDF на электронный адрес areket.skt@gmail.com.

4.4. Фонд вправе отказать в рассмотрении Заявки без указания причины отказа в случае:

- 1) подачи Заявки позже указанного срока в объявлении;
 - 2) предоставления Заявки с неполным пакетом документов и/или ее несоответствия требованиям настоящего Положения;
 - 3) обнаружения недостоверных данных, содержащихся в документах;
 - 4) обнаружения сведений, влекущих репутационные риски для Фонда;
 - 5) подачи Заявки неуполномоченным на это лицом;
 - 6) подачи Заявки с низким качеством изображения (скан-копии документов), что не позволяет отчетливое чтение и понимание содержания Заявки.
- 4.5. Участие в Конкурсе является бесплатным.

4.6. Этапы Конкурса

Первый этап

4.6.1. Для участия в первом этапе конкурса Кандидат должен представить в Фонд Заявку в электронном сканированном виде одним файлом в формате pdf на русском или казахском языках на электронный адрес: areket.skt@gmail.com.

4.6.2. Заявка включает в себя следующие документы:

№	Кандидат категории № 1	Кандидат категории № 2
1	Заполненная форма обращения согласно приложению №1 к настоящему Положению	<p>Заполненная форма обращения согласно приложению №2 к настоящему Положению.</p> <p>Кандидат должен подать Заявку по Проекту, реализованному им в рамках проекта «ЭРЕКЕТ» в 2018-2019 гг.</p> <p>Проект должен быть направлен на одну из следующих целей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) на улучшение качества оказываемых Кандидатом товаров/работ/услуг; 2) на добавление новых товаров/работ/услуг в действующий Проект Кандидата; 3) на увеличение количественного охвата бенефициаров и/или клиентов в действующем Проекте.
2	Справка с портала Egov о зарегистрированном юридическом лице Кандидата, выданную не ранее 5 дней до даты подачи Заявки	Справка с портала Egov о зарегистрированном юридическом лице Кандидата, выданную не ранее 5 дней до даты подачи Заявки

3	Учредительные документы Кандидата (устав со всеми изменениями и дополнениями к нему, учредительный договор (при наличии))	Учредительные документы Кандидата (устав со всеми изменениями и дополнениями к нему, учредительный договор (при наличии))
4	Решение уполномоченного органа Кандидата о назначении первого руководителя	Решение уполномоченного органа Кандидата о назначении первого руководителя
5	Документ, удостоверяющий личность руководителя Кандидата	Документ, удостоверяющий личность руководителя Кандидата
6	Справка органов государственных доходов (налоговые органы) об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в государственный бюджет, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до предоставления справки в Фонд	Справка органов государственных доходов (налоговые органы) об отсутствии задолженности по налогам и другим обязательным платежам в государственный бюджет, выданная не ранее, чем за 30 календарных дней до предоставления справки в Фонд
7	Справку обслуживающих банков: 1) об отсутствии просроченной задолженности, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до предоставления справки в Фонд; 2) об оборотах по текущим (тенговым и валютным) счетам за 12 месяцев (помесячно), предшествующих дате подачи Заявки.	Справку обслуживающих банков: 1) об отсутствии просроченной задолженности, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до предоставления справки в Фонд; 2) об оборотах по текущим (тенговым и валютным) счетам за 12 месяцев (помесячно), предшествующих дате подачи Заявки.

4.6.3. Кандидат вправе включить в состав Заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению №3, определенными в настоящем Положении.

4.6.4. Кандидат вправе представить не более одной Заявки. Не допускается представление двух и более заявок.

4.6.5. Заявка должна быть представлена в течение указанного в объявлении Фонда срока приема заявок на участие в Конкурсе, опубликованном на официальном сайте Фонда и/или в социальных сетях, региональных/республиканских СМИ, информационных площадках.

4.6.6. Информация и документы, поступившие в Фонд после истечения срока приема заявок на участие в конкурсе, не регистрируются (не учитываются и не рассматриваются).

4.6.7. Кандидат не имеет права вносить изменения в Заявку с целью устранения несоответствий Заявки требованиям настоящего Положения после подачи заявки в Фонд.

4.6.8. Рассмотрение Заявки может быть прекращено Фондом по письменному заявлению лица, имеющего право действовать от имени Кандидата, представившего Заявку.

4.6.9. Фонд не допускает Заявку до Конкурсной комиссии и прекращает ее рассмотрение, если:

- 1) заявка представлена организацией, не соответствующей требованиям, установленным пунктами 2.1.5 и 2.1.6 настоящего Положения;
- 2) заявка не соответствует требованиям настоящего Положения;
- 3) заявка содержит информацию и/или мероприятия, которые нарушают требования законодательства Республики Казахстан;
- 4) кандидатом в Фонд представлены подложные документы и (или) недостоверная информация, в том числе даны недостоверные заверения;
- 5) в Заявке косвенные расходы превышают 20 % от суммы заявленного Гранта.

4.6.10. Фонд обеспечивает в течение 10-ти рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- проверку полноты Заявок;
- проверку на соответствие Заявок направлениям, указанным в Политике благотворительности АО «Самрук-Қазына» и уставной деятельности Кандидата.

4.6.11. Фонд формирует реестр Заявок, соответствующих требованиям настоящего Положения, по форме согласно приложению № 4 и публикует на официальном сайте Фонда информацию о зарегистрированных заявках и заявках, допущенных на участие в Конкурсе.

4.6.12. Фонд направляет реестр Заявок со всеми представленными документами в Конкурсную комиссию.

4.6.13. Конкурсная комиссия оценивает Заявки по критериям, указанным в приложении №3 к настоящему Положению, и проводит отбор Кандидатов в срок, не превышающий 15-ти рабочих дней с момента получения реестра Заявок.

4.6.14. Во второй этап проходят не более 60 Кандидатов, чьи Заявки набрали наивысшее количество баллов по результатам оценки Конкурсной комиссии.

4.6.15. При равенстве баллов, во второй этап проходит Кандидат, набравший наибольшее количество баллов по первым пяти критериям.

4.6.16. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Конкурсная комиссия формирует перечень победителей первого этапа Конкурса.

4.6.17. В течение 5-ти рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения о признании Кандидатов, прошедшими во второй этап конкурса, Фонд публикует их список на официальном сайте Фонда www.sk-trust.kz.

Второй этап

4.6.18. Для участия во втором этапе Конкурса Кандидат, прошедший первый этап, должен направить в Фонд на электронный адрес areket.skt@gmail.com следующий пакет документов на русском или казахском языках в электронном сканированном виде в одном файле в формате PDF в течение 3-х рабочих дней после публикации списка Кандидатов второго этапа:

№	Кандидат категории № 1	Кандидат категории № 2
1	Резюме членов Проектной команды Кандидата с указанием образования и опыта работы, соответствующих деятельности Проекта	Резюме членов Проектной команды Кандидата с указанием образования и опыта работы, соответствующих деятельности Проекта
2	Лицензии на осуществление видов деятельности, требующих специального разрешения (при необходимости)	Лицензии на осуществление видов деятельности, требующих специального разрешения (при необходимости)
3	Письмо о подтверждении обязательного участия 2-х членов проектной команды Кандидата с указанием ФИО и должности (руководитель НКО и дополнительный член команды) в программе «Инкубатор» с печатью Кандидата и подписью первого руководителя по форме, указанной в приложении №5.	Письмо о подтверждении обязательного участия 2-х членов проектной команды Кандидата с указанием ФИО и должности (руководитель НКО и дополнительный член команды) в программе «Инкубатор» с печатью Кандидата и подписью первого руководителя по форме, указанной в приложении №5.

4.6.19. По итогам обучения Кандидатам будут выданы сертификаты в формате PDF, подтверждающие прослушивание Программы обучения при условии участия Кандидата во всех мероприятиях Программы.

Третий этап

4.6.20. Для участия в третьем этапе конкурса Кандидат должен в течение 3-х рабочих дней со дня выдачи сертификатов, представить в Фонд в виде одного файла в формате PDF следующие документы:

№	Кандидат категории № 1	Кандидат категории № 2
1	План реализации Проекта (по форме согласно приложению №6)	План реализации Проекта (по форме согласно приложению №6)
2	Смета расходов Проекта (по форме согласно приложению №7)	Смета расходов Проекта (по форме согласно приложению №7)
3	Презентация проекта (по форме согласно приложению №8)	Презентация проекта (по форме согласно приложению №8)

4.6.21. Для получения Гранта Кандидат должен защитить свой Проект перед Конкурсной комиссией согласно графику, заранее высылаемому Кандидатам.

4.6.22. Защита Проектов проводится в онлайн-формате в течение 3-х рабочих дней с момента окончания срока предоставления документов для участия Кандидатов в третьем этапе.

4.6.23. Решение Конкурсной комиссии на третьем этапе принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов, голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

4.6.24. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия формирует перечень победителей Конкурса, включающий предложения по размерам грантов, предоставляемых на реализацию каждого Проекта.

4.6.25. Конкурсная комиссия вправе предложить предоставить на реализацию Проекта грант в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма Гранта.

4.6.26. Решение Конкурсной комиссии по результатам защиты Проектов оформляется протоколом в срок, не превышающий 1 рабочий день с момента принятия решения Конкурсной комиссией.

4.6.27. В течение 5-и рабочих дней со дня согласования Конкурсной комиссией перечня Грантополучателей и общего объема Грантов, предоставляемых по результатам конкурса, Фонд размещает его на официальном сайте Фонда www.sk-trust.kz.

5. Конкурсная комиссия

Задачи, функции, права и обязанности Конкурсной комиссии

5.1. Основной задачей Конкурсной комиссии является рассмотрение и отбор Кандидатов, а также отбор Грантополучателей в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

5.2. Конкурсная комиссия состоит не менее, чем из 5 членов, включая Председателя.

5.3. Избрание Председателя Конкурсной комиссии осуществляется членами Конкурсной комиссии.

5.4. Кворум для проведения заседания Конкурсной комиссии в онлайн/оффлайн формате составляет не менее половины от числа членов Конкурсной комиссии.

5.5. Конкурсная комиссия формируется из числа экспертов в области социально-экономического развития Республики Казахстан, представителей государственных органов и бизнес-структур.

5.6. Избрание членов Конкурсной комиссии относится к исключительной компетенции исполнительного органа Фонда.

5.7. Фонд организует работу Конкурсной комиссии, созывает заседания, организует ведение протокола, определяет формат, место и время заседания, а также осуществляет иные функции, связанные с выполнением задач Конкурсной комиссии.

5.8. Члены Конкурсной комиссии обязаны осуществлять свою деятельность честно и добросовестно, участвовать в работе Конкурсной комиссии и присутствовать на его заседаниях, голосовать по вопросам повестки заседаний.

5.9. До начала оценки Заявок член Конкурсной комиссии должен ознакомиться с настоящим Положением.

5.10. Члены Конкурсной комиссии обязаны проинформировать Фонд о наличии конфликта интересов с Кандидатами Конкурса перед участием в рассмотрении и отборе Заявок по форме согласно приложению №9 к настоящему Положению.

5.11. Члены Конкурсной комиссии, имеющие конфликт интересов с Кандидатами Конкурса, не вправе принимать участие в рассмотрении и отборе их Заявок.

5.12. Для ведения делопроизводства Конкурсной комиссии избирается секретарь из числа сотрудников Фонда, на которого возлагаются следующие обязанности:

- извещение членов Конкурсной комиссии о дате, формате, времени и месте заседания;
- подготовка материалов на рассмотрение членам Конкурсной комиссии;
- обеспечение подготовки и проведения заседаний Конкурсной комиссии;
- ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии.

Заседания Конкурсной комиссии

5.13. На этапе отбора Кандидатов Конкурсная комиссия оценивает Заявки Кандидатов согласно критериям, указанным в приложении №3 к настоящему Положению.

5.14. Член Конкурсной комиссии при оценке заявок не вправе обсуждать ее с Кандидатом, представившим данную заявку, напрямую запрашивать у Кандидата документы, информацию и (или) пояснения.

5.15. Заявки, оцениваются Членами Конкурсной комиссии путем заполнения листов оценок и присвоения от 0 до 10 баллов (целым числом) по каждому критерию по форме согласно приложениям №№ 10, 11 к настоящему Положению.

5.16. По результатам оценки заявки Члену Конкурсной комиссии рекомендуется дать по заявке общий комментарий. В такой комментарий можно включать рекомендации по отдельным вопросам его реализации, указать недочеты, включая уменьшение запрашиваемой суммы гранта.

5.17. Заполненные Листы оценок собираются секретарем Конкурсной комиссии для включения итогов оценки в Протокол по итогам первого этапа Конкурса.

5.18. Решение Конкурсной комиссии на третьем этапе принимается большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

5.19. На защите Проектов Конкурсная комиссия вправе дать рекомендации Кандидатам по улучшению их Проектов.

5.20. Подведение итогов оценки осуществляется Председателем.

5.21. Заседания Конкурсной комиссии в обязательном порядке протоколируются секретарем.

5.22. Протокол заседания Конкурсной комиссии должен содержать:

- дату, место, формат и время проведения заседания;
- ФИО членов Конкурсной комиссии, участвующих в заседании;
- наличие кворума;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Конкурсной комиссии;

- наличие/отсутствие конфликта интересов членов Конкурсной комиссии с Кандидатами;

- принятые решения;

- иные сведения по решению Конкурсной комиссии.

5.23. Оригинал подписанного протокола остается у Фонда, копии протоколов предоставляются членам Конкурсной комиссии по их требованию.

5.24. Решение Конкурсной комиссии является безапелляционным. Конкурсная комиссия вправе не разглашать причины отказа.

6. Порядок предоставления грантов

6.1. Фонд на основании решения Конкурсной комиссии в течение 15-ти рабочих дней со дня принятия решения подготавливает и заключает Договор с Грантополучателем.

6.2. Для заключения Договора Грантополучатель должен предоставить копию справки о банковском счете в банке второго уровня, который будет использоваться только для контроля движения денежных средств по Проекту.

6.3. В случае необходимости актуализации плана реализации и сметы расходов, срок подготовки Договора может быть продлен. Однако, общий срок заключения Договора с Грантополучателем не должен превышать 20-ти рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией.

7. Порядок изменения условий Договора

7.1. Внесение изменений и дополнений в заключенный Договор допускается в части корректировки:

- сметы расходов Проекта;

- плана реализации Проекта;

- порядка предоставления Гранта (траншей).

7.2. В случае необходимости внесения изменений в Договор, Грантополучатель предоставляет Фонду обращение, содержащую пояснительную записку с приложением необходимых документов.

7.3. Обращение Грантополучателя, предусмотренное пунктом 7.2. Положения рассматривается Фондом. В случае одобрения, с Грантополучателем заключается дополнительное соглашение к Договору. В случае отказа, Фонд предоставляет пояснения причины отказа.

8. Порядок осуществления мониторинга за использованием средств Гранта

8.1. Фонд осуществляет мониторинг Проектов Грантополучателей путем запроса и проверки отчетности и соответствующих документов, контроля за реализацией Проекта, участия в мероприятиях в рамках Проекта, предоставления консультаций по реализации Проекта и другими методами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан.

8.2. Фонд вправе осуществлять мониторинг Проекта путем выезда на место реализации Проекта.

8.3. Грантополучатель обязан предоставлять Фонду отчеты ежеквартально, в срок не позднее 15-го числа первого месяца, следующего за отчетным периодом, по формам согласно приложениям №№12, 13 и 14 к настоящему Положению:

- отчет о целевом использовании средств Гранта со всеми подтверждающими документами (приложение №12);
- отчет об эффективности реализации Проекта со всеми подтверждающими документами (приложение №13);
- сведения о денежном потоке Проекта (приложение №14).

8.4. В случае нецелевого использования средств Гранта, Фонд в соответствии с условиями Договора направляет требование Грантополучателю о возврате суммы, использованной не по целевому назначению.

**Обращение для участия в первом этапе Конкурса
для Категории кандидатов №1**

1.	Наименование некоммерческой организации (НКО)	
2.	Ф.И.О. руководителя НКО с контактной информацией (адрес электронной почты, мобильный телефон)	
3.	Ф.И.О второго члена проектной команды НКО с контактной информацией (адрес электронной почты, мобильный телефон)	
4.	Контактная информация НКО (телефон, место нахождения и адрес для корреспонденции)	
5.	Миссия НКО	<i>Укажите миссию Вашей организации, а также опишите кратко основную деятельность Вашей организации согласно Уставу</i>
6.	Название Проекта и краткое описание Проекта (максимально 100 слов)	
7.	Актуальность и социальная значимость Проекта	<i>Опишите социальную проблему, на решение которой будет направлен Ваш Проект, используя измеримые количественные и качественные показатели. Приведите наиболее актуальные статистические данные и/или результаты исследований, доказывающие актуальность социальной проблемы, и ссылку на источник их получения. Опишите каким образом эта проблема решается на данный момент и почему эта проблема не решена до сих пор?</i>
8.	Целевые группы Проекта: - Бенефициары - Клиенты	<i>Опишите целевые группы Проекта, в том числе бенефициаров и клиентов (если имеются). Напишите количество бенефициаров Проекта. Бенефициары - группа людей которые получают пользу от реализации Вашего Проекта. Клиенты – потребитель или заказчик определенного вида услуг или товаров. В социальном предпринимательстве встречаются три возможных формата целевых групп: 1. Клиенты – это бенефициары. Предприятие продает товар или услугу непосредственно его выгодоприобретателям в целях удовлетворения социальной потребности. 2. Есть клиенты и есть бенефициары. В этом случае клиенты и бенефициары различны: например, в предприятии, нацеленном на</i>

		<p>социальную интеграцию служащих (например, людей с инвалидностью), выгодоприобретатель – это нанятый в целях интеграции сотрудник, а клиент – это тот, кто покупает продукцию, которая производится предприятием.</p> <p>3. Есть клиенты и бенефициары, которые также являются клиентами. Бенефициар платит за услуги или продукт, но по специальному тарифу. Параллельно, предприятие нацелено на других клиентов для того, чтобы сбалансировать свою бизнес-модель.</p> <p>Напишите были ли бенефициары и клиенты Вашего будущего предприятия вовлечены в процесс планирования Вашего Проекта. Если да, то опишите каким образом.</p>
9.	Цель и задачи Проекта	Опишите какие конкретные, измеримые, достижимые, реалистичные и поставленные во времени цель и задачи приведут к решению выбранной социальной проблемы
10.	Бизнес Проект модель	<p>Опишите какие услуги либо товары Вы будете оказывать/продавать на платной основе в рамках Проекта, чтобы зарабатывать?</p> <p>Опишите сколько Ваши клиенты будут платить за Ваши услуги/товары?</p> <p>Опишите каким образом Вы определили потребность в Ваших услугах либо товарах.</p>
11.	Оригинальность подхода, лежащего в основе решения проблемы	Опишите в нескольких предложениях в чем заключается новизна/уникальность/инновационность вашего решения выбранной социальной проблемы.
12.	Место реализации Проекта	Укажите область, город/ район/сельский округ/село
13.	Имеющиеся финансовые и/или нефинансовые ресурсы для реализации Проекта на момент подачи Заявки	<p>Опишите какие источники финансирования у вас уже имеются, включая доходы от предпринимательской деятельности (получение дохода путем использования имущества, производства, продажи товаров, выполнения работ и оказания услуг); пожертвования; займы; собственные средства и прочее.</p> <p>Опишите какие нефинансовые ресурсы у вас уже имеются (помещения, оборудование, транспортные средства и т.д.) для реализации Проекта.</p>
15.	Дополнительные необходимые финансовые и/или нефинансовые ресурсы для реализации Проекта на момент подачи Заявки	Опишите какие финансовые и нефинансовые ресурсы необходимы для реализации Проекта, но на данный момент отсутствуют в вашей организации.
15.	Текущий статус Проекта	<p>Укажите на каком этапе находится ваш Проект на момент подачи Заявки на участие в Конкурсе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на этапе идеи; - проект на начальной стадии реализации; - действующий проект (реализуется больше 1 года).
16.	Объясните в одном предложении, почему ваша организация желает решить выбранную	Изложите, почему ваша команда лично заинтересована решить выбранную социальную проблему.

	социальную проблему?	
17.	Соответствие опыта и квалификации проектной команды в выбранном направлении Проекта	Укажите количество членов проектной команды на данный момент с указанием их ФИО, функциональных обязанностей в Проекте и описания их опыта и квалификации, соответствующих цели и задачам Проекта.
18.	Опыт Кандидата	Укажите информацию о 1-2 последних проектах, реализованных вашей организацией за последние 1-2 года, сумму и источники их финансирования. Укажите был ли у вашей организации опыт участия в проектах в сфере социального предпринимательства ранее.
19.	Опыт Руководителя	Есть ли предпринимательский опыт у руководителя НКО? Если да, то просим кратко описать.
20.	Информационная открытость	Укажите аккаунты вашей некоммерческой организации: Instagram, Facebook, Twitter. Укажите адрес сайта, если имеется.

21. План реализации Проекта на 9 месяцев

№	Мероприятия	Планируемые сроки (месяцы*)	Ожидаемые результаты (количественные/качественные результаты)	Комментарии /Заметки
1.	Мероприятие №1 (название)			
2	Мероприятие №2 ...			
...				

* планируя сроки, Вы можете основываться на Графике проекта «ЭРЕКЕТ», опубликованного на сайте Фонда www.sk-trust.kz.

22. Запрашиваемая сумма Гранта на 9 месяцев

№	Статья расходов	Итого, тенге	Примечание (просим указать детализацию расходов)
1.			
...			
	ВСЕГО:		

23. Конкуренты

Проанализируйте ваших потенциальных конкурентов. В случае наличия, опишите ваши конкурентные преимущества в сравнении с ними.

24. Риски Проекта

Предоставьте анализ рисков, которые вашему Проекту необходимо преодолеть для успешного и устойчивого внедрения Проекта (в качестве инструмента Вы можете использовать SWOT-анализ).

Наименование риска	Степень влияния на Проект (слабое, среднее, высокое)	Меры по предотвращению

25. Устойчивость Проекта

Фонд заинтересован увидеть, каким образом ваш Проект будет решать социальную проблему на постоянной основе. Опишите план устойчивости вашего Проекта и обозначьте задачи и стратегии их достижения, которые помогут вашему Проекту быть устойчивым.

Задача	Действия

Настоящим подтверждаю свое ознакомление и согласие с Положением о Конкурсе грантов на развитие социального предпринимательства в рамках проекта «ЭРЕКЕТ».

Настоящим подтверждаю, что некоммерческая организация, чьим руководителем я являюсь, не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; деятельность некоммерческой организации не приостановлена; у некоммерческой организации нет просроченной задолженности по налогам и другим обязательным платежам в государственный бюджет и в банки второго уровня, и прочим кредиторам (физические и юридические лица).

Настоящим подтверждаю, что предоставляю право Фонду использовать информацию, содержащуюся в настоящей Заявке и предоставленных к ней документах некоммерческой организации, чьим руководителем я являюсь, для достижения цели Конкурса.

Ф.И.О. руководителя НКО

Подпись руководителя НКО

М.П.

Дата подачи Заявки «__» _____ 2021 г.

Кен

**Обращение для участия в первом этапе Конкурса
Для Категории кандидатов №2**

1.	Наименование некоммерческой организации (НКО)	
2.	Ф.И.О. руководителя НКО с контактной информацией (эл.почта, мобильный телефон)	
3.	Ф.И.О второго члена проектной команды НКО с контактной информацией (эл.почта, мобильный телефон)	
4.	Контактная информация НКО (телефон, юридический и фактический адреса)	
5.	Миссия НКО согласно Уставу	<i>Укажите миссию вашей организации, а также опишите кратко основную деятельность вашей организации согласно Уставу</i>
6.	Название Проекта и краткое описание Проекта (максимально 100 слов)	
7.	Актуальность и социальная значимость Проекта	<p><i>Опишите социальную проблему, на решение которой будет направлен ваш Проект, используя измеримые количественные и качественные показатели.</i></p> <p><i>Приведите наиболее актуальные статистические данные и/или результаты исследований, доказывающие актуальность социальной проблемы, и ссылку на источник их получения.</i></p> <p><i>Опишите каким образом эта проблема решается на данный момент и почему эта проблема не решена до сих пор?</i></p>
8.	Целевые группы Проекта: <ul style="list-style-type: none"> - Бенефициары - Клиенты 	<p><i>Опишите целевые группы Проекта, в том числе бенефициаров и клиентов (если имеются). Напишите количество бенефициаров Проекта.</i></p> <p><i>Бенефициары - группа людей которые получают пользу от реализации вашего Проекта.</i></p> <p><i>Клиенты – потребитель или заказчик определенного вида услуг или товаров.</i></p> <p><i>В социальном предпринимательстве встречаются три возможных формата целевых групп:</i></p> <p><i>1. Клиенты – это бенефициары. Предприятие продает товар или услугу непосредственно его выгодоприобретателям в целях удовлетворения социальной потребности.</i></p> <p><i>2. Есть клиенты и есть бенефициары. В этом случае клиенты и бенефициары различны: например, в предприятии, нацеленном на социальную интеграцию служащих (например, людей с инвалидностью), выгодоприобретатель – это нанятый в целях интеграции сотрудник, а клиент –</i></p>

		<p><i>это тот, кто покупает продукцию, которая производится предприятием.</i></p> <p><i>3. Есть клиенты и бенефициары, которые также являются клиентами. Бенефициар платит за услуги или продукт, но по специальному тарифу. Параллельно, предприятие нацелено на других клиентов для того, чтобы сбалансировать свою бизнес-модель.</i></p> <p><i>Напишите были ли бенефициары и клиенты вашего будущего предприятия вовлечены в процесс планирования вашего Проекта. Если да, то опишите каким образом.</i></p>
9.	Цель и задачи Проекта	<p><i>Опишите какие конкретные, измеримые, достижимые, реалистичные и поставленные во времени цель и задачи приведут к решению выбранной социальной проблемы</i></p>
10.	Бизнес модель Проекта	<p><i>Опишите какие услуги либо товары вы оказываете/продаете на платной основе в рамках Проекта, чтобы зарабатывать?</i></p> <p><i>Опишите сколько ваши клиенты будут платить за Ваши услуги/товары?</i></p> <p><i>Опишите каким образом вами определена потребность в ваших услугах либо товарах.</i></p>
11.	Оригинальность подхода, лежащего в основе решения проблемы	<p><i>Опишите в нескольких предложениях новизну/уникальность/инновационность вашего решения выбранной социальной проблемы.</i></p>
12.	Место реализации Проекта	<p><i>Укажите область, город/ район/сельский округ/село</i></p>
13.	Достигнутые результаты действующего Проекта	<p><i>Просим описать следующие результаты* вашего действующего Проекта к моменту подачи Заявки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- результаты социального воздействия на социальную проблему целевой группы Проекта (приведите достигнутые количественные и качественные показатели, подтверждающие смягчения/решения выбранной социальной проблемы в рамках Вашего действующего Проекта);</i> <i>- результаты предпринимательской деятельности в рамках действующего Проекта (размер полученного чистого дохода и на что был направлен доход);</i> <i>- результаты участия вашей организации в проекте «ЭРЕКЕТ» (каким знаниям и навыкам вы обучились в рамках проекта «ЭРЕКЕТ» и что из этого вы внедрили и применяете в деятельности организации).</i> <p><i>*Фонд имеет право запросить документы для подтверждения указанных вами результатов.</i></p>
14.	Направление развития действующего Проекта	<p><i>Опишите, в каком направлении планируется развивать действующий Проект в рамках 9 месяцев согласно пункту пп.1 пункта 4.6.1. Положения о Конкурсе.</i></p>
15.	Имеющиеся финансовые и/или нефинансовые ресурсы для реализации Проекта на момент подачи Заявки	<p><i>Опишите, какие источники финансирования уже имеются, включая доходы от предпринимательской деятельности (получение дохода путем использования имущества, производства, продажи товаров, выполнения работ и оказания услуг); пожертвования; займы; собственные средства и прочее.</i></p>

		<i>Опишите, какие нефинансовые ресурсы уже имеются (имеющиеся помещения, оборудование, транспортные средства и т.д.) для реализации Проекта.</i>
16.	Дополнительные необходимые финансовые и/или нефинансовые ресурсы для реализации Проекта на момент подачи Заявки	<i>Опишите какие финансовые и нефинансовые ресурсы необходимы для реализации Проекта, но на данный момент отсутствуют у вашей организации. Также опишите какие знания и навыки вам необходимы для развития вашего Проекта.</i>
17.	Соответствие опыта и квалификации проектной команды в выбранном направлении Проекта	<i>Укажите количество членов проектной команды на данный момент с указанием их ФИО, функциональных обязанностей и описания их опыта и квалификации, соответствующих в выбранном направлении Проекта.</i>
18.	Опыт организации	<i>Укажите информацию о 1-2 последних проектах, реализованных вашей организацией за последние 1-2 года, и сумму и источники их финансирования.</i>
19.	Информационная открытость	<i>Укажите аккаунты вашей некоммерческой организации: Instagram, Facebook, Twitter. Укажите адрес сайте если имеется.</i>

20. План реализации Проекта на 9 месяцев

№	Мероприятия	Планируемые сроки (месяцы*)	Ожидаемые результаты (количественные/качественные результаты)	Комментарии и заметки
1				
2				
...				

* планируя сроки, Вы можете основываться на Графике проекта «ЭРЕКЕТ», опубликованного на сайте Фонда www.sk-trust.kz.

21. Бюджет доходов и расходов на 2021 год (факт 2021 года)

№	Наименование дохода/расхода	План, тенге	Факт, тенге	Баланс
1	Доходы			
2	...			
3	...			
	Итого доходы			
	Расходы			
	...			
	...			
	Итого расходы			
	Дефицит (-)/Экономия (+)			

22. Бюджет доходов и расходов на 9 месяцев 2022 года (план)

№	План, тенге
---	-------------

	Наименование дохода/расхода	1 кв. 2022 года	2 кв. 2022 года	3 кв. 2022 года	Итого за 9 месяцев
1	Доходы				
2	...				
3	...				
	Итого доходы				
	Расходы				
	...				
	...				
	Итого расходы				

23. Запрашиваемая сумма Гранта на 9 месяцев

№	Статья расходов	Итого, тенге	Примечание (просим указать детализацию расходов)
1.			
...			
	ВСЕГО:		

24. Конкуренты

Проанализируйте Ваших потенциальных конкурентов. В случае наличия, опишите Ваши конкурентные преимущества в сравнении с ними.

24. Риски Проекта

Предоставьте анализ рисков, которые вашему Проекту необходимо преодолеть для успешного и устойчивого внедрения Проекта (в качестве инструмента можно использовать SWOT-анализ).

Наименование риска	Степень влияния на Проект (слабое, среднее, высокое)	Меры по предотвращению

25. Устойчивость Проекта

Фонд заинтересован увидеть, каким образом Проект будет решать социальную проблему на постоянной основе. Опишите план устойчивости вашего Проекта и обозначьте задачи и стратегии их достижения, которые помогут вашему Проекту быть устойчивым.

Задача	Действия

Настоящим подтверждаю свое ознакомление и согласие с Положением о Конкурсе грантов на развитие социального предпринимательства в рамках проекта «ЭРЕКЕТ».

Кені

Настоящим подтверждаю, что некоммерческая организация, чьим руководителем я являюсь, не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства; деятельность некоммерческой организации не приостановлена; у некоммерческой организации нет просроченной задолженности по налогам и другим обязательным платежам в государственный бюджет и перед банками второго уровня и прочим кредиторам (физические и юридические лица).

Настоящим подтверждаю, что предоставляю право Фонду использовать информацию, содержащуюся в настоящей Заявке и предоставленных к ней документах некоммерческой организации, чьим руководителем я являюсь, для достижения цели Конкурса.

Ф.И.О. руководителя НКО

Подпись руководителя НКО

М.П.

Дата подачи Заявки «__» _____ 2021 г.

Критерии отбора Проектов Кандидатов для первого этапа

Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии со следующими критериями и коэффициентами их значимости:

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Категории кандидатов	
		1	2
1	Актуальность и социальная значимость проекта	20	15
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	15	15
3	Инновационность, уникальность проекта	5	5
4	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов (сметы) на реализацию проекта	20	20
5	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	10	10
6	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	10	5
7	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	10	10
8	Информационная открытость организации	5	5
9	Масштаб реализации проекта	5	5
10	Достиженные результаты по решению социальной проблемы в рамках действующего Проекта		10
	Итого	100	100

**Реестр заявок Кандидатов
на рассмотрение Конкурсной комиссии**

№ заявки	Наименование НКО	Регион	Наименование Проекта	Направление Проекта	Краткое описание Проекта	Контактный телефон	Email
Категория Кандидатов №1							
1.							
2.							
...							
Категория Кандидатов №2							
...							

**Генеральный директор
КФ «Samruk-Kazyna Trust»**

Kash

Форма письма о согласии для участия во 2 этапе Проекта

№ исх. _____

от «___» _____ 2021 года

КФ «Samruk-Kazyna Trust»

_____ (необходимо указать название НКО), являясь кандидатом второго этапа Конкурса грантов на развитие социального предпринимательства в рамках проекта «ӘРЕКЕТ» подтверждает участие 2-х членов команды своего проекта (необходимо указать ФИО участников и должности в проектной команде):

1. _____
2. _____

в образовательной программе «Инкубатор»/«Акселератор» (нужное подчеркнуть) в онлайн формате.

ФИО и должность первого руководителя _____

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА НА 9 МЕСЯЦЕВ

Наименование проекта	
Краткое описание проекта	
География реализации проекта	
Цель проекта	
Бенефициары	
Клиенты	

№	Действие/ Мероприятие	Роль партнеров в реализации Проекта (при наличии)	Ответственные (члены проектной команды / привлеченные специалисты)	Планируемые сроки	Ожидаемые результаты (количественные/качественные результаты по решению социальной проблемы и ведению предпринимательской деятельности)
1. Основная деятельность					
1.1					
1.2					
2. Информационное сопровождение проекта					
2.1					
2.2					
3. Маркетинговая деятельность					
3.1					
...					

ФИО и должность первого руководителя _____

СМЕТА РАСХОДОВ ПРОЕКТА НА 9 МЕСЯЦЕВ

№	Статья расходов	Стоимость за ед., тенге	Кол-во ед.	Итого, тенге	Примечание
1.					
2.					
...					

ФИО и должность первого руководителя _____

**Требования к составлению презентации
для онлайн-защиты Проекта Кандидата перед Конкурсной комиссией
в третьем этапе**

Презентация Проекта должна быть составлена в формате Microsoft Power Point и состоять из 10-ти следующих слайдов:

- Титульный слайд, содержащий наименование Кандидата, название Проекта, ФИО руководителя Кандидата;
- Слайд №2 - Существующая социальная проблема, включая описание потребностей в предлагаемом услуге/товаре;
- Слайд №3 – Предлагаемое решение, включая описание услуги/товара, бенефициаров и клиентов Проекта;
- Слайд №4 – Оригинальный подход, лежащий в основе предлагаемого решения;
- Слайд №5 – Информация о проектной команде, включая ФИО, опыта и квалификации членов проектной команды;
- Слайд №6 - Бизнес-модель Проекта;
- Слайд №7 - Конкуренты на рынке;
- Слайд №8 - Финансовые прогнозы и ключевые показатели;
- Слайд №9 - Маркетинг и продажи;
- Слайд №10 - Текущий статус реализации Проекта и потенциал для устойчивости.

**Форма уведомления
о наличии/отсутствии конфликта интересов**

В соответствии с Положением о Конкурсе грантов на развитие социального предпринимательства в рамках проекта «ЭРЕКЕТ», настоящим уведомляю, что не имею конфликта интересов с Кандидатами, указанными в реестре Заявок _____ этапа (*укажите номер этапа*) Конкурса.

В соответствии с Положением о Конкурсе грантов на развитие социального предпринимательства в рамках проекта «ЭРЕКЕТ», настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов со следующим/-и Кандидатом/-ами Конкурса (*просим указать полное наименование Кандидата*):

1. _____
2. _____
3. _____
4. ...

Ф.И.О. члена Конкурсной комиссии

Подпись члена Конкурсной комиссии
М.П.

Дата подписания «__» _____ 2021 г.

**Лист оценки Заявки Кандидата категории №1
на первом этапе**

Номер заявки согласно реестру:

Наименование Кандидата (НКО):

Дата заполнения листа:

Критерии	Вес, %	Балл (0-10)	Итоговый балл (вес*балл)
Актуальность и социальная значимость проекта	20		
Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	15		
Инновационность, уникальность проекта	5		
Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов (сметы) на реализацию проекта	20		
Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	10		
Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	10		
Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	10		
Информационная открытость организации	5		
Масштаб реализации проекта	5		
Итого	100		

Общий комментарий по Заявке:

Член Комиссии _____

Подпись _____

**Лист оценки Заявки Кандидата категории №2
на первом этапе**

Номер заявки согласно реестру:

Наименование Кандидата (НКО):

Дата заполнения листа:

Критерии	Вес, %	Балл (0-10)	Итоговый балл (вес*балл)
Актуальность и социальная значимость проекта	15		
Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	15		
Инновационность, уникальность проекта	5		
Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов (сметы) на реализацию проекта	20		
Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	10		
Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	5		
Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	10		
Информационная открытость организации	5		
Масштаб реализации проекта	5		
Достигнутые результаты по решению социальной проблемы в рамках действующего Проекта	10		
Итого	100		

Общий комментарий по Заявке:

Член Комиссии _____

Кол

Подпись _____

Приложение №12

Отчет о целевом использовании средств Гранта
 __ квартал ____ года

Наименование Проекта	
Наименование Грантополучателя	
№ и дата Договора	
Общая сумма Гранта, тенге	

№	Статья расходов	Сумма по данным Сметы расходов согласно Договору, тенге	Сумма фактического использования за отчетный период, тенге	Всего с начала реализации проекта, тенге	Примечание
1					
2					
	Всего:				

Ф.И.О. руководителя НКО_____
Подпись руководителя НКО
М.П.

Документы для проверки целевого использования Гранта, предоставляемые Грантополучателями:

1. Документы, подтверждающие факт оплаты:

- 1) выписка с банковского счета,
- 2) платежные поручения,
- 3) фискальные чеки,
- 4) расходно-кассовый ордер,
- 5) платежная ведомость на выдачу денежных средств,
- 6) и иные подтверждающие документы,

2. Документы, подтверждающие получение товаров, выполнение работ, оказание услуг и достижение других целей, предусмотренных Проектом:

- 1) договоры/контракты,
- 2) счета-фактуры, инвойсы,
- 3) акт выполненных работ/оказанных услуг,
- 4) накладные,
- 5) грузовые таможенные декларации,
- 6) внутренние приказы, распоряжения и решения Грантополучателя,
- 7) расчетные ведомости по начислению заработной платы,
- 8) авансовые отчеты
- 9) и иные подтверждающие документы.

Кені

Отчет
об эффективности реализации Проекта
___ квартал _____ года

Наименование Проекта	
Наименование Грантополучателя	
№ и дата Договора	

1. Мероприятия, выполненные за отчетный период:

Опишите детально каждое мероприятие по задачам, которое Вы выполнили в ходе реализации проекта. Приведите количественные и качественные данные, выявленные факты и потребности, принятые решения. В данном разделе необходимо предоставить фактическую информацию и ответы на такие вопросы, как: кто, что, когда, где, сколько? Например, если Вы оказывали услуги, то необходимо указать виды услуг, информацию о том, кто оказывал услуги, когда и где были оказаны услуги, скольким людям Вы оказали услуги, каких изменений удалось достигнуть оказанными услугами в жизни Ваших бенефициаров и/или клиентов, размер поступивших денежных средств и т.д. Какие мероприятия вам не удалось выполнить за отчетный период, если таковые имеются, и почему? Напишите, что Вы сделаете по-другому, чтобы выполнить запланированные мероприятия в следующем отчетном периоде.

Представьте информацию в виде таблицы, согласно плану реализации.

№	Задачи	Выполненная деятельность в отчетный период	Сроки исполнения	Достигнутые результаты (необходимо указать количественные/качественные показатели по решению социальной проблемы и ведению предпринимательской деятельности)	Невыполненные мероприятия (которые были запланированы)	Причины невыполнения
1	Задача 1 (название)					
2	Задача 2...					
3	Задача 3...					
	Дополнительные незапланированные задачи (если таковы есть)					

2. История успеха

Предоставьте как минимум 1 историю успеха бенефициара и/или клиента. КФ «Samruk-Kazyna Trust» может использовать историю успеха в публикациях КФ «Samruk-Kazyna Trust», включая веб сайт и СМИ.

3. Устойчивость проекта

Сколько различных источников финансирования у Вашего проекта имеется в настоящее время (кроме ведения предпринимательской деятельности по проекту) и какие они? Удалось ли установить новые партнерства за отчетный период? Если да, то с кем и на что? Каковы планы по усилению устойчивости проекта на следующий отчетный период?

4. Риски проекта

Имеются ли риски в настоящее время, которые могут повлиять на реализацию Вашего проекта? В случае наличия, просим предоставить информацию о видах рисках и их влиянии на реализацию проекта.

5. Приложения к отчету

- список бенефициаров с контактными данными
- денежный поток (форма указана в Приложении №14)
- другие приложения: копии публикаций в СМИ; фото и видео материалы, подтверждающие выполнение проектной деятельности; копии рекламных объявлений; информационные материалы (буклеты, брошюры, пособия, памятки и т.п.), копии соглашений с партнерами и т.п.

Ф.И.О. руководителя НКО

Подпись руководителя НКО
М.П.

Сведения о денежном потоке Проекта за __ квартал _____ года

№	Статья	Сумма, тенге
1.	Поступление денежных средств от предпринимательской деятельности (с указанием конкретного наименования услуг/товаров/продуктов):	
1.1.	Услуга/товар/продукт №1	
1.2.	Услуга/товар/продукт №2	
1.3.	...	
2.	Выбытие из поступивших средств от предпринимательской деятельности:	
2.1.	Материалы и сырье	
2.2.	Транспортные расходы	
2.3.	Заработная плата	
2.4.	Офисные принадлежности	
2.5.	Реклама	
2.6.	...	
	Итого: остаток	

 Ф.И.О. руководителя НКО

 Подпись руководителя НКО
 М.П.