Приложение 1

**Положение**

 **о порядке проведения конкурса общественно полезных**

**проектов при реализации государственного социального заказа**

# Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
2. Со дня вступления в силу нормативного правового акта об утверждении соответствующего бюджета уполномоченный государственный орган или орган местного самоуправления, в бюджете которого предусмотрены средства на финансирование программы государственного социального заказа, приобретает статус государственного заказчика.
3. Государственный заказчик в срок не позднее 21 календарного дня со дня вступления в силу нормативного правового акта об утверждении соответствующего бюджета разрабатывает и утверждает план реализации программы.
4. План реализации программы государственного социального заказа должен содержать специальный раздел по каждой его форме, предусмотренной в части 1 статьи 6 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе», где детально излагается порядок реализации государственного социального заказа и содержится следующая информация:

1. сроки реализации;
2. категории исполнителей государственного социального заказа;
3. получатели социальных услуг (если данная форма предусматривает оказание услуг);
4. общественно полезные цели;
5. территория реализации государственного социального заказа;
6. об установлении максимальной суммы гранта, необходимости лицензии на образовательную деятельность и других условиях реализации государственного социального заказа.
7. В случае делегирования реализации государственного социального заказа органам местного самоуправления, в плане реализации программы уполномоченного государственного органа должны быть предусмотрены средства, которые будут переданы органам местного самоуправления для реализации государственного социального заказа согласно части 5 статьи 11 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
8. В случае если реализация части либо всей программы передана уполномоченным государственным органом его территориальному подразделению согласно пункту 2 части 11 статьи 8 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе», указанные полномочия уполномоченного государственного органа, выступающего в качестве государственного заказчика, осуществляет его соответствующее территориальное подразделение.
9. Конкурс общественно полезных проектов проводится в соответствии с графиком, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
10. Для обеспечения прозрачности проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа информация о программе государственного социального заказа, плане реализации программы, проводимых конкурсах, темах, сроках и порядке проведения конкурсов, участниках конкурсов, критериях отбора победителей и любая другая информация, касающаяся конкурса, должна быть доступной для граждан и публиковаться на официальном сайте государственного заказчика или на портале государственных грантов на финансирование общественно полезных проектов в рамках государственного социального заказа.
11. Формат и функциональность портала государственных грантов на финансирование общественно полезных проектов в рамках государственного социального заказа (далее – портал государственных грантов) определяются Правительством Кыргызской Республики.
12. Объявление конкурса на реализацию общественно полезных проектов публикуется в порядке, предусмотренном статьей 18 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе». Примерная форма объявления конкурса на реализацию общественно полезных проектов приведена в приложении 2 к настоящему Положению.
13. Государственный заказчик, объявивший конкурс на реализацию общественно полезных проектов, обязан провести информационное собрание для разъяснения условий проведения конкурса в порядке, предусмотренном статьей 19 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
14. Государственный заказчик формирует грантовую комиссию для определения победителей конкурса на реализацию общественно полезных проектов. Грантовая комиссия формируется в порядке, предусмотренном статьями 20 и 21 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».

# Участники конкурса общественно полезных проектов

1. Участниками конкурса общественно полезных проектов в рамках реализации государственного социального заказа могут быть некоммерческие организации, которые осуществляют свою деятельность в сферах, предусмотренных в статье 5 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе», имеют опыт работы не менее одного года в сфере объявленной темы конкурса, не имеют задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию.
2. Участник конкурса должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица и иметь свой банковский счет. Если участник конкурса не имеет банковского счета, ему дается возможность открыть банковский счет в течение 10 календарных дней со дня подачи конкурсных документов.
3. Несколько некоммерческих организаций могут сформировать совместную группу участников конкурса на договорной основе (далее – консорциум) и представить общее заявление и проектное предложение. В этом случае:
4. в заявлении и проектном предложении должны быть разграничены функции, ответственность между организациями и вклад каждой из них в реализацию проекта;
5. члены консорциума заключают между собой договор, где обязуются совместно реализовать общественно полезный проект, определяют организацию, которая представляет консорциум во взаимоотношениях с государственным заказчиком.
6. Одна некоммерческая организация в рамках одной темы конкурса общественно полезных проектов может принимать участие в составе только одного консорциума.
7. Участник конкурса может подать только одно заявление в рамках одной темы конкурса общественно полезных проектов. В случае подачи участником конкурса нескольких заявлений в рамках одной темы конкурса, грантовая комиссия рассматривает его последнее заявление.

# Документы, необходимые для участия в конкурсе

1. Для участия в конкурсе некоммерческая организация или консорциум должны подать заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению – для некоммерческих организаций и приложению 4 к настоящему Положению – для консорциума.
2. Некоммерческая организация или консорциум в заявлении об участии в конкурсе должны отразить, что:

 1) не имеют задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию;

 2) не обременены долговыми и иными обязательствами, которые могут отрицательно повлиять на реализацию общественно полезного проекта.

1. К заявлению должны быть приложены следующие документы:
2. копия свидетельства о регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица;
3. копия устава некоммерческой организации;
4. описание деятельности организации за предыдущий год (или, по желанию заявителя конкурса, за предыдущие несколько лет), в части осуществленной деятельности, совпадающей с темой конкурса;
5. копии соответствующих документов об образовании и резюме исполнителей общественно полезного проекта (в случаях, когда реализация общественно полезного проекта требует привлечения работников с определенной квалификацией);
6. проектное предложение и его бюджет.
7. К заявлению консорциума прилагаются документы всех членов консорциума, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 20 настоящего Положения.
8. Заявление и конкурсные документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 20 настоящего Положения, являются открытыми, а конкурсные документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 20 настоящего Положения, – закрытыми (конфиденциальными). Закрытые конкурсные документы представляются в запечатанном конверте либо направляются грантовой комиссии по электронной почте в отсканированном виде в формате PDF в закодированной форме. Перед началом рассмотрения грантовой комиссией проектных предложений, шифр кода отправляется председателю грантовой комиссии по его запросу по электронной почте.
9. Проектное предложение, подаваемое на конкурс, составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению и должно содержать:
10. название общественно полезного проекта;
11. краткое описание общественно полезного проекта;
12. цели общественно полезного проекта;
13. категории получателей услуг (если проект предусматривает оказание услуг);
14. план мероприятий по проекту, включая сроки выполнения;
15. ожидаемые результаты проекта;
16. срок реализации проекта.
17. Бюджет общественно полезного проекта составляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению и включает:
18. смету расходов;
19. размер запрашиваемого финансирования;
20. размер собственного вклада (финансовые средства, транспорт, помещение и другое имущество, которое будет использовано в рамках проекта) и привлеченных средств (в случаях, когда наличие собственного вклада и/или привлеченных средств предусмотрено условиями конкурса);
21. финансовые расчеты по каждой статье расходов, связанных с достижением целей проекта.
22. Заявление и проектное предложение направляются грантовой комиссии на бумажном или электронном носителях, на государственном или официальном языке.
23. Формы заявления, проектного предложения, бюджета общественно полезного проекта размещаются на официальном сайте государственного заказчика и портале государственных грантов, а также предоставляются государственным заказчиком и его территориальным подразделением некоммерческим организациям по их запросам.
24. Участник конкурса несет ответственность за достоверность предоставляемых им сведений. Документы представляются участниками конкурса по описи, должны быть подписаны уполномоченными лицами и заверены печатями, документы, состоящие из более чем одного листа, пронумерованы полистно и прошнурованы. Документы, представленные на конкурс в бумажном варианте, не возвращаются.

# Порядок подачи документов на конкурс

1. Заявление и прилагаемые к нему документы, могут быть поданы в грантовую комиссию через государственного заказчика (заказчик), по выбору заявителя, одним из следующих способов:
2. переданы лично;
3. направлены по почте;
4. отсканированы и направлены на электронную почту заказчика;
5. направлены через официальный сайт заказчика или через портал государственных грантов.
6. Государственный заказчик при получении заявления и прилагаемых к нему документов выдает заявителю справку о приеме заявления и прилагаемых документов для участия в конкурсе, с указанием даты и времени приема. Если заявление и прилагаемые к нему документы получены по почте, электронной почте, через официальный сайт государственного заказчика либо портал государственных грантов, государственный заказчик уведомляет заявителя о получении заявления и прилагаемых документов для участия в конкурсе по электронной почте или иным способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления в течение трех дней с момента получения заявления и прилагаемых документов.
7. Заявление об участии в конкурсе и прилагаемые к нему документы, отправленные государственному заказчику по почте до истечения срока приема заявлений, указанного в объявлении о конкурсе общественно полезных проектов, считается поданным в срок. День приема заявления и прилагаемых к нему документов работником почты считается днем подачи заявления об участии в конкурсе.
8. Государственный заказчик, после окончания срока принятия документов, в течение 3 рабочих дней передает грантовой комиссии поступившие заявления и прилагаемые к нему документы.
9. Государственный заказчик регистрирует заявителя в журнале регистрации участников конкурса. Журнал регистрации участников конкурса ведется в бумажной или электронной форме и содержит следующую информацию:
10. дата и время предоставления заявления;
11. регистрационный номер заявления;
12. наименование участника конкурса (если консорциум, то названия всех членов консорциума);
13. почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона организации;
14. фамилия, имя и отчество руководителя организации;
15. название проектного предложения;
16. фамилия, имя и отчество лица, подавшего заявление;
17. перечень приложенных к заявлению документов.

# Определение соответствия заявителя и его заявления условиям конкурса и основания отклонения заявления

1. В целях определения соответствия заявителя, его заявления и приложенных к нему документов условиям конкурса грантовая комиссия проверяет:
2. своевременность подачи заявления об участии в конкурсе и документов согласно перечню в сроки, указанные в объявлении о конкурсе;
3. полноту информации в поданном заявлении по форме, согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Положению;
4. наличие документов, предусмотренных в пунктах 20-21 настоящего Положения.
5. Заявитель не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:
6. если заявление подано после истечения срока, указанного в объявлении о конкурсе;
7. при несоответствии организации-заявителя требованиям, установленным пунктами 13-16 настоящего Положения;
8. при несоответствии проектного предложения теме конкурса;
9. если сумма бюджета предлагаемого проекта превышает максимальную сумму гранта, указанную в объявлении о конкурсе (в случае если в объявлении установлена максимальная сумма);
10. при предоставлении заведомо ложной информации.

# Признание конкурса общественно полезных проектов несостоявшимся и проведение повторного конкурса

1. Конкурс общественно полезных проектов по отдельным темам признается несостоявшимся в следующих случаях:
2. поступление менее двух заявлений на участие в конкурсе общественно полезных проектов по одной теме;
3. допуск к участию в конкурсе менее двух заявителей по одной теме.
4. В случае признания конкурса на реализацию общественно полезных проектов несостоявшимся, государственный заказчик не позднее 10 календарных дней со дня признания обязан объявить повторный конкурс на реализацию общественно полезных проектов либо использовать средства, предназначенные на общественно полезные проекты, на реализацию других форм государственного социального заказа.
5. Повторный конкурс на реализацию общественно полезных проектов осуществляется в порядке, предусмотренном Законом Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе» и настоящим Положением.

# Порядок работы грантовой комиссии

1. Государственный заказчик в течение 5 календарных дней со дня опубликования состава грантовой комиссии организует первое заседание грантовой комиссии; последующие заседания грантовой комиссии созываются председателем (а в его отсутствие – заместителем председателя) грантовой комиссии.
2. Председатель грантовой комиссии назначается государственным заказчиком из числа членов грантовой комиссии от государственного заказчика. Заседание грантовой комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя, который избирается путем голосования всеми членами грантовой комиссии.
3. Государственный заказчик исполняет функции секретариата грантовой комиссии, организует работу комиссии, информирует членов комиссии о планируемых заседаниях, несет ответственность за ведение и хранение протоколов заседаний комиссии и содействует ее работе. Секретарь грантовой комиссии назначается государственным заказчиком из числа членов грантовой комиссии от государственного заказчика.
4. Заседание грантовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 7 членов грантовой комиссии. Замещение отсутствующих членов грантовой комиссии не допускается. Отсутствующий по уважительным причинам член грантовой комиссии имеет право проголосовать по вопросам повестки дня путем направления членам грантовой комиссии письма по электронной почте за один день до дня голосования либо в день голосования до начала заседания.
5. Информация о дате, времени и месте проведения заседания грантовой комиссии размещается на официальном сайте, портале государственных грантов и информационной доске государственного заказчика не позднее чем за 3 (три) дня до дня проведения заседания грантовой комиссии.
6. Государственный заказчик вносит на рассмотрение грантовой комиссии все проектные предложения, зарегистрированные в журнале регистрации участников конкурса, во время заседания грантовой комиссии.
7. Решения грантовой комиссии принимаются путем голосования. Каждый член грантовой комиссии имеет один голос. Решение грантовой комиссии признается принятым, если за него проголосовало большинство членов грантовой комиссии. При равенстве голосов «за» и «против», голос председательствующего на заседании грантовой комиссии считается решающим.
8. Решение грантовой комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания грантовой комиссии отражаются вопросы повестки дня, результаты голосования и принятые решения. Протокол заседания грантовой комиссии подписывается председательствующим на заседании, всеми членами и секретарем грантовой комиссии.
9. В случае несогласия с решением грантовой комиссии, член грантовой комиссии имеет право выразить особое мнение, которое заносится в протокол заседания грантовой комиссии.
10. Решения грантовой комиссии публикуются на официальном сайте государственного заказчика, портале государственных грантов и/или размещаются на его информационной доске (стенде).
11. Члены грантовой комиссии участвуют в работе грантовой комиссии на безвозмездной основе. Членам грантовой комиссии от гражданского общества возмещаются транспортные расходы, связанные с участием в работе грантовой комиссии. Возмещение транспортных расходов членам грантовой комиссии от гражданского общества осуществляется в соответствии с нормой возмещения расходов по проезду к месту командировки и обратно, установленной Правительством Кыргызской Республики.

# Способы оценки проектных предложений

1. Оценка проектных предложений осуществляется одним из следующих способов:
2. грантовая комиссия оценивает проектные предложения по всем темам объявленного конкурса;
3. грантовая комиссия оценивает часть проектных предложений, а для оценки оставшейся части проектных предложений привлекает экспертов, если члены грантовой комиссии не имеют достаточной квалификации для оценки проектных предложений по тем или иным темам объявленного конкурса;
4. все проектные предложения оценивают эксперты, если члены грантовой комиссии не имеют достаточной квалификации для оценки проектных предложений по всем темам объявленного конкурса.
5. Грантовая комиссия принимает решение о выборе способа оценки проектных предложений путем голосования.
6. Государственный заказчик по согласованию с грантовой комиссией вправе заключить договоры с независимыми экспертами для оценки проектных предложений участников конкурса.

# Критерии оценки проектных предложений

1. Критерии оценки проектных предложений определены в статье 31 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
2. Государственный заказчик может установить дополнительные критерии для оценки проектных предложений в зависимости от особенностей объявленной темы конкурса и определить количество баллов по каждому из них. Сумма баллов по дополнительным критериям не должна превышать 10 процентов от суммы баллов по критериям, перечисленным в части 1 статьи 31 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
3. Общий балл рассчитывается путем суммирования баллов, выставленных по соответствующим критериям.
4. Критерии оценки проектных предложений содержатся в оценочном листе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

# Оценка проектных предложений грантовой комиссией

1. Члены грантовой комиссии, до получения заявлений участников конкурса и прилагаемых к ним документов, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащейся в проектных предложениях участников конкурса, по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.
2. Оценка проектных предложений членами грантовой комиссии осуществляется в следующем порядке:
3. проектные предложения представляются членам грантовой комиссии в электронной форме в формате PDF;
4. член грантовой комиссии изучает каждое проектное предложение;
5. члену грантовой комиссии выдается оценочный лист, составленный государственным заказчиком по каждой теме объявленного конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
6. по результатам изучения проектных предложений проводится обсуждение каждого проектного предложения грантовой комиссией, после чего члены грантовой комиссии выставляют баллы в оценочном листе по каждому критерию оценки;
7. баллы, выставленные членом грантовой комиссии в оценочном листе по всем критериям, суммируются и полученная сумма считается оценкой проектного предложения члена грантовой комиссии;
8. по каждому проектному предложению оценки членов грантовой комиссии суммируются и делятся на число, равное количеству оценочных листов, полученное среднее значение считается итоговым баллом по проектному предложению;
9. итоговые баллы по проектным предложениям заносятся в общий рейтинговый список в порядке убывания;
10. если несколько проектных предложений набрали равное количество баллов, то они заносятся в рейтинговый список в зависимости от времени (хронологической последовательности) подачи всего пакета документов для участия в конкурсе; в случае одновременной подачи всех документов, для определения места в рейтинговом списке данных проектных предложений проводится жеребьевка в порядке, определенном грантовой комиссией;
11. решением грантовой комиссии участники конкурса, чьи проектные предложения набрали наивысшие баллы в рейтинговом списке, признаются победителями по теме объявленного конкурса.
12. Оценка проектных предложений осуществляется в течение 30 календарных дней со дня окончания приема конкурсных документов.

# Электронная база данных экспертов для оценки

# проектных предложений

1. Электронная база данных экспертов для оценки проектных предложений в рамках государственного социального заказа (далее – база данных экспертов) содержит информацию об экспертах, привлекаемых к оценке проектных предложений в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
2. В базу данных экспертов включаются следующие сведения об экспертах:
3. фамилия, имя и отчество;
4. специализация эксперта в сферах, предусмотренных в статье 5 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе»;
5. образование, ученая степень и ученое звание (при наличии);
6. место работы и занимаемая должность;
7. список публикаций и научных трудов (при наличии);
8. номера мобильного и рабочего телефонов, адрес электронной почты.
9. Информация, предусмотренная пунктом 60 настоящего Положения (за исключением подпункта 6), является открытой и публикуется на официальном сайте государственного заказчика и на портале государственных грантов.
10. Государственный заказчик формирует, пополняет и обновляет базу данных экспертов.
11. База данных экспертов ведется по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.
12. Эксперты в базе данных группируются по специализации в сферах, предусмотренных в статье 5 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
13. В целях формирования базы данных экспертов государственный заказчик публикует объявление о формировании базы данных экспертов на своем официальном сайте и портале государственных грантов или, в случае отсутствия официального сайта, – любым другим способом, позволяющим обеспечить информированность потенциальных экспертов.
14. Для включения эксперта в базу данных экспертов необходимо представить государственному заказчику:
15. заявление по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению;
16. резюме с указанием сведений, содержащихся в пункте 60 настоящего Положения;
17. копии документов, подтверждающих наличие соответствующего образования, ученой степени и ученого звания (при наличии);
18. контактные данные трех лиц, с указанием их места работы и занимаемой должности, которые могут подтвердить профессиональную компетенцию эксперта в сфере, предусмотренной статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
19. В базу данных могут быть включены квалифицированные специалисты, имеющие успешный опыт работы не менее 3 лет в одной или нескольких сферах, предусмотренных в статье 5 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
20. На основании документов, представленных заявителем, государственный заказчик оценивает соответствие квалификации эксперта требованиям, предусмотренным пунктом 67 настоящего Положения. В случае необходимости, государственный заказчик запрашивает у заявителя дополнительные документы и/или собирает дополнительную информацию о заявителе из других источников.
21. При соответствии квалификации заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 67 настоящего Положения, государственный заказчик включает заявителя в базу данных экспертов в течение 10 рабочих дней со дня подачи документов, указанных в пункте 66 настоящего Положения.
22. Заявитель не включается в базу данных экспертов в случаях:
23. несоответствия квалификации заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 67 настоящего Положения;
24. непредставления полного пакета документов и информации, предусмотренных пунктом 66 настоящего Положения;
25. наличия недостоверной информации в представленных документах.
26. В случае необходимости пополнения базы данных экспертов, государственный заказчик размещает объявление о пополнении базы данных экспертов в порядке, предусмотренном пунктом 65 настоящего Положения.
27. Лица, желающие быть включенными в базу данных экспертов, вправе в любое время направить государственному заказчику документы и информацию, предусмотренные пунктом 66 настоящего Положения.
28. Пополнение базы данных экспертов производится по мере поступления заявлений в порядке, предусмотренном пунктами 68 и 69 настоящего Положения.
29. В целях обновления базы данных экспертов, государственный заказчик не реже одного раза в год направляет эксперту запрос об обновлении либо подтверждении ранее предоставленных сведений, согласно пункту 66 настоящего Положения.
30. Эксперт в течение 30 календарных дней со дня получения запроса направляет государственному заказчику обновленные сведения либо информирует об отсутствии изменений в сведениях, содержащихся в базе данных экспертов государственного заказчика.
31. Государственный заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения обновленной информации, вносит соответствующие изменения в базу данных экспертов.
32. Государственный заказчик исключает эксперта из базы данных экспертов в следующих случаях:
33. неполучение ответа на запрос о предоставлении обновленной информации в течение 30 календарных дней со дня его направления;
34. получение письменного заявления эксперта об исключении из базы данных экспертов по собственному желанию.

# Порядок оценки проектных предложений с привлечением экспертов

1. В случаях, когда грантовая комиссия оценивает проектные предложения участников конкурса с привлечением экспертов, оценка проектных предложений производится в следующем порядке:
2. грантовая комиссия передает экспертам проектные предложения в бумажном или электронном формате;
3. эксперты оценивают проектные предложения согласно критериям оценки, утвержденным государственным заказчиком;
4. каждое проектное предложение, переданное грантовой комиссией для экспертной оценки, должно быть оценено не менее чем 3 экспертами, отобранными из электронной базы данных экспертов государственного заказчика;
5. эксперт изучает полученное для оценки проектное предложение, заполняет оценочный лист, разработанный и утвержденный государственным заказчиком, и готовит заключение по результатам оценки, с обоснованием выставленных баллов;
6. баллы, выставленные экспертом по каждому критерию, суммируются, и полученная сумма считается оценкой эксперта по проектному предложению;
7. после проведения оценки, эксперт передает в грантовую комиссию заполненный и подписанный оценочный лист, и заключение с обоснованием выставленных баллов;
8. по каждому проектному предложению оценки экспертов суммируются грантовой комиссией и делятся на число, равное количеству оценочных листов, полученное среднее значение считается итоговым баллом по проектному предложению;
9. грантовая комиссия утверждает итоговые баллы, выставленные экспертами по проектным предложениям (без изменения выставленных баллов), составляет рейтинговый список и определяет победителей конкурса.
10. В случае несогласия большинства членов грантовой комиссии с результатами оценки экспертов, грантовая комиссия вправе самостоятельно оценить проектное предложение, в отношении которого возникли разногласия.

# Подведение итогов конкурса общественно полезных проектов и информирование общественности о результатах

1. Количество общественно полезных проектов, которые будут признаваться победившими по каждой теме конкурса, определяет грантовая комиссия, в зависимости от объема предусмотренных в бюджете средств на общественно полезные проекты.
2. Перечень некоммерческих организаций, победивших в конкурсе, утверждается протоколом грантовой комиссии, на основе которого не позднее 3 рабочих дней издается приказ государственного заказчика. Данный перечень является окончательным и не может быть изменен государственным заказчиком в одностороннем порядке.
3. Приказ государственного заказчика и рейтинговый список публикуются на официальном сайте государственного заказчика не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа, с указанием наименований организаций – победителей конкурса, финансируемых общественно полезных проектов и полученных ими баллов, а в случае отсутствия официального сайта – размещаются на его информационной доске.
4. В течение 7 календарных дней со дня опубликования списка победителей конкурса на реализацию общественно полезных проектов победители конкурса обязаны представить в грантовую комиссию справки о неимении задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию.
5. В случае непредставления справок в установленный срок или представления справок, содержащих информацию о наличии задолженности у участника конкурса, либо представления им справок, содержащих недостоверную информацию, а также в случае отказа участника конкурса от заключения договора, данный участник исключается из числа победителей конкурса, а победителем конкурса объявляется следующий участник, набравший наибольшее количество баллов, при условии представления им грантовой комиссии справок, указанных в пункте 83 настоящего Положения, в течение 7 календарных дней со дня включения его в список победителей конкурса.
6. Победители конкурса, представившие справки о неимении задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию в установленные сроки, приобретают статус исполнителей общественно полезного проекта.
7. Решение грантовой комиссии о признании победителем конкурса не может быть изменено государственным заказчиком. Государственный заказчик не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения грантовой комиссией о признании победителем конкурса издает приказ о финансировании проектов, победивших в конкурсе.

# Договор о реализации общественно полезного проекта

1. Государственный заказчик заключает договор о реализации общественно полезного проекта с исполнителем общественно полезного проекта.
2. Договор о реализации общественно полезного проекта должен быть заключен в течение 14 календарных дней с даты издания государственным заказчиком приказа об утверждении перечня некоммерческих организаций, победивших в конкурсе.
3. Условия договора о реализации общественно полезного проекта определяются согласно части 3 статьи 38 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе».
4. К договору о реализации общественно полезного проекта прилагается техническое задание на реализацию общественно полезного проекта, составленное на основе проектного предложения участника конкурса. Государственный заказчик не вправе включать в техническое задание дополнительные мероприятия, не предусмотренные проектным предложением. В исключительных случаях, по обоюдному согласию сторон, выраженному в письменной форме, государственный заказчик включает в техническое задание выполнение дополнительных мероприятий, не влияющих на изменение бюджета проектного предложения.
5. Договор составляется на основе типового договора о реализации общественно полезного проекта, утверждаемого Правительством Кыргызской Республики.
6. Форма типового договора о реализации общественно полезного проекта приведена в приложении 10 к настоящему Положению.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

Форма

Утвержден

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность, подпись, фамилия и инициалы утвердившего график уполномоченного лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**График**

**проведения конкурса общественно полезных проектов**

**при реализации государственного социального заказа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Дата** | **Время** |
| Подготовка и публикация объявления о конкурсе общественно полезных проектов |  |  |
| Проведение информационного собрания о конкурсе общественно полезных проектов |  |  |
| Срок, до которого можно получить пояснения от государственного заказчика |  |  |
| Срок, до которого государственный заказчик обязан выслать пояснения на поступившие вопросы |  |  |
| Прием заявлений для участия в конкурсе |  |  |
| Оценка проектных предложений |  |  |
| Публикация результатов конкурса  |  |  |
| Уведомление о победителях конкурса  |  |  |
| Ведение переговоров с победителями конкурса |  |  |
| Подписание договора о реализации общественно полезного проекта |  |  |

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

**Объявление**

**о конкурсе на финансирование общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Дата объявления конкурса: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_года
2. Наименование государственного заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Наименование программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Цель проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Задачи проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Максимальная сумма гранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомов.
2. Срок реализации проекта**\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Требования к участникам конкурса:
4. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации (за исключением политических партий), которые осуществляют свою деятельность в сферах, предусмотренных статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе», имеют опыт работы не менее одного года в сфере объявленной темы конкурса, не имеют задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию.
5. Участник конкурса должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица и иметь свой банковский счет. Если участник конкурса не имеет банковского счета, ему дается возможность открыть банковский счет в течение 10 календарных дней со дня подачи конкурсных документов.

3) Несколько некоммерческих организаций могут сформировать проектную группу (далее – консорциум) на договорной основе и представить общее заявление и проектное предложение для участия в конкурсе. В этом случае в заявлении и проектном предложении должны быть разграничены функции, бюджет, ответственность между организациями и вклад каждой из них в реализацию проекта, а также определен член консорциума, который будет действовать от имени консорциума в качестве участника конкурса общественно полезных проектов.

4) Одна некоммерческая организация в рамках одной темы конкурса на реализацию общественно полезных проектов может принимать участие в составе только одного консорциума. Одна некоммерческая организация может подать только одно заявление в рамках одной темы конкурса на реализацию общественно полезных проектов.

**9**. Документы, необходимые для участия в конкурсе:

* 1. Заявление об участии в конкурсе на реализацию общественно полезных проектов должно содержать информацию об организационно-правовой форме организации, наименовании, почтовом адресе, номере телефона, адресе электронной почты организации, номере мобильного телефона руководителя организации, а также наименовании темы предлагаемого проектного предложения.
	2. Заявление об участии в конкурсе, подаваемое от имени консорциума, должно содержать информацию об организационно-правовой форме, наименовании, почтовом адресе, номере телефона, адресе электронной почты всех членов консорциума и номере мобильного телефона руководителя организации, которая действует от имени консорциума, а также наименовании темы предлагаемого проектного предложения.
	3. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

 - копия свидетельства о регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица;

 - копия устава некоммерческой организации;

 - копия программного отчета организации за предыдущий год (или, по желанию участника конкурса, за предыдущие несколько лет), в части осуществленной деятельности, совпадающей с темой конкурса;

 - копии соответствующих документов об образовании и резюме исполнителей общественно полезного проекта (в случаях, когда реализация общественно полезного проекта требует привлечения работников с определенной квалификацией);

 - проектное предложение и его бюджет;

 - заявление участника о том, что некоммерческая организация:

 не имеет задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию;

 не обременена долговыми и иными обязательствами, которые могут отрицательно повлиять на реализацию общественно полезного проекта.

* 1. К заявлению консорциума должны быть приложены документы, предусмотренные подпунктом 3 настоящего пункта, всех членов консорциума.
	2. Конкурсные документы делятся на:

 - открытые:

заявление об отсутствии задолженности по налогам, страховым взносам по государственному социальному страхованию и иным обязательствам;

копии программного отчета о деятельности организации за предыдущий год, свидетельства о регистрации организации в качестве юридического лица, устава организации;

 копии документов об образовании и резюме (автобиографические данные) исполнителей общественно полезного проекта;

 - закрытые (конфиденциальные) – проектное предложение и его бюджет, которые:

представляются в запечатанном конверте;

либо направляются по электронной почте в отсканированном виде в формате PDF в закодированной форме.

Перед началом рассмотрения грантовой комиссией проектных предложений шифр кода отправляется председателю грантовой комиссии по его запросу по электронной почте.

1. **Критерии оценки проектных предложений**

 Проектные предложения будут оцениваться согласно критериям, предусмотренным в нижеследующем оценочном листе:

1. **Оценочный лист**

Проект № \_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Уровень соответствия**  | **Пределы оценки** (в баллах) | **Выставлен - ный балл по данному проекту** |
| 1. **Направленность предлагаемого проекта на достижение целей объявленного конкурса**
 |
| 1) | Степень соответствия проектного предложения теме объявленного конкурса | Не соответствует  | 1 – 3 |  |
| Имеются некоторые несоответствия | 4 – 6 |  |
| Соответствует | 7 – 10 |  |
| 2) | Четкость постановки целей и задач проекта | Цели и задачи проекта четко и ясно не сформулированы | 1 – 3 |  |
| Цели и задачи проекта сформулированы не совсем четко и ясно | 4 – 6 |  |
| Цели и задачи проекта сформулированы четко и ясно | 7 – 10 |  |
| 3) | Осуществимость предлагаемых мероприятий | Предлагаемые мероприятия не осуществимы  | 1 – 3 |  |
| Есть некоторые сомнения в осуществимости предлагаемых мероприятий | 4 – 6 |  |
| Предлагаемые мероприятия осуществимы | 7 – 10 |  |
| 4) | Наличие инновационных способов достижения общественно полезных целей | Инновационные способы не предлагаются  | 1 – 3 |  |
| Предлагаются незначительные инновационные способы достижения общественно полезных целей | 4 – 6 |  |
| Предлагаются инновационные способы достижения общественно полезных целей | 7 – 10 |  |
| 1. **Соответствие ресурсных и профессиональных возможностей**

**участника конкурса на реализацию проекта** |
| 1) | Технический и имущественный потенциал участника конкурса | Не соответствует  | 1 – 3 |  |
| Имеются некоторые несоответствия | 4 – 6 |  |
| Соответствует | 7 – 10 |  |
| 2) | Наличие успешного опыта в решении поставленных задач | Успешного опыта нет  | 1 – 3 |  |
| Опыт имеется, но его успешность не доказана | 4 – 6 |  |
| Имеется успешный опыт  | 7 – 10 |  |
| 3) | Уровень профессионализма персонала | Персонал организации не имеет соответствующей квалификации для реализации предлагаемого проекта  | 1 – 3 |  |
| Персонал организации имеет удовлетворительную квалификацию для реализации предлагаемого проекта | 4 – 6 |  |
| Персонал организации имеет необходимую квалификацию для реализации предлагаемого проекта | 7 – 10 |  |
| 1. **Актуальность проекта**
 |
| 1) | Направленность проекта на решение проблем и удовлетворение потребностей целевой группы | Не направлен | 1 – 3 |  |
| Направлен частично | 4 – 6 |  |
| Направлен  | 7 – 10 |  |
| 2) | Масштаб охвата благополучателей | Минимальный | 1 – 3 |  |
| Частичный  | 4 – 6 |  |
| Полный | 7 – 10 |  |
| 1. **Бюджет проекта**
 |
| 1) | Отражение реализации мероприятий проекта в бюджете | Бюджет не соответствует предлагаемым мероприятиям | 1 – 3 |  |
| Имеются некоторые несоответствия бюджета и предлагаемых мероприятий  | 4 – 6 |  |
| Бюджет соответствует предлагаемым мероприятиям | 7 – 10 |  |
| 2) | Обоснованность и допустимость расходов | Расходы не обоснованы  | 1 – 3 |  |
| Расходы не совсем обоснованы и допустимы | 4 – 6 |  |
| Расходы обоснованы и допустимы  | 7 – 10 |  |
| 1. **Привлечение дополнительного финансирования для реализации проекта из иных источников (в случаях, когда это применимо)**
 |
| 1) | Размер личного вклада организации | Личного вклада организации нет | 1 – 3 |  |
| Личный вклад по стоимости составляет не менее 25 % запрашиваемых средств | 4 – 6 |  |
| Личный вклад по стоимости составляет не менее 50 % запрашиваемых средств | 7 – 10 |  |
| 2) | Объем дополнительных привлекаемых средств | Дополнительных привлекаемых средств нет | 1 – 3 |  |
| Дополнительные привлекаемые средства по стоимости составляют не менее 25 % запрашиваемых средств | 4 – 6 |  |
| Дополнительные привлекаемые средства по стоимости составляют не менее 50 % запрашиваемых средств | 7 – 10 |  |
| 1. **Ожидаемая результативность проекта**
 |
| 1) | Наличие количественных показателей ожидаемых результатов проекта | Количественные показатели ожидаемых результатов проекта не приведены | 1 – 3 |  |
| Имеются некоторые количественные показатели ожидаемых результатов проекта | 4 – 6 |  |
| Количественные показатели ожидаемых результатов приведены в полном объеме для мониторинга и оценки реализации проекта | 7 – 10 |  |
| 2) | Положительный эффект для целевой группы после завершения проекта | Положительный эффект для целевой группы после завершения проекта не предвидится | 1 – 3 |  |
| Есть вероятность положительного эффекта для целевой группы после завершения проекта | 4 – 6 |  |
| Можно с уверенностью утверждать о получении положительного эффекта для целевой группы после завершения проекта  | 7 – 10 |  |
| 1. **Возможность продолжения деятельности после окончания финансирования проекта (в случаях, когда это применимо)**
 |
| 1) | Возможность продолжения деятельности после окончания финансирования проекта (в случаях, когда это применимо) | Нет уверенности в продолжении деятельности | 1 – 3 |  |
| Есть частичная уверенность в продолжении деятельности | 4 – 6 |  |
| Есть уверенность в продолжении деятельности | 7 – 10 |  |
| 1. **Дополнительные критерии, установленные государственным заказчиком[[1]](#footnote-1)**
 |
| 1) |  |  | 1 – 2 |  |
|  | 3 – 6 |  |
|  | 7 – 8 |  |
| 2) |  |  | 1 – 2 |  |
|  | 3 – 6 |  |
|  | 7 – 8 |  |
| **Итоговый балл по предлагаемому проектному предложению[[2]](#footnote-2)**  |  |

Приложение 3

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

Форма

**Заявление некоммерческой организации**

**на участие** **в конкурсе общественно полезных проектов**

|  |
| --- |
| **Сведения о заявителе** |
| 1 | Организационно-правовая форма и наименование некоммерческой организации |  |
| 2 | Руководитель организации (должность, Ф.И.О.) |  |
| 3 | Местонахождение организации (почтовый адрес) |   |
| 4 | Номер телефона / факса организации |  |
| 5 | Номер мобильного телефона руководителя организации |  |
| 6 | Адрес электронной почты организации |   |
| **Предлагаемый проект** |
| 1 | Тема конкурса |   |
| 2 | Наименование темы предлагаемого проектного предложения |   |

Настоящим подтверждаем, что наша организация:

- не имеет задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию;

 - не обременена долговыми и иными обязательствами, которые могут отрицательно повлиять на реализацию общественно полезного проекта.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя организации) подпись

 м. п.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 (дата подписания заявления)

Приложение 4

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

Форма

**Заявление**

**консорциума некоммерческих организаций на участие в конкурсе общественно полезных проектов**

|  |
| --- |
| **Сведения о заявителе** |
| 1 | Наименование организации, уполномоченной действовать от имени консорциума, и ее руководитель |  |
| 2 | Местонахождение уполномоченной организации (почтовый адрес) |  |
| 3 | Номер телефона / факса / адрес электронной почты уполномоченной организации |  |
| 4 | Номер мобильного телефона руководителя уполномоченной организации |  |
| 5 | Организационно-правовая форма, наименование, почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты остальных членов консорциума  |  |
| **Предлагаемый проект** |
| 1 | Тема конкурса |  |
| 2 | Наименование темы предлагаемого проектного предложения |   |

Настоящим подтверждаем, что члены нашего консорциума:

- не имеют задолженности по налогам и страховым взносам по государственному социальному страхованию;-

- не обременены долговыми и иными обязательствами, которые могут отрицательно повлиять на реализацию общественно полезного проекта.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель уполномоченной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации, подпись

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

 дата подписания заявления

м. п.

Приложение 5

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

Форма

**Проектное предложение**

**Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование проекта: \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Информация об организации**

**Цель создания организации:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Опыт работы организации в сфере:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(указать сферу объявленной темы конкурса и длительность работы организации в указанной сфере)

**Какими ресурсами для выполнения данного проекта обладает организация** (кадровыми, техническими, информационными и т.п.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать какой уровень квалификации персонала, какое оборудование/материалы, методики будут применяться, партнерство с другими организациями и другую информацию, значимую при реализации предлагаемого проекта)

**Предлагаемый проект**

**Описание проекта: \_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(описать проблему или общественно полезную цель, способы разрешения проблемы и достижения целей)

**Цели проекта:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ясно и кратко определить цель проекта)

**Задачи проекта:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(перечислить, какие задачи в рамках проекта ставятся и как они будут решены)

**Целевая группа проекта[[3]](#footnote-3):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Описание целевой группы, включая территориальный охват** | **Численность целевой группы, проживающей на территории реализации проекта**  | **Численность целевой группы, которую планируется охватить в рамках реализации проекта** |

**Ожидаемые результаты:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Описать результаты от реализации проекта, перечислить количественные показатели (сколько получателей услуг), качественные показатели (что улучшится у получателей услуг)

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА[[4]](#footnote-4)**

**Задача 1:** (повторить формулировку 1 задачи)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок реализации** | **Мероприятие/действие** | **Участники мероприятия и их количество** | **Ожидаемые****результаты** | **Подтверждающие документы** |
| (Например: 1-ый месяц реализации) |  |  |  |  |
| (Например: 4-ый месяц реализации) |  |  |  |  |

**Задача 2:** (повторить формулировку 2 задачи)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок реализации** | **Мероприятие/действие** | **Участники мероприятия и их количество** | **Ожидаемые****результаты** | **Подтверждающие документы** |
| (Например: 1-ый месяц реализации) |  |  |  |  |
| (Например: 5-ый месяц реализации) |  |  |  |  |

**Срок реализации проекта:**с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ го

Приложение 6

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

Форма

**БЮДЖЕТ ПРОЕКТА[[5]](#footnote-5)**

(наименование проекта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Статья расходов** | **Стоимость** | **Общая стоимость, статьи** | **Собственный вклад организации,****вклад других доноров[[6]](#footnote-6)** | **Запраши-ваемая** **сумма** |
| **1.** | **Программные расходы** |
|  | **Задача 1** |
|  | Мероприятие 1  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | **Всего по задаче 1:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Задача 2** |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего по задаче:**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Административные расходы** |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего:** |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |

Руководитель организации, участник конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Приложение 7

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

Форма

**Обязательство**

**о неразглашении информации членом грантовой комиссии**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. г./с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, член грантовой комиссии, обязуюсь

 (Ф.И.О. члена грантовой комиссии)

хранить в тайне и не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, полученную мною при исполнении своих обязанностей в качестве члена грантовой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование государственного заказчика, проводящего конкурс)

при оценке проектных предложений участников конкурса в рамках государственного социального заказа, за исключением случаев, когда передача информации прямо предусмотрена законодательством или осуществляется по поручению/решению всех членов грантовой комиссии.

Член грантовой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и подпись члена грантовой комиссии)

 Приложение 8

 к Положению о порядке проведения конкурса

 общественно полезных проектов при реализации

 государственного социального заказа

**База данных экспертов**

**для оценки проектных предложений**

**в рамках государственного социального заказа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия, имя и отчество эксперта** | **Специализация эксперта в сферах, предусмотренных в статье 5 Закона Кыргызской Республики** **«О государственном социальном заказе»** | **Образование, ученая степень и ученое звание эксперта (при наличии)** | **Место работы и занимаемая должность** | **Список публикаций и научных трудов (при наличии, не более десяти за последние 5 лет по теме специализации)** | **Номера мобильного и рабочего телефонов, адрес электронной почты** |
| 1. **Защита социально незащищенных категорий граждан, в том числе семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, пожилых граждан и лиц с ограниченными возможностями здоровья[[7]](#footnote-7)**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Поддержка молодежи**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Образование и просвещение**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Здоровье и физическое благополучие**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Медицинская помощь**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Социальное предпринимательство**

**(предпринимательская деятельность в общественно полезных целях)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Сокращение уровня бедности**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Охрана окружающей среды, в том числе защита исчезающих растений и животных**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Физическая культура и любительский спорт**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Наука**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Литература**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Искусство**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Культура**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Туризм**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Права человека, в том числе ликвидация расовой, этнической, религиозной, гендерной или любой другой формы дискриминации**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Общественный порядок и общественное согласие**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Помощь мигрантам, вынужденным переселенцам и беженцам**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Приложение 9

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

Форма

**Заявление**

**о включении в базу данных экспертов** **для оценки проектных предложений в рамках государственного социального заказа**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование государственного заказчика)

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

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Ф.И.О. заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить меня в базу данных экспертов для оценки проектных предложений в рамках государственного социального заказа в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать одну или несколько сфер, предусмотренных статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе», в которой заявитель работает не менее 3 лет)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие мою компетенцию в указанной/ых сфере/ах:

1. резюме[[8]](#footnote-8);
2. копии документов, подтверждающих наличие соответствующего образования, ученой степени и ученого звания (при наличии);
3. контактные данные трех лиц, с указанием их места работы и занимаемой должности, которые могут подтвердить мою профессиональную компетенцию в указанной/ых сфере/ах.

Подпись заявителя: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Дата подписания заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Приложение 10

к Положению о порядке проведения конкурса общественно полезных проектов при реализации государственного социального заказа

Форма

**Типовой Договор[[9]](#footnote-9)**

**о реализации общественно полезного проекта**

(наименование)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. г. Бишкек

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

(название организации, предоставляющей финансирование, и Ф.И.О. уполномоченного лица)

(далее – Государственный заказчик), действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_,

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название организации, получающей финансирование)

(далее – Исполнитель государственного социального заказа), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

 (Ф.И.О. руководителя организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

 1. Государственный заказчик передает Исполнителю государственного социального заказа для целевого использования денежные средства (грант) в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сомов, а Исполнитель государственного социального заказа обязуется принять и распорядиться грантом в соответствии с целями, условиями и в порядке, закрепленными настоящим Договором.

1. Передача денежных средств (гранта) осуществляется по следующему графику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Целевым использованием средств гранта считается расходование бюджетных средств, предоставляемых в рамках объявленного конкурса на выполнение государственного социального заказа на реализацию общественно полезного проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование конкурса)

в соответствии со статьями расходов бюджета, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1. Срок реализации проекта:

начало – «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

окончание – «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1. Предоставленные в соответствии с настоящим Договором средства должны быть использованы в соответствии с согласованными сроками. Без специального письменного разрешения Государственного заказчика не разрешается использовать средства целевого поступления до начала установленного срока или после его окончания.
2. **Цели гранта**

6. Основными целями гранта являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Подробное описание целей гранта дается в Техническом задании (приложение 1 к настоящему Договору), которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1. **Права и обязанности Государственного заказчика**

8. Государственный заказчик обязуется передать грант Исполнителю государственного социального заказа в течение 5 рабочих дней со дня заключения Договора и предоставления Государственному заказчику платежных реквизитов Исполнителя государственного социального заказа, а также в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором. Государственный заказчик не вправе изменять указанные условия в одностороннем порядке.

9. Государственный заказчик имеет право осуществлять текущий контроль за ходом реализации государственного социального заказа.

10. Государственный заказчик не вправе вмешиваться в деятельность Исполнителя государственного социального заказа, связанную с реализацией настоящего Договора. Не считаются вмешательством в деятельность Исполнителя государственного социального заказа мероприятия, в рамках которых Государственный заказчик осуществляет контроль за целевым использованием гранта и надлежащим выполнением государственного социального заказа.

11. Государственный заказчик не вправе требовать от Исполнителя государственного социального заказа финансовой и статистической отчетности или иных сведений, не предусмотренных настоящим Договором или законодательством Кыргызской Республики.

1. **Права и обязанности Исполнителя государственного социального заказа**

12. Исполнитель государственного социального заказа обязуется использовать грант исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и оказать услуги, определенные техническим заданием, в полном объеме и в установленные настоящим Договором сроки.

* 1. Исполнитель государственного социального заказа не вправе изменять назначение статей расходов, кроме случая, предусмотренного пунктом 14 настоящего Договора.
	2. При необходимости допускается перераспределение Исполнителем государственного социального заказа средств между статьями расходов в размере не более 10 % в пределах суммы соответствующей статьи бюджета без согласования с Государственным заказчиком.
	3. Исполнитель государственного социального заказа вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ/оказанию услуг, предусмотренных государственным социальным заказом, третьих лиц (физических и юридических).
	4. Исполнитель государственного социального заказа обязуется организовать по письменному предложению Государственного заказчика рабочие встречи с представителями Государственного заказчика, и получателями услуг для осуществления контроля и оценки результатов реализации государственного социального заказа.
	5. Исполнитель государственного социального заказа ведет раздельный учет средств и имущества, полученных на основе настоящего Договора, от других средств и имущества, которыми он владеет и пользуется.
	6. Исполнитель государственного социального заказа обязуется по окончании срока действия настоящего Договора возвратить Государственному заказчику неиспользованную часть гранта.
1. **Отчетность и контроль**
	1. Исполнитель государственного социального заказа обязуется представлять Государственному заказчику следующие отчеты об использовании гранта:

- текущие (промежуточные) письменные отчеты о реализации общественно полезного проекта представляются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать периодичность)

- итоговый письменный отчет о реализации общественно полезного проекта представляется не позднее « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

* 1. К текущим и итоговым описательным отчетам о реализации общественно полезного проекта должны прилагаться соответствующие финансовые отчеты, где должны отражаться расходы по исполнению бюджета проекта. К финансовым отчетам должны быть приложены копии документов, подтверждающих расходы.
	2. Отчеты, финансовая и другая документация, имеющая отношение к выполнению государственного социального заказа, должны храниться у Исполнителя государственного социального заказа и быть, в случае необходимости, доступны для проверки сотрудником Государственного заказчика.
	3. Проверка использования финансовых средств и имущества, а также выполнения работ/оказание услуг, предусмотренных техническим заданием, осуществляется Государственным заказчиком на основе изучения финансовых и иных отчетов, рабочих встреч, проведения независимой экспертизы.

23. Государственный заказчик письменно извещает Исполнителя государственного социального заказа об одобрении финальных отчетов о выполнении государственного социального заказа.

1. **Ответственность сторон**
	1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон взятых на себя обязательств по настоящему Договору, виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и условиями Договора.
	2. При остатке грантовых средств по окончании реализации государственного социального заказа или при продлении срока действия настоящего Договора, расторжении (досрочном прекращении) настоящего Договора неизрасходованные средства или средства, целевое использование которых не подтверждено соответствующими документами, возвращаются Исполнителем государственного социального заказа на счет Государственного заказчика в течение 30 календарных дней.
	3. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем государственного социального заказа своих обязательств по настоящему Договору, Государственный заказчик вправе отказаться от исполнения своих встречных обязательств по настоящему Договору и потребовать от Исполнителя государственного социального заказа возмещения причиненного ущерба.

 **7. Расторжение Договора**

1. Настоящий Договор прекращает свое действие досрочно в следующих случаях:
2. по соглашению сторон;
3. по решению судебного органа.
4. В случае досрочного прекращения действия настоящего Договора, Исполнитель государственного социального заказа представляет отчет по использованным денежным средствам, предоставленным Государственным заказчиком.

**8. Изменение (дополнение) Договора**

* 1. Изменение и дополнение настоящего Договора допускаются по соглашению сторон и должно быть оформлено в письменном виде.
	2. Не допускаются изменение и дополнение условий настоящего Договора, ухудшающие положение Исполнителя государственного социального заказа.
1. **Дополнительные условия**

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

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

**10. Разрешение споров**

1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Государственный заказчик и Исполнитель государственного социального заказа примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.
2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров стороны решают их в судебном порядке.

**11. Заключительные положения**

* 1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
	2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
	3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

 1) Техническое задание – описание общественно полезного проекта;

2) Бюджет общественно полезного проекта;

3) Форма отчета по реализации общественно полезного проекта.

1. **Подписи и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Государственного заказчика) Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты: Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Исполнителя ГСЗ) Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты: Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) м.п. |

Приложение

к Типовому договору о реализации

общественно полезного проекта

**Отчет**

**о реализации общественно полезного проекта**

**в рамках реализации государственного социального заказа**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование организации - Исполнителя государственного социального заказа** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия, имя отчество и контактные данные лица, ответственного за реализацию проекта** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Название проекта** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Отчетный период** | С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Тип отчета** | 🞏 Промежуточный 🞏 Финальный |

**Мероприятия и выполненные работы[[10]](#footnote-10)***:*

|  |
| --- |
| **Задача 1**Мероприятие 1Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Название \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Количество и описание участников (какие целевые группы приняли участие, списки участников)Мероприятие 2Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Название \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Количество и описание участников (какие целевые группы приняли участие) (приложите списки участников)**Задача 2[[11]](#footnote-11).**Мероприятие 2Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Название \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Количество и описание участников (какие целевые группы приняли участие, списки участников) |
|

**Анализ достижения цели и задач проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Описание цели и задач** | **Индикатор, в соответствии с которым измерялась степень достижения цели и задач** | **Числовое выражение запланированного результата** | **Фактически полученный результат достижения цели и задач** |
| **Цель проекта (**Повторить формулировку**)** |  |  |  |
| **Задача 1:** (Повторить формулировку 1-й задачи) |  |  |  |
| **Задача 2:** (Повторить формулировку 2-й задачи) |  |  |  |

**Комментарии о ходе реализации проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проблемы и трудности** |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Выводы и рекомендации** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Истории успеха** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Освещение хода реализации проекта в СМИ** | Дата выхода материалаНазвание СМИНазвание материалаПриложите ксерокопию или оригинал материала |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

м.п.

**Финансовый отчет[[12]](#footnote-12)**

**о реализации общественно полезного проекта**

**в рамках реализации государственного социального заказа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Статья расходов** | **Запланиро-ванные в бюджете проекта грантовые средства** | **Собствен-ный вклад организации,****вклады других доноров**(при наличии) | **Фактически израсходо-ванные грантовые средства** | **Приме-чания** |
| **1** | **Программные расходы** |
|  | **Задача 1** |
|  | Мероприятие 1 |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | **Всего по задаче 1:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Задача 2** |
|  | Мероприятие 2 |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | **Всего по задаче 2:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Административные расходы** |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | Статья  |  |  |  |  |
|  | **Всего:** |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

м.п.

1. Участник конкурса может получить итоговый балл от 18 (минимальный) до 176 (максимальный) баллов [↑](#footnote-ref-1)
2. Сумма баллов по дополнительным критериям, установленным государственным заказчиком, не должна

 превышать 10 % от общей суммы основных баллов. [↑](#footnote-ref-2)
3. Численность и характеристика целевой группы, в интересах которой будет осуществляться деятельность, территория охвата проекта: село, город, район, область, республика. [↑](#footnote-ref-3)
4. В Плане реализации проекта необходимо детально описать мероприятия проекта по каждой из поставленных задач в хронологическом порядке, с указанием участников мероприятий и их количества. Необходимо описать ожидаемые результаты: изменения, которые могут выражаться в повышении уровня знаний, получении навыков, улучшении поведения, отношения, физического/психического состояния благополучателей и др. Необходимо использовать легко поддающиеся измерению и оценке индикаторы ожидаемых результатов, указать подтверждающие документы, по которым можно будет проверить и оценить проведенное мероприятие и его результаты. [↑](#footnote-ref-4)
5. Составляется в формате Excel, с применением соответствующих формул для удобства расчётов [↑](#footnote-ref-5)
6. В случаях, когда согласно условиям конкурса, требуется собственный вклад организации либо привлечение других доноров [↑](#footnote-ref-6)
7. Государственный заказчик создает базы данных экспертов только по тем сферам, которые совпадают с возложенными на него функциями [↑](#footnote-ref-7)
8. Резюме пишется с указанием фамилии, имени и отчества; специализации в сферах, предусмотренных статьей 5 Закона Кыргызской Республики «О государственном социальном заказе»; образования, ученой степени и ученого звания (при наличии); места работы и занимаемой должности; номера мобильного и рабочего телефонов; адреса электронной почты, списка публикаций и научных трудов (при наличии). [↑](#footnote-ref-8)
9. Данный договор составлен на основе типового договора, утвержденного постановлением Правительства КР от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. № \_\_ [↑](#footnote-ref-9)
10. Перечислить все проведенные мероприятия в соответствии с заявкой по приведенному формату. [↑](#footnote-ref-10)
11. Далее аналогичным образом по каждой задаче и каждому мероприятию [↑](#footnote-ref-11)
12. Финансовый отчет может быть составлен по требованию государственного заказчика в формате Excel. [↑](#footnote-ref-12)