

**ЗАЯВКА на участие в конкурсе
НПО, общественных организаций и объединений**

Название организации-заявителя:
Дата создания организации:
Место регистрации и номер гос.регистрации:

Контактная информация об организации-заявителя:

Адрес:
Телефон:
Факс:
e-mail:
Ф.И.О. руководителя организации:
Контактная информация руководителя организации:
Ф.И.О. координатора проекта:
Контактная информация координатора проекта:
Ф.И.О. бухгалтера проекта:
Контактная информация бухгалтера проекта:

История и текущая деятельность организации

1. Миссия организации:

--

2. Основные цели и задачи организации:

--

3. Опишите финансовую базу Вашей организации. Назовите источники финансирования на 2015 год (по отдельности) и их распределение:*

№	Источники финансирования	Название проекта	Краткое описание	Сумма
1.				
...				

* - приложите рекомендательные письма от доноров по завершённым проектам (приложение №7)

4. Отношения, связи, способности организации:

Опишите существующие отношения с международными, неправительственными организациями, государственными структурами, в т.ч. с правоохранительными органами, и как эти связи влияют на Вашу работу:

№	Название организации	Статус организации	Связи/отношения и их влияние на работу

5. Что вы считаете самым большим успехом Вашей организации на сегодня (опишите).

<i>Не более 0,5 страницы</i>

6. Если Ваша организация уже имеет опыт работы по профилактическим программам среди целевой группы - ПИН, пожалуйста, опишите три самых больших препятствия для успешной реализации данных программ с вашей точки зрения.

--

7. Сведения о текущих судебных разбирательствах, в которые вы вовлечены, предмет спора.

--

Описание проекта

1. Актуальность, обоснование проекта, цель и задачи проекта

Не более 0,5 страницы

2. Охват целевой группы - ЛУИН (указывается в соответствии с техническим заданием в Вашем регионе)

3. Описание деятельности по проекту*

Не более 0,5 страницы

* укажите места работы аутрич (укажите район, микрорайон города, поселок, населенный пункт, общепринятое название района, например, «Рабочий поселок»)

4. Рабочий план проекта

Мероприятия	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1.				
2.				
...				

5. Опишите, как предлагаемая деятельность войдет в существующую структуру и деятельность организации*

Не более 0,5 страницы

* укажите, является ли предлагаемый проект для Вашей организации: новым, существующим, расширением уже проводимой деятельности

Список обязательных приложений к проектной заявке

№	Приложение	Отметка о наличии
1.	Расчет бюджета	
2.	Ресурсы проекта	
3.	Кадровый потенциал и инфраструктура проекта	
4.	Копии должностных инструкций каждого сотрудника проекта, штатное расписание организации	
5.	Резюме руководителя организации, координатора проекта, бухгалтера проекта	
6.	Копия Устава организации, нотариально заверенная	
7.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, нотариально заверенная	
8.	Рекомендательные письма от других доноров по завершенным проектам, при наличии (минимум 2)	
9.	Декларация по политике урегулирования конфликта интересов	
10.	Копии финансовых документов, свидетельствующих о наличии в пользовании/владении организации заявителя офисов, складских и иных служебных помещений.	
11.	Заверенный список принадлежащего и поставленного на учет оборудования и товарно-материальных средств (заверенный руководителем и бухгалтером, а также печатью организации)	
12.	Справка из банка об отсутствии финансовой задолженности по платежам в бюджет	
13.	Справка об отсутствии налоговой задолженности	

*Примечание: просьба дать ответы на все пункты заявки

Достоверность всех сведений подтверждаю
(Ф.И.О., подпись, должность, печать)

Дата подачи заявки:

Расчет бюджета НПО на 2015 год

	Наименование расходов	на 1 месяц (тенге)	кол-во аутрич- работников*	сумма на 2015 год, тенге
1	Кадровые ресурсы			
	Выплата за работу координатора	36 000		
	Выплата за работу бухгалтера	34 200		
	Выплата за работу специалиста по базе данных	28 800		
	Выплата за работу аутрич-работника ЛУИН	19 260		
	социальные отчисления (5% от суммы выплат за работу координатора, бухгалтера и специалиста по базе данных)	4 950		
2	Техническая и управленческая помощь			
	проездной билет для аутрич-работника	7 740		
3	Затраты на менеджмент закупок и поставок			
	утилизация шприцев	6 300		
4	Планирование и администрирование			
	услуги банка	9 000		
	канцелярские расходы	9 900		
5	Накладные расходы			
	Коммуникации (абон.плата за телефон, интернет)	10 800		
	аренда помещения	72 000		
	Всего расходов**			

* - вставить запрашиваемое количество ставок аутрич-работников

** - укажите какой процент составляет объем финансирования предлагаемого проекта в бюджете вашей организации

Ресурсы проекта

Для указания необходимого количества медицинских товаров, а именно шприцев, презервативов, информационно-обучающих материалов (ИОМ), их необходимо рассчитать, исходя из планируемого охвата, определенного ОП, а также:

- 1) расчет шприцев (387 на одного охваченного ЛУИН в год);
- 2) расчет презервативов (194 на одного охваченного ЛУИН в год)
- 3) расчет количества ИОМ для ЛУИН (по 2 ед. ИОМ на человека в год).

1. Количество требуемых ресурсов для НПО

Наименование	Единица измерения	Количество
Профилактические товары		
Презервативы:		
стандартные		
Шприцы:		
- инсулиновые иглы		
- объемом 2 мл		
- объемом 5 мл		
- объемом 10 мл		
Спиртовые салфетки		
Контейнеры безопасной утилизации		
ИОМ для уязвимых групп:		
для ЛУИН (всего):		
- на казахском языке		
- на русском языке		

Кадровый потенциал и инфраструктура организации

Квалификации и опыт работы сотрудников организации, занятых в проекте

Ф.И.О.	Должность	Общий стаж работы, стаж по направлению деятельности	Работает ли он (она) в проектах по снижению вреда в других организациях, в т.ч. ОЦ СПИД
	координатор		
	бухгалтер		
	специалист по базе данных		
	аутрич-работники:		

Инфраструктура организации

1. Офис (площадь, форма владения, наличие бытовых условий, мебели)
2. Складское помещение (площадь, форма владения, наличие термометра, гигрометра, возможность проветривания, поддержание температурного режима от 0⁰С до +25⁰С, влажность воздуха не выше 80%).
3. Компьютерное оборудование (количество компьютеров, принтеров, сканеров, факсов)
4. Программное обеспечение (MS Access, MS Excel, MS Word, MS Windows)
5. Наличие автоматизированной системы бухгалтерского учета «1-С бухгалтерия»

Декларация по политике урегулирования конфликта интересов**Стандарты поведения.**

Суб-реципиент название организации будет придерживаться и проводить в жизнь стандарты поведения, ограничивающие выполнение работы лицами, находящимися в родственных отношениях с лицами (например, директор, сотрудники, должностные лица, служащие или агенты), занимающиеся заключением и администрированием финансов или других аспектов, используя средства гранта, на обеспечение того, что никто из указанных лиц не был вовлечен в какую-либо практику, указанную ниже:

Отсутствие коррупции. Суб-реципиент название организации не будет и обеспечит то, что лица, находящиеся в родственных отношениях с суб-реципиентом, не будут:

1. принимать участия в отборе, присуждении или администрировании контрактов, или других выплат или сделок, финансируемых из средств гранта, если сотрудник, родственники, его или ее деловые партнеры либо организации, в контроле которых он/она принимает участие, имеют финансовый интерес;
2. участвовать в сделках, касающихся организаций или предприятий, с которыми он или она ведут переговоры или он/она могут быть наняты на работу в дальнейшем.
3. предлагать, давать или получать прямо или косвенно вознаграждения, услуги или подарки, или еще что-либо, имеющее ценность, для оказания влияния на лицо, вовлеченное в процесс закупок или исполнение контракта;
4. искажать или пропускать факты, чтобы повлиять на процесс закупок или исполнение контракта;
5. с ведома или без ведома суб-реципиентов вовлекаться в схемы или мероприятия между двумя или более участниками конкурсных торгов, направленные на установление цен на искусственных или неконкурентоспособных ценах; или
6. участвовать в какой-либо другой практике, которая истолковывается или может быть истолкована как незаконная практика или факт коррупции.

Суб-реципиент название организации обязан немедленно довести до сведения Основного реципиента факт явного, фактического или потенциального конфликта интересов.

Руководитель организации Суб-реципиента

Ф.И.О.

Подпись

М.П.

Дата

Правила подачи заявок потенциальных Суб-получателей на участие в конкурсе

1. Для участия в отборе потенциальные Суб-получатели должны в срок, указанный в объявлении, направить заявку на участие в электронном и бумажном видах в секретариат грантовой комиссии по электронным и почтовым адресам, указанным в объявлении.

Подаваемые заявки должны заполняться по предложенным формам, находящимся на сайте Основного Получателя (<http://www.rcaids.kz/ru/globalfund>), и содержать все необходимые приложения. Все предоставляемые документы и материалы должны быть подписаны руководителем организации или лицом, уполномоченным должностным лицом Суб-получателя (заместителем руководителя организации), представлены в прошитом виде, с пронумерованными страницами, и последняя страница заверяется подписью и печатью.

2. В заявке не должно быть никаких вставок между строками, подтирок или приписок. Никакие исправления в поданной документации и материалах не будут иметь силу.

3. Потенциальный Суб-получатель может менять свою заявку в течении срока подачи заявок.

4. Участник конкурса может отозвать поданную заявку по участию в отборе путем письменного уведомления грантовой комиссии до указанной в извещении даты проведения конкурса.

5. К отбору не допускаются заявки, поданные по истечении срока приема, указанного в объявлении о дате проведения отбора. К отбору не допускаются заявки представленные потенциальным Суб-получателем, если представленная документация целиком и/или частично не соответствует пунктам 4.1-4.5 настоящего Положения.

6. Потенциальный Суб-получатель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в отборе и документов, указанных в настоящем Положении, а организатор конкурса – Основной Получатель не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов отбора.