Ханнс Зайдель Фондусунун Борбордук
Азиядагы өкүлчүлүгү

Каржылоого билдирмени кантип жазуу керек?

Долбоордук билдирмелерди түзүү боюнча колдонмо

Түзүүчүлөр: Гребнев В. В., Никулина А. А.

Бишкек ш -2012-жыл.

МАЗМУНУ

КИРИШҮҮ. 3

Ханнс Зайдель Фондусунун «Жергиликтүү деңгээлде экологиялык тарбия берүү» программасы 3

АТООЛОР. ГЛОССАРИЙ..... 5

ДОЛБООРДУК ИШТИН НЕГИЗДЕРИ. 6

ДОЛБООРДУ ИДЕНТИФИКАЦИЯЛОО. 8

ДОЛБООРДУR СУНУШТУ ИШТЕП ЧЫГУУ. 9

КОРУТУНДУ. 22

ТИРКЕМЕЛЕР. 23

Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Башкаруу Академиясынын Ханнс Зайдель Фондусу тарабынан каржыланган магистердик программалардын бүтүрүүчүлөрү менен тренинг өткөрүү боюнча кыскача колдонмо 23

Гранттык программалардын жана билдирмелердин толтурулушуна карата талаптар 31

Германиянын Бишкектеги элчилигинин чакан долбоорлору 31

Америка Кошмо Штаттарынын элчилигине караштуу Демократиялык комиссиянын чакан гранттарынын программалары..... 36

«Сорос-Кыргызстан» Фондусунун гранттык программалары 44

Глобалдуу экологиялык фонддун (ГЭФ) чакан гранттарынын программалары 72

Кыргыз Республикасында Жаматтарды өнүктүрүү жана инвестициялоо агенттиги тарабынан каржылануучу микродолбоорлор..... 96

Курчап турган чөйрөнү коргоо боюнча мамлекеттик агенттикке караштуу Жаратылышты коргоо жана токой чарбасын өнүктүрүү фондулары. 126

Интернетке шилтемелер:..... 131

КИРИШҮҮ

Ханнс Зайдель Фондусунун «Жергиликтүү деңгээлде экологиялык тарбия берүү» программасы

2012-жылдын баш жагында Ханнс Зайдель Фондусу “Кыргыз Республикасында жергиликтүү деңгээлде экологиялык тарбия берүү» программасын ишке ашырууну баштаган. Бул программа 2012-2015-жылдар аралыгында жүзөгө ашырылууга тийиш.

Жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу, жаратылышты коргоо боюнча жигердүү топтордун, жарандык сектордун өкүлдөрүнүн, билим берүү мекемелеринин, кызыккан жарандардын жана Ханнс Зайдель Фондусунун бүтүрүүчүлөрүнүн биргелешип жүргүзүп жаткан иш натыйжалуулугун арттырууну жана маалымдуулукту жакшыртууну кошо алганда, курчап турган чөйрөнү коргоо жагында жергиликтүү деңгээлде потенциалды жогорулатуу – ушул программанын максаты болуп саналат.

Программанын негизги иши тандалып алынган субъекттерде: Токтогул (Жалал-Абад областы) жана Тоң (Ысык-Көл областы) райондору, ошондой эле Талас шаарында (Талас областы) жана Сары-Булак айылында (Чүй областы) ишке ашырылат.

Программанын алкагында төмөнкүлөрдү аткаруу пландаштырылууда:

1. Кыргыз Республикасында жергиликтүү деңгээлде экологиялык тарбия берүүдөгү орун алган проблемаларга жана мындай тарбияга болгон керектөөлөргө талдап-иликтөөлөрдү жүргүзүү.
2. Экологиялык тарбия берүү жана жергиликтүү жамааттардын курчап турган чөйрөнү коргоо жагында потенциалын арттыруу үчүн окуу жана маалыматтык материалдарды, тажрыйбалык колдонмолорду иштеп чыгуу.
3. Жергиликтүү экологиялык тарбия берүүнүн жаңы концепциясын жайылтуу үчүн жергиликтүү тренерлерди окутуу.
4. Курчап турган чөйрөнү коргоо укугунун алкагында, колдонуудагы мыйзам талаптарын эске алуу менен билим берүү жана квалификацияны жогорулатуу боюнча иш-чарларды өткөрүү.
5. Курчап турган чөйрөнү коргоо технологиялары боюнча жергиликтүү жамааттардын потенциалын арттыруу жагында иш-чараларды жүргүзүү (калдыктарды жок кылуу жана аларды пайдалануу, иче турган таза сууну коргоого алуу, жаратылышты коргоо ж.б.).
6. Жергиликтүү калкты, жарандык коомду жана жергиликтүү мектептерди курчап турган чөйрөнү коргоо жагында ошол аймакта орун алып турган маселелерди чечүүгө тартуу боюнча семинарларды өткөрүү.

7. Жергиликтүү деңгээлде курчап турган чөйрөнү коргоону жайылтуу боюнча стратегиялык концепцияны иштеп чыгууда, тандалып алынган субъекттерге консультацияларды берүү.
8. Жергиликтүү деңгээлде курчап турган чөйрөнү коргоону жайылтуу боюнча стратегиялык концепциянын колдонулушуна контролдукту жүргүзүү үчүн жылдык мониторинг/аналитикалык баяндама жасоо форматын иштеп чыгууда, тандалып алынган субъекттерге консультацияларды берүү.

Күтүлүп жаткан натыйжалар:

1. Пилоттук аймактарда курчап турган чөйрөнү коргоо жагында орун алып турган проблемаларга жана алардын керектөөлөрүнө талдап-иликтөөлөрдү жүргүзүү, бул маселелерди чечүүгө максаттуу топтордун биргелешип катышуусуна түрктү берүү.
2. Жергиликтүү жамааттардын “Кыргыз Республикасында жергиликтүү деңгээлде экологиялык тарбия берүү” темасы боюнча потенциалын арттыруу үчүн маалыматтык жана окуу материалдарын иштеп чыгып, аларды тандалып алынган пилоттук айылдарда жана шаарларда колдонуу.
3. Пилоттук айылдар райондук мамлекеттик аймактар, курчап турган чөйрөнү коргоо технологиясы жагында зарыл болгон билим деңгээлине ээ болуп, колдонуудагы мыйзамдарды эске алуу менен курчап турган чөйрөнү коргоо укугун талаптагыдай жүзөгө ашырып жатышат.
4. Курчап турган чөйрөнү коргоо маселесинин маанилүүлүгүн түшүнүү артып, максаттуу топтордун пилоттук аймактарда курчап турган чөйрөнү коргоого жигердүү катышууга даяр экендигине жетишилген.

Учурда Ханнс Зайдель Фондусу “Кыргыз Республикасында жергиликтүү деңгээлде экологиялык тарбия берүү” программасынын алкагында, квалификацияны жогорулатуу боюнча тренингдерди жана семинарларды өткөрүп, ошондой эле консультацияларды берип жатат. Бул басылмада Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Башкаруу академиясынын, Ханнс Зайдель Фонудусу тарабынан каржылоого алынган магистрдик программаларынын бүтүрүүчүлөрү менен тренингдерди өткөрүү боюнча колдонмолор жана билдирмелердин формалары камтылган.

Басылма кошумча финансылык колдоону жана инвестицияларды алуу үчүн долбоорлорду жазууда жана билдирме толтурууда жардам берүү үчүн каралган.

Жаратылышты коргоо – демек Мекенди коргоо.
М. Пришвин

АТООЛОРДУН ГЛОССАРИЙИ

Грант (максаттуу каржылоо) – бул, айкын долбоорду өздөштүрүү үчүн кайтарымсыз, пайда алуусуз негизде сунушталган акча каражаттарынын суммасы. Көпчүлүк учурда ал сынактык негизде берилет.

Грантка билдирма берүүчү – грант алууга билдирме берген уюм, демилгелүү топ же жеке адам.

Грант алуучу – грант алган уюм, демилгелүү топ же жеке адам.

Грант берүүчү – каржылону сунуштаган уюм/компания.

Грант алууга билдирме (долбоордук билдирме) – гранттык программанын шарттарына жана грант берүүчүнүн талаптарына ылайык тариздетилген документтердин топтому.

Милдеттер – алдыга койгон максаттарга жетүүдөгү негизги баскычтар (кадамдар), максатка жетишүүдөн көз каранды болгон абал. Көпчүлүк учурда, бир максат бир нече милдеттердин аткарылышын талап кылат. Мында, максатты аныктоо сыяктуу эле, уюмдун милдеттери менен долбоордун милдеттерин айырмалап алуу зарыл. Милдеттердин аткарылышы - максаттарга жетишүүнү көздөөгө тийиш.

Ыкма – алдыга коюлган милдеттерди чечүү ыкмалары же жолдору. Алдыга койгон максаттарга жетүүдөгү негизги баскычтар (кадамдар) максатка жетишүүдөн көз каранды болгон абал. Алдыга коюлган милдеттерди бир нече ыкма аркылуу чечүүгө болот. Гранттык билдирмени даярдоодо милдеттерди чечүүнүн эң эле алгылыктуу, натыйжалуу ыкмаларын тандоо маанилүү. Бул жерде, алдыга коюлган ар бир милдет боюнча өзүнчө ыкма жазылууга тийиш экендигин эскерте кетүү зарыл.

План – иштин ырааттуу, мөөнөтүндө аткарылышы жана жоопкерчиликтүү болгондорду караган иш-чаралардын алдын ала белгиленген системасы. Алдыга коюлган милдеттерди тандалып алынган ыкмалар менен чечүү жана белгиленген максаттарга жетишүү же аларга жакындашуу үчүн аракеттердин ырааттуулугу жана убагында аткарылышы тууралуу түшүнүк берет.

Проблема (көйгөй) – каалаган максатка жетүү ниети менен иш жүзүндө орун алгандын ортосундагы дал келбөөчүлүк. Мына ушул дал келбөөчүлүк коомдун айрым мүчөлөрүнө гана эмес, анын олуттуу тобуна таасирин тийгизет. Долбоор эрежедегидей эле, социалдык проблемаларды чечүүгө багытталган.

Максат – бул, ал үчүн, ага жетишүү үчүн кандайдыр бир аракеттерди көрүү. Карыз алуучу уюмдун гранттык билдирмесинде көпчүлүк учурда бир гана максат коюлат. Бул жерде, долбоордун максаты менен уюмдун максаттарын айрымалап алуу зарыл. Долбоордун максаты – так белгиленген убакыт ичинде – долбоорду өздөштүрүү учурунда, проблемаларды (толук же жарым-жартылай) чечүүгө багытталат. Уюмдун максаты (максаттары) кыйла масштабдуу жана узак мөөнөткө каралышы мүмкүн.

ДОЛБООРДУК ИШТИН НЕГИЗДЕРИ

«Долбоор» деген эмне? Бул белгилүү бир так максатты көздөп, сарптоолорду жумшоо менен убактысы боюнча чектелген иш-аракеттин ырааттуулугу; алдыга коюлган максаттарга жетүүнү долбоордун аякташы аныктайт. Долбоор – бул, натыйжасы белгилүү болгон айкын милдеттердин чечилишине өзгөртүп түзүлгөн уникалдуу идея. Бардык долбоорлор белгилүү бир убакыт аралыгында, белгилүү бир шарттарда жетишүү зарыл болгон максатка ээ.

Долбоор менен иштөө - бул, ишти уюштуруунун максатка багытталган натыйжаларына жетишүүгө өбөлгө түзгөн эң мыкты ыкма. Бул ыкма кеңири жайылтылып, жакшы өздөштүрүлгөндүктөн улам, ишкердиктин баардык чөйрөсүндө - коммерциялык сектордун, коомдук, муниципалдык жана мамлекеттик уюмдардын ишинде кеңири тарап, белгилүү болуп бара жатат.

Долбоордук ыкманын негизги өзгөчөлүгүнүн бири болуп: алгач бардык аракеттерди жана ага байланыштуу болгон сарптоолорду пландаштыруу, андан соң гана долбоордун башталышынан натыйжасына жетишүүгө чейинки толук баяндамасы иштелип чыгып, кагазга түшүрүлгөндөн кийин гана долбоорду өздөштүрө баштайбыз. Долбоордун мөөнөтү чектелүү, аныкталган бюджетке, аткаруучулар тобуна, ишке ашыруу масштабына жана мөөнөткө, пландаштырылган натыйжаларга ээ.

Айрыкча, демократиялык кайра өзгөртүп түзүүгө, социалдык өнүктүрүүгө жана курчап турган чөйрөнү сактоого багытталган “өнүктүрүү” деп аталган секторлордогу долбоордук иштер, актуалдуулукка ээ болууда. Мына ушундай долбоорлор донор уюмдардын колдоосуна да ээ болуп жатат.

Эң башкысы, донор уюмдар тарабынан колдоого алынышы мүмкүн болгон долбоорлор тигил же бул чөйрөдө түптөлгөн жагдайды жана/же айкын бир уюмду колдоого алуу жана/же анын ишин чыңдоо үчүн эмес, бенефициарлардын жашоо шартын жакшыртууга багытталууга тийиш.

Гранттык колдоо программасын көптөгөн улуттук жана эл аралык уюмдар (мындан ары – грант берүүчү) ишке ашырып жатат. Мына ушундай программалар жөнүндө маалыматтарды Интернеттен табууга болот, бирок Кыргыз Республикасына жана айкын жагдайга карата колдонууга боло турган программаны табуу үчүн көп убакыт жана күч-аракет талап кылынат. Долбоорлор үчүн каржылоо жалпы стратегиялык программалардын (туруктуу негизде иштеп жаткан) алкагында же долбоордук сунуштардын жарыяланган сынагынын чегинде сунушталышы мүмкүн.

Жалпы программалардын алкагында гранттар, иш чөйрөсү жетиштүү так аныкталган грант берүүчүлөр тарабынан туруктуу негизде сунушталышы мүмкүн: бул адам укугун коргоо, экологиялык туруктуулукту, демократиялык башкарууну, экономикалык өнүгүүнү ж.б. камсыз кылуу жагында болушу мүмкүн. Глобалдуу Экологиялык Фонддун Чакан Гранттар Программасы, Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүү боюнча республикалык фонд тарабынан сунушталган каржылоолор, мына ушундай программалардын мисалдарынан боло алат.

Долбоордук сунуштардын сынагы чектелген мөөнөткө жарыяланып, так белгиленген тематикалык багыттуулукка ээ. Көпчүлүк учурда мындай сынактар так географиялык чөйрөгө байланыштуу ишке ашырылат.

Долбоордук сунуштардын сынагын жарыялаган грант берүүчүлөр каржылоого алынуучу долбоордук сунуштардын жалпы максаттарын, мүнөздөмөлөрүн аныктап, билдирмелерди берүү жол-жоболорун жана ага баа берүүлөрдү, ошондой эле билдирме бергендер жооп берүүгө тийиш болгон критерийлерди чагылдырууга тийиш. Мына ушул талаптардын негизинде каржылоо мүмкүнчүлүгүнө ээ болуучу талапкер-уюмдар сынактын эрежелеринде белгиленген мөөнөттөрдө долборлорду даярдап берүүгө тийиш.

Ар бир грант берүүчүнүн артыкчылык берген багыттары бар, ошондуктан долбоордук сунушту бергенге чейин аларды тактап алуу талап кылынат. Көпчүлүк эл аралык уюмдар долбоордук сунуштарда негизги иш боюнча гана эмес, жалпыга мүнөздүү темалар боюнча маалыматтардын чагылдырылышына олуттуу көңүл бурушат. Гендердик теңчиликти камсыз кылуу (аялдар жана эркектер үчүн бирдей мүмкүнчүлүктөрдү жана укуктарды камсыз кылуу, жеке үй-бүлөдө жана коомдук чөйрөдө каражаттарды, кирешелерди жана милдеттерди адилет бөлүштүрүү, чечим кабыл алуу процессине аялдар менен эркектердин бирдей катышуусу ж.б.) мына ушундай темалардын бири болуп саналат.

Долбоордун өздөштүрүлүшү же долбоордук цикл төмөнкүдөй беш негизги баскычтан турат:

- долбоорду идентификациялоо – долбоордун негизги идеясын иштеп чыгуу;
- долбоорду иштеп чыгуу – толук долбоордук сунушту иштеп чыгуу;
- долбоорго баа берүү –инвестор/грант берүүчү тарабынан долбоорго баа берилиши жана талдап-иликтөөлөрдүн жүргүзүлүшү;
- долбоорду ишке ашыруу – долбоордун алкагында иштердин аткарылышы;
- долбоорго баа берүү – долбоор алдына коюлган натыйжаларга жетишүүгө баа берүү.

Ушул колдонмонун чегинде жергиликтүү жамааттарда кыйла көп суроолорду жараткан 1 жана 2-баскычтар кароого алынат.

ДОЛБООРДУ ИДЕНТИФИКАЦИЯЛОО

Долбоорду идентификациялоо баскычы дегенден улам, түптөлгөн жагдайга талдап-иликтөөлөрдү жүргүзүүнү, долбоордук идеяны иштеп чыгууну, долбоорду ишке ашыруу жагында ой-пикирди жыйынтыктап, анын кыскача концепцияны иштеп чыгууну түшүнүү зарыл.

Долбоордун ишке ашырылышы боюнча ой-пикирди иштеп чыгуу негизги пайдубал болуп саналуу менен долбоор боюнча иш анын негизинде, ага таянуу менен ишке ашырылып, аткарылуучу милдеттерди тизмектөө, бюджетти негиздөө үчүн алдыга коюлган тапшырмаларды чечүүдө, сунушталуучу кыскача баяндаманын негизин түптөйт. Долбоордук идея грант алууга берилген ар бир билдирменин өзөгү болуп саналат. Тилекке каршы, бардык эле идея долбоордук сунуштарда ишке ашырыла бербейт. Көпчүлүк уюмдар долбоордук идеялардын топтомун иштеп чыгып, андан соң сунуштардын ичинен эң эле реалдууларын аныктай алышат.

Көпчүлүк учурда долбоордук идея 2-3 барактан туруп, анда негизинен төмөнкү суроолорго жооптор берилүүгө тийиш:

1. Ким? - уюм (грант алуучу) – иштин максаты, тажрыйбасы, билим деңгээли, ресурстар;
2. Ким менен? – өнөктөштөр – уюмдар жана долбоорду алар менен биргелешип ишке ашырган демилгелүү топ;
3. Ким үчүн? – ыңгайлуулукка ээ болуучулар – долбоорду ишке ашыруунун натыйжасында жашоо шарты жакшырып, экологиялык проблемасы чечилген адамдардын тобу;
4. Эмне үчүн? – долбоордун ишке ашырылышына кесепеттүү таасирин тийгизген, ага тоскоолдук кылган тышкы факторлор же ыңгайлуулукка ээ болуучулардын проблемасы;
5. Эмнелер жасалат? – проблемаларды чечүү боюнча айкын кадамдар;
6. Кантип? – проблемаларды чечүүчү ыкмаларын баяндоо;
7. Натыйжада эмнеге ээ болобуз? – орун алган проблеманы чечүүнүн натыйжасында жашоо шарт кыйла жакшыргандыгын тастыктаган айкын көрсөткүчтөр;
8. Бул үчүн канча ресурс талап кылынат? – жалпы бюджетти индикативдик баяндоо.

ДОЛБООРДУК СУНУШТУ ИШТЕП ЧЫГУУ.

Көпчүлүк грант берүүчүлөр, айрыкча ири уюмдар (мисалы, ГЭФ ПМГ), долбоордук билдирмелердин атайы формада берилишин талап кылат. Мындай учурда кандайдыр бир инновациялык ыкмалар менен грант берүүчүнү таң калдырууга аракет кылбагыла – сунушталган форматтан четтебестен, анын формаларынын баардык бөлүктөрүн толтуруп, түзүмүн өзгөртпөгүлө. Эгерде сиздер айкын программага байланыштырбастан билдирме бере турган болсоңор, анда билдирменин формасы эркин толтурулууга тийиш. Ошондой болсо да, кайсыл болбосун долбоордук билдирме, белгилүү бир логикалык түзүмгө негизденүү менен айкын суроолорго жооп берүүгө тийиш. Антпесе, грант берүүчү долбоордук идеяга толук баа бере албай, жакшыраак жазылган башка билдирмеге артыкчылык берип коюшу ыктымал. Бул колдонмодо долбоордук сунуштардын эң эле кеңири жайылтылган түзүмү кароого алынат. Кандай болбосун учурда, сабаттуу иштелип чыккан долбоордук сунушту аз убакыт ичинде эле грант берүүчү талап кылган форматка жана талаптарга ылайык кайра иштеп чыгууга болот.

Типтүү долбоордук билдирме төмөнкү блоктордон турууга тийиш:

1. *Титулдук баракчасы*.
2. *Долбоордун кыскача баяндамасы (резюме):* баяндамада билдирменин маңызы кыска жана так берилиши зарыл. Баяндама жарым барактан, ашып кетсе бир барактан турууга тийиш. Баяндамада долбоорду ким аткарат, эмне үчүн жана долбоор кимге керек, натыйжада эмнелерге жетишүүгө болот, долбоор кандайча өздөштүрүлөт; бул үчүн канча каражат талап кылынат деген суроолорго гана жооп берүүгө тийиш.
3. *Долбоор аркылуу чечилүүчү проблема:* бул бөлүктө ушул долбоорду жазууга эмне түрткү болгондугун жана бул долбоорду өздөштүрүү эмне үчүн зарыл, ал кандай проблемаларды чече тургандыгын баяндоо талап кылынат. Проблемалардын орун алып жаткандыгын, аны чечүү маанилүү жана актуалдуу экендигинин далилдерин (фактыларын келтирүү зарыл).
4. *Максаттары жана милдеттери:* бул бөлүк долбоорду өздөштүрүүдөн улам, эмнелерге жетишүүгө боло тургандыгы тууралу түшүнүк берет. Максат – бул, долбоор эмне үчүн өздөштүрүлүп жаткандыгында. Милдеттер – долбоорду өздөштүрүүнүн жүрүшүндө жетишүү зарыл болгон айкын натыйжа. Максат - проблеманын түрүн чагылдырат. Ал долбоорду өздөштүрүүдөн улам түптөлгөн айкын жагдайды, ниет кылган деңгээлде өзгөртө алууну чагылдырууга тийиш. Милдеттер – айкын жана максатка жетишүү боюнча кадамдар менен өлчөнүүгө тийиш (сандык баа берүү).
5. *Максатка жетишүү жана милдеттерди аткаруу ыкмалары*: мында, белгиленген натыйжага жетишүү жана алдыга коюлган милдеттерди чечүү үчүн жүзөгө ашыруу зарыл болгон иш-чаралар жана аракеттер чагылдырылат. Ушул бөлүктөн эмнелер аткарылып, аларды кимдер ишке

ашыра тургандыгы, кандайча ишке ашырылаары, качан жана кандай ырааттуулукта жүрөөрү, канча ресурс талап кылынаары айкын болот.

6. *Күтүлүп жаткан натыйжалар:* бул бөлүктөн акырында келип долбоор кандай бааланат, долбоор өз максатына жеткенби жана долбоорду аткаруу процессине ким контролдук кылаары айкын болот. Мында, сандык көрсөткүчтөрдү чагылдыруу менен ушул долбоорду өздөштүрүүнүн натыйжасында эмнелерге жетишүүгө боло тургандыгын ырааттуу көрсөтүү талап кылынат.
7. *Долбоор тууралуу маалыматтарды таркатуу:* долбоор боюнча иш жана анын натыйжалары тууралуу маалыматтар кандайча, кайсыл каналдар аркылуу, кимдер үчүн таркатыла тургандыгын баяндоо.
8. *Долбоордун туруктуулугу жана өркүндөтүлүшү:* бул жерде каржылоо аяктагандан кийин долбоорду андан ары өздөштүрүү боюнча өз көз карашыңарды баяндап, мындан ары эмнелерди болжолдоп жатканыңарды жана кайсыл ресурстардын эсебинен ушул долбоорду андан ары улантып, кеңейтүүгө ниеттенип жатканыңарды көрсөткүлө.
9. *Долбоорду ишке ашыруу графиги/планы:* айкын мөөнөттөрдү, жоопкерчиликтүү адамдарды жана күтүлүп жаткан натыйжаларды ырааттуу чагылдыруу менен долбоор боюнча баардык пландаштырылган иш-чаралар жөнүндө маалыматтарды баяндагыла.
10. *Долбоордун сметасы/бюджети:* пландаштырылып жаткан иш-чараларды аткаруу үчүн зарыл болгон баардык ресурстардын тизмеси; грант алуучудан канча акча талап кылынаары, ал эми долбоордун калган бөлүгүн өздөштүрүү үчүн кайсыл булактардан ресурс алып, алар эмнеге жумшалаарын баяндагыла.
11. *Тиркемелер:* билдирменин маңызын түшүндүргөн кошумча материалдар. Билдирмелер көп барактан турууга тийиш деле эмес, эң башкысы билдирмеде жазылгандар: проблеманын актуалдуулугун, олуттуулугун жана долбоордун экономикалык жактан натыйжалуулугун, буга өнөктөштөр тартылаарын тастыктоого тийиш.

Жогоруда көрсөтүлгөн бөлүктөрдүн ар бирине төмөндө ырааттуу токтолобуз.

Титулдук баракча.

Титулдук баракча долбоордун визиттик карточкасы катары кызмат кылат. Ал бир барактан туруу менен грант берүүчү үчүн зарыл болгон бардык маалыматтарды камтууга тийиш. Негизинен ал төмөнкү элементтерден турат:

Долбоордун аталышы – так жана айкын болууга тийиш.

Долбоорду аткаруу мөөнөтү – долбоор башталган жана аяктаган мөөнөт, жалпы мезгил аралыгы көрсөтүлүүгө тийиш (айларда эсептегенде). Бул жерде, сынактык программанын шартында адатта, долбоордун минималдуу жана максималдуу узактыгы, ошондой эле долбоор аяктаган мөөнөт, б.а. долбоор канча убакытка созулаары чагылдырылат.

Долбоордун наркы – бул жерде, талап кылынган каржылоо көлөмү көрсөтүлөт. Мындан тышкары, өзүңөр кошкон салымды жана башка

булактардан алынган каражаттарды кошо алганда, долбоордун толук наркын көрсөтүү талап кылынат.

Аткаруучу-уюм – долбоорду өздөштүргөн уюмдун аталышы, аны менен байланыштыруучу маалыматтар

Долбоордун жетекчиси – жетекчинин аты-жөнү, ээлеген кызматы, жашаган жеринин дареги, телефон номерлери, электрондук почта дареги (E-mail) ж.б. көрсөтүлөт. Эгерде, кошумча маалыматтар талап кылына турган болсо, ушул адам менен байланышуу зарыл. Жетекчи (координатор) долбоордун аткарылышы үчүн жооп берип, алынган каражаттардын сарамжалдуу пайдаланылышы үчүн грант берүүчү алдында жоопкерчилик тартат. Бир гана жетекчи болууга тийиш. Бөлүнгөн ресурстардын чегинде жана алдыга койгон пландарга ылайык, белгиленген мөөнөттө долбоор боюнча иштердин аткарылышын камсыз кылуу - долбоор жетекчисинин эң башкы милдети болуп саналат.

Долбоордун өнөктөштөрү: Долбоорду ишке ашырууда өнөктөш болгон уюмдардын жана топтордун тизмеси. Алардын аталышын тизмектеп көрсөтүүдөн тышкары, долбоордун алкагында ар бир өнөктөш аткарууга тийиш болгон ролду жана милдеттер көрсөтүлүшү зарыл.

Долбоордун резюмеси

Бул бөлүктү көпчүлүк учурда, кыскача баяндама деп аташат, б.а. бул, билдирменин баардык маанилүү жоболорунун кыскача чагылдырылышы. Резюме толук билдирменин бардык бөлүктөрүн кайталайт, бирок ар бир бөлүк бир-эки сүйлөм менен гана берилет. Бул бөлүк – долбоордун бет ачаары. Эксперттер биринчи кезекте, ушул бөлүктү окуйт. Ушул бөлүктөн силер өздөштүрүүгө ниеттенген долбоордун көлөмү жана наркы канчага тураары анык болот. 0,5 – 1 бетте чагылдырылган кыскача текстте, төмөнкү суроолорго жооп берүү силердин милдетиңер:

Кандай милдетти же кандай проблеманы чечүүнү көздөп жатасыңар?

Долбоор кандай проблеманын чечилишин болжолдойт, эмне үчүн долбоор аркылуу?

Бул үчүн кандай аракеттер талап кылынат? Ушул долбоордон канча адам пайдага ээ болот? Алардын алган пайдасы эмнеден көрүнөт?

Долбоор канча убакытка созулат, аны ким аткарат?

Сиз иштеген уюм эмне менен алектенет?

Белгиленген проблеманы чечүү үчүн ал канчалык деңгээлде компетенттүү экендигин далилдеген кандай негиздер бар?

Бул канчага турат?

Сарптоолор канча убакытка эсептелинген?

Гранттын аракети бүткөнгө чейин орун алган проблема чечилеби же долбоорду узартууга туура келеби? Анда долбоор кайсыл ресурстардын эсебинен улантылат?

Долбоордун резюмеси мүмкүн болушунча так, айкын, кыскача жана түшүнүктүү болууга тийиш. Резюмеде камтылгандардан улам, долбоордун масштабы жана анын наркы түшүнүктүү болушу зарыл. Билдирменин ушул бөлүгүн бардык калган блоктор баяндалгандан кийин түзүү оңтойлуу.

Орун алган проблемаларды баяндоо.

Бул, долбоор үчүн сыяктуу эле, долбоордук билдирме үчүн да өтө маанилүү. Анткени кийинки пландаштыруу, андан соң долбоордун ишке ашырылышы проблеманы так аныктоодон көз каранды. Бул бөлүктө аларды чечүүгө силер өздөштүрүп жаткан долбоор багытталган жалпы жана айкын проблемалар аныкталууга тийиш. Андан ары мына ошол аныкталган проблемалардын негизинде максаттарды жана аларды чечүү ыкмаларын аныктай аласыңар. Ошондуктан, максаттарды жана аларды чечүү ыкмаларын алдын ала аныктоого болбойт. Алгач, максаттарды жана аларды чечүү жолдорун алдын ала пландаштырып койгон болсоңор да, аныкталган проблемаларды эске алуу менен аларды кайрадан ылайыкташтырып өзгөртүү ыңгайлуу.

Орун алган проблемалар так, кыскача жана ынанымдуу баяндалууга тийиш. Ошол эле учурда, алар кылдат чечмеленип берилиши оң. Анткени, грант берүүчү билдирмеде баяндалган проблеманы дароо түшүнүп, баа берүүгө тийиш. Статистикалык маалыматтар, айкын фактылар жана шилтемелер менен далилденген кошумча маалыматтардын берилиши да пайдалуу. Анткени, буларды камтыган маалымат кыйла ынанымдуу болот.

Билдирме бергендердин көпчүлүгүнүн проблеманын өзү менен аны чечүү жолдорунун ортосундагы айрыманы түшүнбөшү, кеңири тараган көйгөй.

Мисалы. № шаарында айлана-чөйрөнү булгаган химиялык комбинат иштейт. Айрыкча комбинат тараптан жел урганда андан жашаган тургундардын ден соолугуна олуттуу зыян алып келет. Ошентип, “А” тобу ошол жерде жашаган адамдарга ууланууудан сактоочу каражаттын (противогаздар) жетишсиздигин проблема деп эсептейт, ал эми “Б” тобу зыяндуу заттарды соруп алган куурлардын жоктугун проблема катары аныктайт. “С” тобу комбинат жетекчилигин натыйжалуу тазалоочу фильтрлерди коюуга ынандырууну проблема катары аныктайт. Жалпысынан алганда, үч учурда тең бир гана проблема, химиялык комбинаттын ишинен № шарынын жашоочуларынын ден соолугуна зыян келтирилип жатышы. Калган учурлар аны чечүү жолдору гана. Албетте ууланууудан коргоочу каражаттарды сатып алуу проблеманы чечмек, бирок бул - проблеманын өзү эмес, керектөө да эмес, болгону аны чечүү ыкмасы экендиги айдан ачык.

Бул жерде долбоорду иштеп чыгууга мажбурлаган жагдайды баяндап берүү зарыл, башкача айтканда долбоор эмне үчүн жана ким үчүн керек экендигин түшүндүрүү керек. Баяндалып жаткан проблема обьективдүү жагдайды, б.а. уюмдан тышкаркы проблеманы чагылдырууга тийиш. Проблеманы баяндоо уюмдун ички керектөөлөрүн чагылдырууга тийиш эмес. Атап айтканда, колуңарда акчанын жоктугу – бул проблема эмес. Финансылык жардам алуу үчүн кайрылуу фактысынын өзү муну айкын тастыктайт. Эң маанилүүсү, кандай проблеманы чечүү үчүн каражат талап кылына

тургандыгына жооп берүү маанилүү. Билдирмеде долбоордун авторлору аны чечүү үчүн ушул долбоорду өздөштүрүү пландаштырылып жаткан проблеманын кесепеттерин эмес, анын келип чыгышына түрткү берген себептерди көрө билүүгө тийиш. Бул бөлүктө силер эки суроого: бул долбоор эмне үчүн зарыл, ал кандай проблеманы чечет деген суроолорго так жана айкын жооп берүүгө тийишсиңер, б.а. бир жагынан проблеманы маанилүү жана актуалдуу катары белгилеп, экинчи жагынан аны чечүү мүмкүнчүлүгүн б.а. жок дегенде төмөнкү бөлүктөрдө баяндалган максаттардын, милдеттердин жана ыкмалардын жардамы менен аны чечүү жолдорун издөө мүмкүнчүлүгүн далилдөөгө тийишсиңер.

Максаттары жана милдеттери.

Долбоордук билдирменин ушул бөлүгүндө негизги максаттар так көрсөтүлүүгө тийиш. Мында, ал максаттар буга чейинки бөлүктө баяндалгандай эле, айкын бир проблеманы чечүүнү көздөөсү зарыл. Максаттарды жалпы (жалпы бекитилген) жана айкын (проблеманын чечилиши) максаттарга бөлүп алуу оң. Максаттар өлчөп көрүүгө, белгиленген убакты ичинде жетишүүгө боло тургандай аныкталып, грант берүүчүнүн максаттарына төп келүүгө тийиш.

Долбоордун максаты – бул, долбоорду өздөштүрүүнүн жүрүшүндө уюм өзгөртүүгө аракеттенген проблемалардын чагылдырылышы. Долбоордун максатын аныктоодо төмөнкүдөй сөз айкаштарын колдоно аласыңар:

- өнүктүрүүгө өбөлгө түзүү….
- шарттарды түзүү…
- камсыз кылуу ….
- сактоо …
- ж.б.у.с.

Максатты, аныкталган проблеманын жалпы мааниде чечилиши катары аныктоого болот, ушунун өзү өздөштүрүлүп жаткан долбоор аны чечүү үчүн же ага олуттуу салым кошуу үчүн каралган узак мөөнөттү талап кылган өзгөрүүлөр. Максаттардын башкы багыты – бул, ушул долбоордун алкагында орун алган проблемаларды чечүү боюнча пландаштырылып жаткан иш эмнеге алып келип, эмнеге өбөлгө түзөөрүн көрсөтүү болуп саналат.

Максат кое билүү – бул долбоорду иштеп чыгууда, эң эле маанилүү учурлардын бири. Долбоордун ийгилиги - ишке ашырууга ниеттенип жаткан максаттарды аныктоодо канчалык деңгээлде акыйкат жана так иш алып барууга жараша болот. Максат өтө көркөмдөлүп, жылмаланып берилбесе да, ага ишенимдүүлүк менен таянууга боло турган жумушчу материалдан болууга тийиш. Ошентип, максатты аныктап алгандан кийин, ага жетишүү үчүн талап кылынган аракеттердин тизмегин түзүүгө тийишпиз. Ал эми бул – Милдеттер деп аталат.

Милдеттер алдыга коюлган максаттарга жетишүү ыкмасы. Милдеттер дайыма айкын натыйжаларга багыттайт. Милдеттер – бул, аларсыз көздөгөн максатка жетүү мүмкүн болбогон, өлчөөгө боло турган айкын кадамдар. Милдеттер мүмкүн болушунча так көрсөтүлүүгө тийиш. Аларда долбоордун

канчалык деңгээлде пайда алып келиши жөнүндө сандык көрсөткүчтөр камтылышы зарыл. Анткени, милдеттер айкын натыйжаны көздөйт. Ушул бөлүктөн долбоорду аткаруунун натыйжасында, орун алган жагдайда кандай өзгөрүүлөрдүн жүрүшүн так элестетип көрүүгө болот.

Долбоордун максатын жана милдеттерин аныктоодо төмөнкүдөй логикалык өз ара байланыштуулукту так сактоо талап кылынат:

Проблема ↔ Максаты ↔ Милдеттери

Мында жогоруда белгиленгендердин: проблеманын, максаттын, милдеттердин ырааттуулугун түздөн-түз сактоо гана эмес, алардын логикалык түрдө кайтарым байланышын текшерүү зарыл. Силер алдыга койгон милдетти чечүү менен көздөгөн максатка жетише аласыңарбы? Эгерде максатка жетсеңер, долбоордо көрсөтүлгөн проблема чечилеби?

Максаттарды иштеп чыгууда SMART критерийлерине таянууга туура келет.

S	Specific (айкындуулук)	Так айкын. Максат так жана айкын болууга тийиш. Эгерде максатты аныктоодо “көп”, “эрте”, ж.б. сөздөр кошулса, милдеттүү түрдө “канча” деген сөздү белгилеп көрсөтүү зарыл (сом, пайыздар ж.б.).
M	Measurable (өлчөөгө боло тургандай)	Максатка жетишүүнүн натыйжасы өлчөөгө боло тургандай болууга тийиш. “Бактылуу болуу” өлчөп көрүү кыйындыкка турган натыйжа (жана аны айкын тактоого да болбойт). Ал эми “турмушка чыгуу” - өлчөп көрүүгө боло турган түшүнүк: анткени паспортун көрүп эле аны аныктоого болот.
A	Achievable (жетүүгө боло тургандай)	Силер алдыга койгон максаттарга жетишүүгө жөндөмдүү болууга тийишсиңер. Максатка жетишүү үчүн ресурсуңар болушу зарыл же болбосо, ошол ресурсту иштеп табууга кудуреттүү болууга тийишсиңер.
R	Realistic/Relevant (реалдуулук)	Алдыга койгон максаттарга жетишүүдө өз мүмкүнчүлүгүңөрдү (ресурсуңарды) айкын баалоого тийишсиңер. Эртең менен эрте турууну максат кылсак, эрте жатып эс алуу же башка ыкмаларды издөөгө зарыл.
T	Timely/Time-bound (өз учурунда атка-руу/ убакытты туура пайдалангандык)	Убакыттын чектелүүлүгү. Максатка жетишүү мөөнөттөрү так белгилениши зарыл. Мөөнөттөрсүз айкын максат жок.

Максатка жетүү жана милдеттерди чечүү ыкмалары.

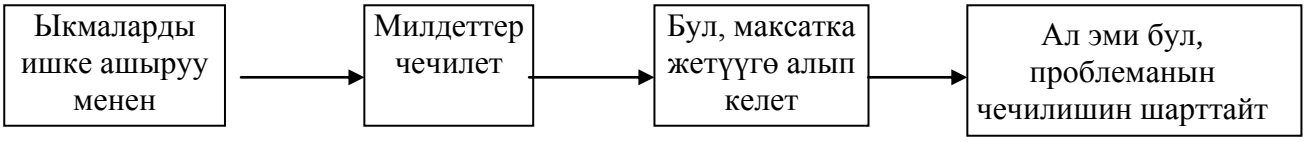
Бул бөлүктө колдо болгон жана сырттан тартылган ресурстардын жардамы аркасында көздөгөн натыйжага жетишүү үчүн зарыл болгон иш-чаралардын түрлөрү, долбоорду ишке ашыруу механизмдери, б.а. алдыгы коюлган максаттар жана милдеттер кандайча ишке ашырылып, аларды кимдер аткара тургандыгы, кандай ресурстар пайдаланылып, акцияга катышуучуларды же кызматтардан пайдалануучуларды тандоо кандайча жүргүзүлөөрү, тиешелүү адабияттар кандайча таркатылаары ырааттуу баяндалууга тийиш. Ошентип, бул бөлүктө ушул программанын алкагында кандай иштер бүткөрүлүп, аны кимдер ишке ашыраары жана бул иш кимдер үчүн багытталаары баяндалат. Билдирме толтурууда бул бөлүк, эң эле көлөмдүү жана ырааттуу чагылдырылган бөлүк болуп саналат.

Ушул бөлүктөн улам, грант берүүчү кандай иштер бүткөрүлүп, ал ишти ким аткара тургандыгын, ал кандайча ишке ашырылаарын, качан жана кандай ырааттуулукта жүргүзүлөөрүн, бул үчүн канча ресурс талап кылынаарын дароо байкоого тийиш.

Долбоордун ушул бөлүгүн иштеп чыгууда төмөнкүлөрдү жүргүзүү зарыл:

- долбоордун милдеттерин ишке ашыруу үчүн зарыл болгон иш-чараларды аныктап, негиздөө;
- долбоорду ишке ашырууга тартылган ар бир кызматкердин ролун ойлонуштуруп, пландаштырылган иш-чараларды аткаруу үчүн анын квалификациясынын жетиштүү экендигине баа берүү;
- пландаштырылган иш-чаралардын аткарылышы үчүн канча ресурс талап кылынаарын аныктоо;
- пландаштырылган баардык иш-чараларды жүзөгө ашыруу жана алдыга коюлган милдеттерди аткаруу үчүн канча убакыт талап кылынаарын аныктоо.

Иш ыкмаларын жана иш-чараларды аныктап алгандан кийин аткарылган ушул чаралар, алдыга коюлган милдеттердин чечилишине алып келеби, жокпу - ошону текшерүү зарыл. Эгерде, бул чаралар жетишсиз болсо, аларды кошумча иш-чаралар менен толуктап, керексиздерин алып салып же милдеттерди кайрадан карап чыгуу талап кылынат. Ушуну менен катар эле, долбоордун төмөнкүдөй логикалык чиелениши ырааттуу сакталууга тийиш:



Мында, милдеттер менен аны чечүү ыкмаларын айрымалап алуу маанилүү, эгерде милдеттер менен ыкмаларды дароо эле айрымалоо кыйынчылыкка турса, бир-эки жылдан кийин эмне менен алектене тургандыңарды сүрөттөп элестетүүгө аракеттенгиле. Кандай өзгөрүүлөрдү көрүп, иштин учурдагы абалы менен келечектеги жагдайдын айрымасы кандай болоорун элестеткиле. Жагдайдын мына ушундай өзгөрүүсү долбоордун

милдетинен болушу мүмкүн, ал эми ошол өзгөрүүлөргө жетишүүнү шарттаган мүмкүнчүлүктөрдү ыкмаларга чегерүүгө болот.

Күтүлүп жаткан натыйжалар

Алдыга коюлган максаттарга жетишүү долбоордун аяктагандыгын чагылдырат. Алынган натыйжалар долбоордун ишке ашырылгандыгын, б.а. максатка жетишкендикти чагылдырат. Кандай болбосун долбоорду ишке ашыруу жыйынтыгында келип, кандайдыр бир алгылыктуу өзгөрүүлөргө алып келет. Ал эми алдыга коюлган милдеттердин чечилиши - долбоордун жыйынтыгынан болуп саналат. Негизинен, натыйжа сандык жана сапаттык көрсөткүчтөр менен тастыкталууга тийиш. Адатта, уюмдардын долбоордун ушул бөлүгүн ойлонуштурууга убактысы жетпейт. Бирок дал ошол натыйжалар долбоордун эффективдүүлүгүнө баа берүү критерийинен болуу менен иштеп чыгуучулар эмнеге аракеттенип, ага кандайча жетишүү керектигин түшүнөөрүн тастыктайт.

Ар бир айкын иш-чараны жүргүзүүдөн кандай натыйжаларды алууга боло тургандыгын ойлонгула. Алынган натыйжаларды мына ушундай негизде баяндап тизмектөө, маанилүү натыйжаларды өткөрүп жибербестен, бардыгын эске алууга өбөлгө түзөт. Долбоордун ушул бөлүгүн иштеп чыгууда кыйынчылыкка дуушар болсоңор, демек долбоор жеткире иштелген эмес. Ошондуктан, төмөнкү суроолор алынуучу натыйжаларды пландаштырууга жардам берет:

- канча иш-чара өткөрүлөт;
- ар бир иш-чарага канча адам катышат;
- долбоор боюнча ишке канча волонтер тартылат;
- канча бак-дарак отургузулган ж.б.у.с.;
- эгерде акция өткөрүү пландаштырылган болсо, ага канча адам катышышы ыктымал;
- эгерде бул, кандайдыр-бир кызматтарды сунуштоо боюнча программа болсо, анда канча адам жана канча уюм ушул кызматтардан пайдалана алат;
- эгерде бул, чакан китепчелерди, усулдарды чыгаруу болсо, алар канча жолу жана канча нускада чыгарылат, кандай жолдор менен таркатылат, канча адам жана уюм андан утушка ээ болот ж.б.

Долбоордун ийгиликтүү өздөштүрүлүп жаткандыгын тастыктаган негизги сөз:

- жакшыруу;
- көбөйүү же кыскаруу (эгерде сөз, кандайдыр бир кесепеттүү жагдайдын же кубулуштун мүнөздөмөсү тууралуу жүрсө);
-чыңдалуу;
- басаңдоо;
- арттыруу же азайуу;
- ошондой эле сандык же сапаттык жактан өзгөртүүгө же баяндап берүү мүмкүн болгон кандай болбосун башка өзгөрүүлөр.

Сандык натыйжа (эмнелер жасалат?) – сунушталган кызматтардын санын, иш-чаралардын катышуучуларынын айрым жардамга муктаждарды, чыгарылган китептердин санын камтыйт.

Сапаттык натыйжа (эмне өзгөрөт?) – иш-чараларды жүргүзүүнүн, кызматтарды сунуштоонун ж.б. натыйжасында кандай позитивдүү өзгөрүүлөр жүрө тургандыгын чагылдырат.

Бардык алынган натыйжаларды кыскача баяндап жазуу менен алардын ичинен эң маанилүүсүн тандап алгыла. Алынган натыйжаларды өлчөп көрүүгө тийиш экендигиңерди унутпагыла. Проблемаларды баяндап жазууда "долбоорго чейин" орун алган маалыматтарды көрсөткөн болсоңор, ушул долбоорду өздөштүрүүдөн улам, жагдай кандайча өзгөргөндүгүн далилдей аласыңар. Натыйжаларды пландаштыруу менен алардын аткарылышына жетишүүнү кандайча контролдой алаарыңарды унутпагыла, б.а. натыйжаларга баа берүү механизмдерин ойлонуштурууга тийишсиңер. Натыйжага жетишилгендигине кантип баа бересиңер. Пландаштырылган натыйжага жетишүүнү тастыктаган булак болуп, эмне саналат.

Анкета толтуруу/сурамжылоолорду/тесттерди /экзамендерди өткөрүү өткөрүлгөн семинарларда алынган билим деңгээлине баа берүү механизминен болуп саналат. Ал эми, толтурулган анкеталар, түзүлгөн тизмелер, жыйынтыкталган отчеттор/экзамендик баракчалар маалыматтарды тастыктоо булагынан болушу мүмкүн.

Долбоор тууралуу маалыматтарды таркатуу.

Долбоор боюнча иштер жана анын натыйжалары жөнүндө маалыматтардын кандайча, кайсыл жолдор менен жана кимдер үчүн таркатылаарын баяндоо талап кылынат. Иш-чараларга катышуучулар кантип чакырылат? Эгерде бул, долбоордо каралган болсо, өз эрки менен иштеген адамдар ишке кандайча тартылат?

Айрыкча, чакан долбоорлордо жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу маалыматтарды акы төлөп жайгаштыруу, б.а. газеталарга кулактандырууларды жарыялап, телевидение аркылуу маалымдоого анчалык көп каражат жумшоонун зарылчылыгы жоктугуна көңүл бургула. Маалыматтар баракчаларды таркатуу, коомдук жайларда кулактандырууларды илүү аркылуу да таркатылышы мүмкүн. Долбоор жөнүндө маалыматтарды таркатуунун мына ушундай ыкмаларын колдоно турган болсоңор, долбоордун сметасында тиешелүү чыгашаларды караштырууну унутпагыла.

Өткөрүлгөн иш-чараларга журналисттерди чакыруу да натыйжасын берет. Көптөгөн интернет ресурстар иш багытыңар/жүргүзүлүп жаткан иш-чаралар жөнүндө маалыматтар жаңылыктар түрмөгүндө жайгаштырылышы мүмкүн. Бул үчүн пресс-релиздерди же маалыматтык билдирүүлөрдү өз учурунда жөнөтүп туруу талап кылынат. Эң башкысы, коомчулуктун көңүлүн буруу үчүн жүргүзүп жаткан иш-чаралар өтө кызыктуу, маанилүү жана пайда алып келе тургандай болушу керек.

Долбоордун туруктуулугу жана өркүндөтүлүшү

Бул бөлүктө билдирме берген жак кандайча, кайсыл ресурстардын эсебинен долбоорду андан ары улантууга жана чөйрөсүн кеңейтүүгө жетише тургандыгы, ошондой эле гранттык каражаттар чыгымдалып бүткөндөн кийин

бул демилгени андан ары колдоо үчүн ресурстарды табуу мүмкүнчүлүгүнө ээ экендигине грант берүүчүнү ынандыра алышы баяндалат.

Финансылык туруктуулук. Адатта грант берүүчүлөр долбоордун мөөнөтү бүткөндө каражаттарды кайдан ала тургандыгына кызыгышат. Эгерде силер, өздөштүрүлүп жаткан долбооруңар грант боюнча иш аяктагандан кийин да финансылык өз алдынчалыкка ээ экендигин далилдей алсаңар, каржылоодон пайдалануу мүмкүнчүлүгүңөр андан ары бекемдейт. Мына ошондуктан, бул бөлүктө болочокто пайдалана ала турган каржылоо булактарын баяндап берүүгө аракеттенгиле. Айрыкча, долбоор бүткөндөн кийин кандай каржылоо булактарына таянасыңар? Долбооруңар ийгиликке жетишсе каржылоону улантууга даяр болгон жергиликтүү менчик же мамлекеттик мекемелер табылабы? Жардам көрсөтүүгө даяр мекемелердин бар экендиги тууралуу кат жүзүндө тастыктама ала аласыңарбы? Долбоордун өзү зарыл каражаттарды таба алабы? Мисалы, долбоордун алкагында сунушталган кызматтар үчүн төлөөлөрдүн, кардарларды маалыматтар менен камсыз кылуунун эсебинен кардарларга сунуштап жаткан кызматтарыңар үчүн төлөп берүүгө жөндөмдүү кандайдыр бир үчүнчү уюм (жак) барбы? Башка каржылоо булактарын табууну ойлонуштуруп жатасыңарбы? деген суроолорго жооп берүүгө тийишсиңер. Мында, келечектеги каржылоонун эң мыкты планы – бул, грант берүүчүнүн андан ары колдоосун талап кылбаган план экендигин унутпагыла.

Институционалдык деңгээл. Кандай түзүмдөр жана мекемелер долбоор аяктагандан кийин иштейт? Алар долбоордун натыйжаларын кандайча колдоого алат жана өнүктүрөт.

Ушул эле бөлүктө иштин жүрүшүндө орун алышы мүмкүн болгон тобокелдиктерге (экологиялык, саясый, экономикалык жана социалдык, ошондой эле физикалык кошо алганда) ырааттуу талдап-иликтөөлөрдү камтуу, долбоорго чейин жана ал ишке ашырылып жаткан учурда тобокелдиктерди шарттаган негизги себептерди жана жол берүүлөрдү чагылдыруу сунуш кылынат.

Долбоорду жүзөгө ашыруу графиги/планы.

Аткарылуучу иш-чөйрөсүн (ыкмаларды) тизмектөө менен долбоордун жумушчу же календардык планын иштеп чыгууга киришүү зарыл. Долбоордун календардык планы биринчи кезекте, белгиленген иш-чараларды өз учурунда жүзөгө ашыруу, аткарылган иштер пландаштырылганга ылайык жүргүзүлүп жатышын салыштырып текшерүү, мындан тышкары пландан четтөөлөргө жол берилеби же ага жол бербөө мүмкүнчүлүгү барбы, мына ушул суроого жооп берүү үчүн билдирме берген жактын өзү үчүн зарыл. Бул бөлүктө долбоорду ишке ашыруу үчүн талап кылынган убакыт аралыгын (айлар, күндөр менен) так көрсөтүп, бардык сунушталган иш-чараларды аткаруунун болжолдуу графигин чагылдыруу талап кылынат. Мында, эң эле кыска мөөнөттү белгилебегиле, эң оболу бардык мүмкүн болгон факторлорду эске алуу менен долбоордук иш-чаралардын эң эле ыктымалдуу, узак мөөнөттүн көрсөткүлө.

Календардык планда, алдыга койгон милдеттердин жана максаттардын аткарылышына өбөлгө түзгөн иш-чаралар жана аракеттер чагылдырылууга

тийиш. Бардык иш-чаралардын жана аракеттердин ырааттуу план-графигин түзүү зарыл. Мындан тышкары, бардык шарттар эске алынган жумушчу планын түзүү талап кылынат, б.а. ишкердиктин белгилүү бир түрлөрүн санап гана жөн болбостон, аларды ырааттуу баскычтарга бөлүү зарыл.

Күтүлүп жаткан натыйжалар тилкесин кошуп, аны туура толтурууну унутпагыла, эгерде, иш-чараларда "тиричилик калдыктарын жок кылуу" темасы боюнча семинар өткөрүү каралса, "күтүлүп жаткан натыйжалар" графасында семинар өткөрүлгөндүгүн белгилеп коюунун өзү туура эмес. Бул жерде семинарга 25 адам катышып, өткөрүлгөн тесттин жыйынтыгы боюнча катышуучулардын кеминде 90% өтүлгөн программаны толук өздөштүргөн – деп белгилөө кыйла ынанымдуураак. Натыйжада, мындан катышуучулардын кеминде 60% тиричилик калдыктарын туура жок кылууну өз алдынча жүргүзө алат деген, корутунду чыгарууга болот.

Долбоордун сметасы/бюджети.

Эң оболу, грант берүүчүлөр адетте канча өлчөмдө грант берээрин териштирип, тактап алгыла. Эгерде, гранттын суммасы чектелүү болсо, максималдуу жол берилген өлчөмдөн ашпагыла. Бюджеттик таблица түзгүлө, анда буга чейинки бөлүктөрдө көрсөтүлгөн иш-чараларга шайкеш чыгашалардын ырааттуу тизмеси камтылууга тийиш. Бардык иш-чараларды жүзөгө ашыруу канчага тураарын эсептегиле.

Долбоордун сметасы/бюджети – билдирменин эң башкы бөлүктөрүнүн бири болуп саналат. Орун алган проблеманы ырааттуу чагылдыруу дайыма эле талап кылынбаса да, долбоордун сметасы камтылган бөлүккө бардыгы көңүл бурушат. Анткени смета, долбоордун баардык сарптоолоруна реалдуу баа берүүнү түшүндүрөт. Сарптоолор логикалык категорияларга, б.а. статьяларга бөлүнүүгө тийиш. Мисалы, жабдуулар, чыгаша материалдары, транспорттук чыгашалар, иш боюнча кыдырууларга кеткен чыгашалар, сыйлык фондусу ж.б.

Долбоордун сметасынын алгылыктуулугунун негизги критерийинен болуп, төмөнкүлөр саналат:

1) негиздүүлүгү – б.а. көрсөтүлгөн баалардын, пландаштырылган чыгашалардын реалдуулугу: бул иш жүзүндө кыйла арзанга турган техникаларды же жабдууларды сатып алууга олуттуу сумманы талап кылууну шарттабайт;
2) логикалуулугу – пландаштырылган иш-чаралар менен башка аракеттердин өз ара байланыштуулугу. Ар бир статья так жана ырааттуу негизделип, календардык планга ылайык келүүгө тийиш. Мында, ар бир статья боюнча эмне жана канча санда сатылып алынышы так көрсөтүлүүгө тийиш. Мисалы, жабдуулар, курулуш материалдары, басма продукциялар сыяктуу статьялар, календардык пландагы иш-чараларда б.а. долбоордун алкагында сатып алуу пландаштырылып жаткан жана иш-чаралардын жүргүзүлүшү үчүн өтө зарыл болгондор камтылган бөлүктө чагылдырылууга тийиш;
3) долбоордун масштабына шейкеш келүүсү;
4) аткаруучулардын иш тажрыйбасына шейкеш келүүсү;

5) чыгашалардын үнөмдүүлүгү: чыгашалар максаттуу жумшалып, пландаштырылган натыйжага жете алгандай эсептелинүүгө тийиш;
6) социалдык жана экономикалык туруктуулугун калыптандыруу. Бул бөлүк долбоордун өзү жазылгандан кийин түзүлүүгө тийиш.

Мында, башка каржылоо булактарын (кошо каржылоочуларды) жана өз салымыңарды көрсөтүүнү унутпагыла. Өз эрки боюнча жардам бергендердин эмгегин, каражаттарын жана уюмдун өзү же башка жак акысыз сунуштаган кызматтарды эсептегиле. Мына ушулардын бардыгы уюм тартууга тийиш болгон чыгымдарды түшүндүрөт.

Долбоордун сметасын түзүүдө сынактык программанын шарттарына көңүл буруу маанилүү – анткени, талап кылынган каражаттарды пайдалануда чектөөлөр болушу мүмкүн. Бул, белгилүү бир төлөөлөргө байланыштуу же айрым статьялар же болбосо иштин айрым түрлөрү боюнча чыгашалардын ордун жабууга тыюу салуулар, ошондой эле белгилүү бир статья үчүн талап кылынып, демек ага жумшалуучу жалпы суммадан кандайдыр бир өлчөмдө пайыз белгилениши мүмкүн. Көпчүлүк учурда мындай чектөөлөр эмгек акы жана маалыматтык колдоо, жабдууларды сатып алуу, транспортко жана басма кызматтары боюнча статьяларга карата колдонулат.

Статьялары менен жыйынтык таблицалардан тышкары, ырааттуу түшүндүрмөлөрү менен сметаны кылдат жазып чыгуу талап кылынат. Сметага карата талап кылынган каражаттарды негиздей алгандай түшүндүрмөлөр, милдеттүү түрдө кошо тиркелүүгө тийиш.

Эрежедегидей эле, грант берүүчүлөр долбоор боюнча баардык чыгашалардын ордун жаап бере албайт. Алар грант алуучу талапкерлерден чыгашалардын кандайдыр бир бөлүгүн өз алдынча жабууну же каржылоонун бөлүгүн сунуштоого даяр башка демөөрчүнү табууну күтөт. Ушул маалыматты бюджетти чагылдырууда камтууну сунуш кылабыз, анткени башка демөөрчүнүн силер өздөштүргөн долбоорго кызыккандыгын тастыктоо менен каржылоодон пайдалануу мүмкүнчүлүгү артат. Мындан тышкары, долбоордун туруктуулугун тастыктаган келечекке каржылоо планын түзүүгө тийишсиңер.

Сметаны, грант берүүчүдөн талап кылынып жаткан каражаттардын, өз салымыңардан жана тышкы булактардан алынуучу каражаттардан өзүнчө даярдоону сунуш кылабыз. Эгерде, долборду ишке ашыруу үчүн башка каржылоо булагын тарта алган болсоңор, аны көрсөтүп, эң башкысы ошол өнөктөштөр же демөөрчүлөр финансылык каражаттарды же башка жардамды көрсөтүүгө даяр экендигинин тастыктамасын кошо тиркөөгө тийишсиңер. Долборду ишке ашыруу үчүн өз жабдууларыңарды же долбоордун жабдууларын пайдалана турган болсоңор алардын наркын көрсөтпөстөн, долбоордун мөөнөтүнө амортизациялык чегерүүлөрдү гана чагылдыруу алгылыктуу. Мисалы, долбоордун алкагында өткөрүлгөн иш-чараларга балдарды ташып жеткирүү үчүн жергиликтүү административдик аймактык пункт акысыз негизде автобус сунуштаган болсо, автобустун наркын көрсөтүүнүн кереги жок. Анткени бул, долбоор үчүн автобустун бекер берилгендиги катары бааланып калышы мүмкүн. Аны силер, балдарды

жеткирүү үчүн автобусту ижарага алган наркка барабар салым катары көрсөтсөңөр болот.

Аткаруучу уюм.

Бул бөлүктө “Силерди кандай мүмкүнчүлүктөр, каржылоодон пайдалана алган эң мыкты талапкер кыла алат?” деген суроого жооп берүүгө тийишсиңер. Уюм, анын максаттары жана иш ыкмалары жөнүндө кыскача маалыматты чагылдыргыла.

Айрыкча, силердин уюмуңар грант берүүчүнүн каржылоону сунуштоо жагындагы чечимине таасир эте алган, башка мекемелерден айрымалоочу далилдүү иштериңерге көңүл бургула.

КОРУТУНДУ.

Силер сунуштаган долбоор каржылоого кабыл алынбай калса көңүлүңөр чөгүп, ирээнжип калбагыла. Болгону бул сынак экендигин, анда эң эле кызыктуу, адаттагыдан башкача долбоорлор жеңишке жетээрин унутпагыла. Эң башкысы, баалуу тажрыйбага, уюмдун иши үчүн даяр программага ээ болдуңар. Ушунун өзү, силер үчүн каражат табуунун кошумча булагы. Грант берүүчүнүн сын-пикирлерин эске алуу менен дагы бир жолу оңдоп чыгып, башка каржылоо булагына кайрылууга боло турган даяр продуктыңар колуңарда калат.

Албетте, билдирме жазгандардын бардыгы эле каржылоо мүмкүнчүлүгүнө ээ боло бербейт. Бирок, долбоордук билдирмени жаза албагандар колдоого ээ боло албай тургандыгы, айдан ачык.

ТИРКЕМЕЛЕР.

Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Башкаруу Академиясынын Ханнс Зайдель Фондусу тарабынан каржылоого алынган магистрдик программалардынын бүтүрүүчүлөрү менен тренингдерди өткөрүү боюнча кыскача колдонмо

Тренинг өткөрүү алдында аны уюштуруучулар Ханнс Зайдель Фондусунун Бишкектеги офисине төмөнкү маалыматтарды берүүгө тийиш:

a. *Тренингдин долбоору* (1-2 барактан турган, тренингдин максаттары, алдына койгон милдеттери, күтүлүп жаткан натыйжаларын, ошондой эле натыйжага жетишүү ыкмалары чагылдырылган кыскача текстти), *программанын долбоору* (тренинг өткөрүлүүчү күндү, убактысын жана ордун көрсөтүү менен), *катышуучулар тизмесин* (тренинг үчүн максаттуу топторду, ошондой эле катышуучулардын болжолдуу санын жана алар убактылуу жашаган/иштеген жерди).

b. *тренингдин бюджетинин долбоору* (бардык тренингдер кошо каржылоо принцибинде өткөрүлөт. Фонд тарабынан кошо каржылоо үчүн лимит бир тренинг үчүн – 5.000-8.000 сом же 1 катышуучу үчүн 450 сом; фонд тарабынан тренерлердин/уюштуруучулардын гонорарлары, тренинг өткөрүлүүчү жайды ижарага алуу, тренинг өткөрүү үчүн жабдууларды сатып алуу, катышуучулардын транспорттук чыгашалары сыяктуу чыгашалар каржыланбайт);

c. *тренингдин өткөрүлүшүнө мамлекеттик башкаруу органынын же жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын каты жүзүндөгү руксаты*;

d. *Тренингди уюштуруу жана өткөрүү үчүн болжолдонуп жаткан иш-чаралардын баяндамасы* (сүрөттөр, газета беттеринде жарыяланган макалалар, жалпыга маалымдоо каражаттарынын өкүлдөрүн чакыруулар ж.б.);

I. Тренингдерди өткөрүү учурунда тренерлер/уюштуруучулар саясый маселелерге токтолууга тийиш эмес, тренингдер окутуунун техникалык маселелер боюнча гана өткөрүлүп, бекитилген программаны так сактоого тийиш.

II. Тренинг боюнча баардык документтерде, тренингдер Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Башкаруу академиясынын Ханнс Зайдель Фондусу каржылоого алган программаларынын бүтүрүүчүлөрү менен өткөрүлүп тургандыгы тууралуу маалыматтарды камтууга тийиш.

III. Биринчи пунктка ылайык, бардык маалыматтар Ханнс Зайдель Фондусунун Бишкектеги офисине тренингдерди өткөрүү болжолдонуп жаткан күнгө чейинки 2 айдан кечиктирбестен, берилиши зарыл.

Тренингди өткөрүү үчүн кошо каржылоого колдоого алуу/андан баш тартууну документтердин толук топтому берилгенден кийинки 10 жумуш күнү ичинде ала алышат. Колдоого алынган шартта, тренерге жалпы бюджеттин 80% барабар болгон каражаттын суммасы аванс менен төлөнүп берилет.

IV. Тренингдер өткөрүлгөндөн кийинки 5 жумуш күнү ичинде уюштуруучулар Ханнс Зайдель Фондусунун Бишкектеги офисине төмөнкү маалыматтарды берүүгө тийиш:

a. Тренингдин программасын.
b. Катышуучулардын кол тамгасы түшүрүлгөн тизме (катышуучуларды каттоо баракчасы);
c. Бекитилген бюджетке ылайык квитанциялардын, чектердин ж.б. төлөм документтердин түп нускасы (бир нече тренинг өткөрүлгөн учурда, ар бир тренинг боюнча өз-өзүнчө);
d. PR материалдар (сүрөттөр, газета беттеринде жарыяланган макалалар, аудио/видео материалдар).
e. Катышуучулар арасында сурамжылоолорду жүргүзүү аркылуу тренингдин натыйжалуулугуна баа берүүлөрдүн жыйынтыгы (4-тиркеме);
f. Өткөрүлгөн тренинг боюнча отчетту (1-2 барактан турган);

V. Калган чыгашалардын орду уюштуруучулар Ханнс Зайдель Фондусу тарабынан 5-пунктка ылайык документтердин толук топтому берилгенден кийинки 2 жумуш күнү ичинде Бишкекте ишке ашырылат.

VI. Байланышуу үчүн маалыматтар:

Дареги: 720040, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., Панфилов атындагы көчө 237,
Тел: + 996 312 662486; 623119
Факс: + 996 312 623139
E-Mail: nikulina@hss.de
Klimaschutz-kirgisistan@hss.de

Анна Никулина менен байланышсаңыздар болот.

Д-р Макс Георг Майер
Ханнс Зайдель Фондусунун
Борбордук Азиядагы
Долбоорунун жетекчиси

1-тиркеме

Тренингдин долбоору

Тренингдин аталышы:

_____

_____

Уюштуруучулар:

_____

_____

Тренингдин максаты:

_____

_____

_____

_____

Тренингдин милдети:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Алдыга койгон максаттарга жана милдеттердин аткарылышына жетишүү ыкмалары:

_____

_____

_____

_____

_____

Күтүлүп жаткан натыйжалар:

_____

_____

_____

_____

_____

Максаттуу топ:

_____

Тренингдин кыскача баяндалышы:

2-тиркеме

Тренингдин программасы

«_____
_____»

Курс өткөрүлүүчү жай: _____
Күнү: _____
Катышуучулардын келиши: _____
Катышуучуларды жөнөтүү: _____

Убактысы	Баяндамалар/темалары	Лектор/кызматы
08.30 -09.00 09.00 - 09.10	Катышуучуларды каттоо Ачылышы	
09.10 – 09.30 09.30 – 10.30	1-лекция: 2-лекция:	
10.30 – 10.45	Кофе-брейк	
10.45 – 11.45 11.45 – 12.45	3-лекция: 4-лекция:	
12.45 – 13.30	Түштөнүү	
13.30 – 14.00 14.00 – 15.00	5-лекция: 6-лекция:	
15.00 – 15.15	Кофе-брейк	
15.15 – 16.45 16.45 – 17.45	7-лекция: 8-лекция:	
17.45 – 18.00	Курстун жыйынтыгын чыгаруу	

3-тиркеме

Тренингге катышуучулардын саны

«_____

_____»

Курс өткөрүлүүчү жай: _____

Күнү: _____

Катышуучулардын келиши: _____

Катышуучуларды жөнөтүү: _____

№	Аты-жөнү	Кызматы/иштеген жери
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

4-тиркеме

АНКЕТА

Микротренингдин натыйжалуулугун арттыруу үчүн ушул анкетаны объективдүү толтурууну Сиздерден өтүнөбүз.

_____темасы боюнча микротренинг:

Өткөрүлгөн жери жана күнү:

Сиздин пикириңиз биз үчүн өтө маанилүү!	**жакшы**	**орто**	**начар**
1 Ушул микротренингдин уюштурулушу Сизди канчалык деңгээлде канааттандыра алды?			
2 Тандалып алынган темага, микротренингдин мазмунуна кандай баа бере аласыз? (иш жүзүндө кандай пайда алып келе алаары, актуалдуулугу ж.б.у.с.)			
3 Микротренингдин материалы менен таанышпыруугда тренердин (тренерлердин) чеберчилигине кандай баа бере аласыз?			
4 Сиз менен микротренингге катышуучулар ортосунда тажрыйба алмашуу процесси кандай жүрдү?			
5 Ханнс Зайдель фондусунун Кыргызстандагы өкүлчүлүгүнүн стипендиялары тууралуу маалыматыңыз барбы?			

Катышкандыгыңыз үчүн ыраазычылык билдиребиз

Гранттык программалардын жана билдирмелерди толтурууга карата талаптардын мисалдары

Бишкектеги Германия элчилигинин чакан долбоорлору[1]

Федералдык өкмөт өнүктүрүү максатында кызматташуу боюнча чакан долбоорлорду колдоого алуу аркылуу, калктын эң эле жарды жашаган катмарынын жашоо деңгээлин жакшыртууга ийкемдүү, тез арада жана таасирдүү жардам көрсөтүү менен алардын өтө курч турган муктаждыктарын камсыздандыруу мүмкүнчүлүгүнө ээ. Чакан долбоорлордун алкагында керектөө товарларын сатып алуу жана кыска мөөнөттүк окутууларды уюштуруу иш-чараларын каржылоого мүмкүн.

Мындай көмөктөшүү жергиликтүү аткаруучулар тарабынан (мисалы бейөкмөт уюмдары, өз жардам топтому, диний жамааттар ж.б.) өз алдынча каржылана албаган долбоорлордун өздөштүрүлүшүнө өбөлгө түзөт. Алардын бюджеттик жыл ичинде аякташы жана элчилик үчүн мезгилдүү милдеттенмелерди шарттабашы чакан долбоорлор үчүн негизги шарттан болуп саналат. Келип түшкөн билдирмелерди иштеп чыгууда, элчилик калктын эң эле аярлуу катмарынын: жаш балдардын, жаштардын, аялзатынын, кар-картаңдардын жана майыптардын жашоо турмушун жакшыртуу боюнча чакан долбоорлорго өзгөчө көңүл бурат. Ага тиешелүү өздүк салымдын салынышы, ошондой эле долбоорду аткаруучулар жана аны пайдалануучулар тарабынан ага көмөк көрсөтүлүшү, чакан долбоорлорду өздөштүрүүгө келип түшкөн билдирмелерди тандоо жан ага баа берүүдө, маанилүү критерийден болуп саналат. Чакан долбоорлорду өздөштүрүүгө билдирмелерди мүмкүн болушунча жыл башында берүү зарыл.

Коомдо артыкчылыктуу абалга ээ айрым адамдардын же адамдар тобунун иш-чаралары колдоого алынбайт. Долбоорду аткаруучуларды күтүү боюнча чыгашалар, ошондой эле дары-дармектер, тамак-аш азыктары, шприцтер, таңуучу материалдар, жем азыктары сыяктуу керектөө товарларын сатып алуу боюнча утурумдук чыгашалар да каржылоого алынбайт.

2011-жылы Жалал-Абад областында спорт аянтчасын жана күн нуру менен иштеген өсүмдүк өстүрүү жайларын (теплицаны) курууга, Бишкек шаарынын коммуналдык кызматтарынын калдыктарды компостирлөө үчүн жабдууларды сатып алууга, майыптарды кесиптик даярдыктан өткөрүү үчүн окуу класстарын жабдуу, Ат-Башыдагы балдар борборунун дааратканасын реконструкциялоону, Бишкек шаарында Угуу жана сүйлөө мүмкүнчүлүктөрүн өнүктүрүү борборун аудиометр менен жабдуу, Тогуз-Торо жана Казарман аймагында эмчектин рак илдетин алдын алуу боюнча масштабдуу кампанияны жүргүзүү, тоолуу аймактагы жайытка өтүү көпүрөсүн калыбына келтирүү жана Нарын областындагы жайыт жерлерине алып баруучу жолдорду реконструкциялоо, Токмок шаарчасынын канализациялык түйүнүн калыбына

[1] Булагы: Германия Федеративдүү Республикасынын Кыргызстандагы элчилигинин расмий сайты: www.bischkek.diplo.de

келтирүү, өлкөнүн бардык региондорунда кредиттик союздардын түзүлүшү боюнча тренингдерди өткөрүү, жалпы суммасы 45.000 евродо каржылык колдоого алынган.

ЧАКАН ДОЛБООРЛОРДУ ӨЗДӨШТҮРҮҮГӨ БИЛДИРМЕЛЕРДИ ТАНДОО ЖАНА АЛАРГА БАА БЕРҮҮ КРИТЕРИЙЛЕРИ

I. Өздөштүрүлүүгө тийиш болгон чакан долбоорлорго төмөнкүдөй иш-чараларды кошууга болот:
   - Жергиликтүү аткаруучулар, мисалы бейөкмөт уюмдары, өз жардам топтору, диний жамааттар сыяктуу уюмдар аркылуу каржылана албаган иш-чаралар. Мында, өздүк салымды жана долбоордун аткаруучулары жана катышуучулары тарабынан колдоонун көрсөтүлүшү да каралууга тийиш.
   - Толук өздөштүрүүгө боло турган долбоорду түшүндүрүп, элчилик үчүн кошумча милдеттенмелерди алып келбеген иш-чаралар.
   - Бюджеттик жыл ичинде аяктоого тийиш болгон, ал боюнча грант берүү жөнүндө келишим түзүлгөн иш-чаралар.

II. Төмөнкү жагдайлар орун алган иш-чаралар кароого алынбайт:
   - Артыкчылыктуу абалга ээ айрым адамдар же адамдардын тобу үчүн кызмат кылса.
   - Аткаруучу (грант алуучу) кийинки чыгашаларды же болбосо чыгашалардын олуттуу бөлүгүн өзүнө ала албаган иш-чаралар.
   - Федералдык бюджетте аларга башка статьялар туура келген (мисалы, немец тилин колдоого алуу, демократиялык процесстерди колдоп же маданий мурасты сактоо сыяктуулар) иш-чаралар.
   - Алар биринчи кезекте калктын жашоо деңгээлин жакшыртууга жетиштүү таасир этпестен, мекемелердин же башка мамлекеттик ведомстволордун пайдасын көздөсө.
   - Долбоорду аткаруучуларды күтүүгө кеткен чыгашаларды (эмгек акы, гонорарларды төлөөгө) же башка транспорттук чыгашаларды караган болсо.
   - Керектөө товарларын (дары-дармектерди, тамак-аш азыктарын, шприцтерди, таңуучу материалдарды ж.б.) сатып алууну көздөсө.
   - Жер сатып алууну же карыз берүүнү көздөсө.
   - Полициянын же аскер кызматынын функцияларын аткарууга байланыштуу болсо.

III. Төмөнкү негизги жоболорду эске алуу зарыл:
   - Чакан долбоорду ишке ашыруучу аткаруучулардын (грант алуучунун квалификациясын жана/же төлөөгө жөндөмдүүлүгүн текшерүү);
   - Каржылоо чечимин кабыл алганга чейин элчиликтин кызматкерлеринин же алардын ишенимдүү адамдарынын долбоор өздөштүрүлүп жаткан жерге, колдо болгон имараттарга барып текшерүүсүн.

- Долбоор боюнча кийинки сарптоолордун болжолдуу суммасын жана долбоорду аткаруучулардын же андан пайда көрүүчүлөрдүн ошол чыгашаларды өзүнө алуу мүмкүнчүлүгүнө баа берүүнү көрсөтүүнү.
- Чакан долбоордун аткарылышынын жүрүшүн көздөгөн натыйжаларга айкын жетишүүнүн жеринде барып элчиликтин ишенимдүү адамдарынын текшерүүсүн.

IV. Буларды принципиалдуу негизде билүү зарыл:

- Долбоордук билдирменин Германия элчилигине берилишин;
- Ар бир чакан долбоор боюнча элчилик менен долбоорду аткаруучунун ортосунда гранттык жардам берүү келишими түзүлөт. Мында, грант алуучу зарылчылык келип чыккан шартта, өзүнө жоопкерчилик ала алган кеминде эки өкүлгө ээ болууга тийиш;
- Эң эле ири жана узакка созулган долбоорлор үчүн кийинки төлөмү долбоордун ийгилигине жараша болгон өзүнчө төлөмдөр түрүндө төлөөлөр каралат.

Билдирменин үлгүлөрү

Германия Федеративдүү Республикасынын
Элчилиги/Башкы консулдугу[2]
(жайгашкан жери)

орду, күнү

Иштин номери:
(жоопто көрсөтүүнү өтүнөбүз)

Микро долбоорду өздөштүрүү үчүн финансылык колдоо алууга билдирме

1) Билдирме берүүчүнүн
аты-жөнү: _____
Дареги: _____
Телефону: _____
Факсы: _____
Электрондук почтасынын дареги: _____
2) Билдирме берген жактын укуктук формасы, түзүлгөн жылы, кызматкерлеринин саны

3) Байланышуучу кызматкерлердин аты-жөнү (аты-жөнү, дареги)

4) Долбоордун аталышы

a) Долбоор боюнча кыскача баяндама (ишке керектүү документтерди толук тиркеп берүүнү өтүнөбүз):

b) Долбоордун максаты (аял затынын абалын, турмуш жагдайын жакшыртуу маселеси да каралышы мүмкүн):- 3 -

[2] Финансылык колдоо алууга билдирмелердин формаларын www.bischkek.diplo.de -> дареги боюнча "Өнүктүрүү максаттарында кызматташуу -> Чакан долбоорлор -> формулярлар" шилтемесинен карагыла
http://www.bischkek.diplo.de/Vertretung/bischkek/ru/Entwicklungszusammenarbeit/Kleinstprojekte/KM__Seite.html

5) a) Каржылоо планы кошо тиркелген ооба ☐ жок ☐

b) жалпы каржылоо камсыздалганбы? ооба ☐ жок ☐

6) a) Бул колдонмо үчүн талап кылынган сумма (улуттук валюта):

b) Өздүк капиталдын жана үчүнчү тарап сунуштаган каражаттын суммасы:

c) Долбоордун жалпы чыгашалары:

d) Долборду өздөштүрүү үчүн билдирме ээсинин өз каражаты (мисалы, иштеген иши, анын тескөөсүнө берилген жер участкасы же имарат):

e) Күтүлүп жаткан чыгашалар:

f) Кийинки чыгашалар билдирме ээси же үчүнчү тарап тарабынан каржыланышы мүмкүн: ооба ☐ жок ☐

7) Долбоорду өздөштүрүүгө азырынча кирише элекпиз _____-жылдан тартып кириштик

8) a) Долбоордун башталышы _____

b) Долбоорду аяктоо: _____

9) Башка финансылык колдоого алууга билдирме бергенсиңерби /долбоорду ишке ашырууга башка финансылык колдоо алдыңарбы?

ооба ☐ жок ☐

Алган болсоңор, кайсыл мекемеден жана канча өлчөмдө?

(орду, күнү) (кол тамгасы)

(кол тамгасы)

Америка Кошмо Штаттарынын элчилигине караштуу демократиялык комиссиянын чакан гранттар программасы[3]

Америка Кошмо Штаттарынын Кыргыз Республикасындагы элчилиги

Демократиялык комиссия Америка кошмо штаттарынын элчилиги алдында саясый жана экономикалык чөйрөлөрдө ачык айкындуулукту, атаандашууга жөндөмдүүлүктү камсыз кылууга, ошондой эле Кыргыз Республикасында демократиялык процесстерге түрткү берүүчү демилгелерди колдоо максатында уюштурулган. Демократиялык комиссия төмөнкү багыттарды колдоого алган мамлекеттик эмес, коммерциялык эмес долбоорлор үчүн каржылоону сунуштайт:

- ой-пикир прюрализмин колдоого алуу;
- коомчулук менен бийлик ортосунда диалогду күчөтүү;
- жарандардын демократиялык системаны өздөштүрүүсүнө жардам берүү (анын ичинде сот системасынын, укуктук системанын ишин, жергиликтүү мыйзамдарды, жарандык укукту, өкмөттүн ролун);
- башка ушундай эле долбоорлор менен биргеликте, жалпы натыйжага ээ болууга аракеттенүү.

Комиссия өлкөнүн бардык шаарларында жана региондорунда мына ушундай долбоорлорду колдоого алып келет. Каражаттардын чектелүүлүгүн эске алганда, грант алууга келип түшкөн билдирмелерди кароо учурунда, комиссия эң оболу, төмөнкү маселелерди эске алуу менен иш алып барат:

- долборду ишке ашыруу боюнча күч аракет долбоордон пайда алуучу адамдардын санына шайкешпи?
- долбоор канчалык деңгээлде рентабелдүү?
- гранттык долбоор аяктагандан кийинки ийгиликтерди аныктоо/ага баа берүү ыкмалары.
- грант алуу үчүн келип түшкөн бардык билдирмелерде жогоруда аталган суроолорго жооптор берилүүгө тийиш.

Демократиялык комиссиянын талаптары

1. Демократиялык комиссия (ДК) Кыргыз Республикасында демократияны калыптандырууга өбөлгө түзгөн долбоорлорду жүзөгө ашыруу сунуштарын кароого алат. Гранттар, жарандык коомдун калыптанышы, маалыматтарды эркин алмашуу (көз карандысыз жалпыга маалымдоо каражаттарын колдоону кошо алганда); Өкмөттүн ишинин ачык-айкындуулугу, коомдук билим берүү, ассоциацияларды түзүү; мыйзамдын жана укуктук реформалардын үстөмдүгүнө жетишүү, жаратылышты коргоо, рынок экономикасы, адамдардын мыйзамсыз негизде уурдалып кетишине жана коррупцияга бөгөт коюу кампаниялары бул багытта тренингдерди жана маалыматтык кампанияларды өткөрүү,

[3] Булагы: АКШ элчилигинин Кыргызстандагы расмий сайты http://bishkek.usembassy.gov

азчылыктардын тең укуктуулугу, гендердик жана улуттук теңчилик маселелерин камтыган демилгелерди колдоого бөлүнөт.

2. Демократиялык комиссия маданият, баңги заттарын колдонуу же ташып келүү, жакырчылыкты кыскартуу, медицина же биология, саламаттыкты сактоо, так илимдер (физика, химия, геология ж.б.) багыты менен чектелген долбоорлорду кароого албайт.
3. Англис тилинде окуу китептерин иштеп чыгууга же сатып алууга грант бөлүнбөйт. Демократиялык комиссия илимий эмгектерди жарыялоону каржылоого албайт. Комиссия чакан китепчелерди, кыска маалыматтык бюллетендерди, колдонмолорду, коомдук кампаниялар үчүн маалыматтык материалдардын жарыяланышын каржылашы мүмкүн. Адетте, демократиялык комиссия толук форматтуу китептердин жарыяланышын карылжоого албайт.
4. Демократиялык комиссия адамдар тобу, өкмөттүк эмес уюмдар ж.б. жамааттар тарабынан сунушталган, коммерциялык эмес долбоорлорду гана карайт. Комиссия ошондой эле, академиялык же изилдөө институттары сунуштаган долбоорлорду кароого алышы мүмкүн. Бийлик органдары же алардын өкүлдөрү билдирме берүү үчүн бейөкмөт уюмдары менен иш алып барууга чакырат.
5. Гранттар жергиликтүү уюмдар үчүн туруктуу, узак мөөнөткө эсептелинген өнүгүүнү камсыз кылууга жана демократиялык институттарды түптөөгө басым жасоого тийиш. Узак мөөнөттүү инфраструктуралык муктаждыктарды камсыз кылууга грант берилбейт. Анткени, гранттык каражаттардын түшүүсү аяктагандан кийин аларды андан ары колдоп туруу мүмкүн эмес.
6. Билдирме бергендер долбоордук иштен күтүлүп жаткан натыйжаларды кылдат чагылдырууга тийиш. Демократиялык комиссия каржыланып бүткөндөн кийин да долбор улантыла турган болсо долбоордо, кийинки ишти каржылоо булактарын камсыз кылган ырааттуу план камтылышы зарыл. Ынанымдуу түшүндүрүүнүн жоктугу, демократиялык комиссия тарабынан каржылоого алынышы үчүн долбоорду кароодон баш тартуунун себинен болуп калышы мүмкүн.
7. Гранттар саясый ишти жүзөгө ашырууга пайдаланылууга тийиш эмес. Ошондой болсо да, коомчулукту окутуу, добуш берүүгө активдүү катышууну камсыз кылуу, шайлоолорго мониторинг жүргүзүү жана саясатка байланышпаган, шайлоо алдындагы иштердин башка түрлөрү боюнча долбоорлорго колдоо көрсөтүлүшү мүмкүн.
8. Семинарларды, тренингдерди, тегерек стол маектерин же конференцияларды өткөрүүгө билдирмелерде катышуучулардын болжолдуу тизмеси иш-чараны өткөрүү маңызы жана мөөнөттөрү (иш-чаранын күн тартиби жана программасы) камтылууга тийиш.
9. Материалдарды жарыялоого билдирмелерде материалдын мазмуну так чагылдырууну, материалдарды таркатуу формасын, ошондой эле аларды таркатуу үчүн жооп берген адамдарды кошо алганда, болжолдуу аудиторияны чагылдыруу катылууга тийиш. Демократиялык комиссия

АКШ өкмөтү тарабынан каржыланган бардык жарыялоолорду же башка материалдарды кылдат иликтеп чыгуу менен грант берүүчүгө алардын саясатка ылайык келбеген бардык жагдайлары тууралуу маалымдоого тийиш.

10. Рынок экономикасы жагында гранттарды берүүдө бизнесмендер ассоциациясын өнүктүрүүгө же коомчулукту рынок экономикасынын аспектилери боюнча окутууга басым жасалып, мында техникалык жардам программалары же ишкердик демилгелерди өнүктүрүү программаларына мүнөздүү болгон билим берүү программалары кайталанууга тийиш эмес.
11. Жаратылышты коргоо чөйрөсүнө гранттарды бөлүүдө коомчулукту окутууга басым жасалып, Эл аралык өнүктүрүү боюнча Америка агенттигинин же башка эл аралык уюмдардын техникалык жардам программалары кайталанууга тийиш эмес.
12. Демократиялык комиссия басмырлоону четтетүүгө, көйгөйлүү абалда турган азчылык үчүн толеранттуу чөйрөнү калыптандырууга багытталган, бирок белгилүү бир топтун максаттарын, иш багытын же жашоо образын башкаларга кедергисин тийгизүү менен жарыялоону көздөбөгөн долборлор кароого алышы мүмкүн. Демократиялык комиссиянын гранттары белгилүү бир жашоо багытын же белгилүү бир уюмдун көз карашын көздөө жагында колдонулбайт. Мисалы, диний азчылыктарды куугунтукка алуу учурунда грант, адам укугунун универсалдуу декларациясынын дин тутуу эркиндигин колдогон жоболорун коомчулукка тааныштыруу үчүн берилиши мүмкүн. Бирок, буга карабастан АКШ өкмөтүнүн каражаттарынын эсебинен каржыланган, сүрөттөп берүүнү, жарыялоону, семинарларды өткөрүүнү кошо алганда, иш-чаранын башка формалары белгилүү бир диний багытты көздөбөөгө тийиш. Азчылыктын укуктары боюнча гранттар боюнча билдирмелерде, адам укугу чөйрөсүндөгү жагдайдын контексти жана адамдар тобуна карата укуктардын бузулушу так чагылдырылууга тийиш.
13. Демократиялык комиссиядан грант, долбоордун бөлүгүн же анын толук каржылоого алынышы үчүн суралышы мүмкүн.
14. Демократиялык комиссиядан гранттарда эмгек акыга, кесипкөйлүк үчүн гонорарларга чыгашалардын жана күндөлүк чыгашалардын (эмерек сатып алууга, коммуналдык кызматтарга, байланыш кызматтарына, жайды ижарага алууга, автоунааларды жана курулмаларды сатып алууга кеткен чыгашалардын ордун жабуу каралбайт. Долбоордун максаттары боюнча сарптоолорду так сактаган шартта гана эмгек акыга, башка чыгашаларга, жабдууларды сатып алууга ж.б. административдик сарптоолорго чыгашаларды каржылоого жол берилет. Билдирмеде эмгек акылардын жана гонорарлардын чендери, ошондой эле программалык максаттар боюнча иштерди аткаруу мөөнөттөрүнүн тизмеги камтылууга тийиш. Эмгек акы үчүн чыгашаларга жергиликтүү кызматкерлер тартылган шартта гана жол берилет, ал эми чет өлкөлүк эксперттин

эмгегине төлөөлөрдү жана аларды ишке тартууга байланышкан башка сарптоолорду каржылоо ар бир учурда, өз алдынча кароого алынат.

15. Демократиялык комиссиянын гранттары АКШга баруу үчүн каралган транспорттук чыгашалардын же иш боюнча кыдыруу чыгашаларынын ордун жабууда пайдаланылышы мүмкүн эмес. Республика аймагында кыдырууну караган долбоорлор, мындай кыдыруулар долбоорду ишке ашыруу үчүн зарыл экендиги так негизделген шартта гана жеке өз алдынча кароого алынат.
16. Демократиялык комиссиянын каражаттары калкка тикелей социалдык кызматтарды сунуштоого багытталышы мүмкүн эмес.
17. Демократиялык комиссиянын каражаттары тамак-ашка кеткен чыгашалардын ордун жабууга пайдаланылбайт. Ушул максаттарга башка булактардан каражат алуу мүмкүн эмес болсо, мындай сарптоолордун ырааттуу негиздемеси билдирмелерге кошо тиркелип, алар грантын жалпы суммасынын 10 пайызынан ашпаган шартта гана каралышы мүмкүн. Бул, программанын милдеттерин аткарууда бир күндүк чыгашаларга да тиешелүү. Алкоголь ичимдиктерине жана оюн-зоок иш-чараларына чыгаша жумшоого жол берилбейт.
18. Жабдууларды пландаштырылып жаткан сатып алуунун зарыл экендигинин негиздемелери менен жергиликтүү ыйгарым укуктуу кеминде үч товар берүүчүнүн ошол товарларга баанын колдонулуп жаткан прейскуранты кошо тиркелүүгө тийиш.
19. Гранттын каражатына жабдуулар республиканын чегинде сатылып алынууга тийиш. Компьютердик жабдууларды сатып алууда пираттык программалык камсыздоону эмес, лицензияланган камсыздоону сатып алуу караштырылышы зарыл.
20. Демократиялык комиссиянын каражаттарына сатылып алынган жабдуулар ижара шарттарында бейөкмөт уюмдарына тапшырылып, кеминде үч жыл АКШ элчилигинин менчигинде калууга тийиш. Бул сатылып алынган жабдуулар жеке максаттарда пайдаланылбастан, бейөкмөт уюмдарынын иши токтогон учурда, АКШ элчилигине кайтарылып берилишин камсыз кылуу үчүн зарыл. Үч жыл өткөндөн кийин демократиялык комиссия 1) ижараны узартуу; 2) мүлктү бейөкмөт уюмунун менчигине өткөрүп берүү; 3) жабдууну АКШ элчилигинин менчигине кайтарып берүү сыяктуу чечимдин бирин кабыл алуу үчүн бейөкмөт уюмдун ишине кылдат иликтөөлөрдү жүргүзөт.
21. Грант алуучу сатылып алынган товарлар үчүн квитанцияларды, аткарылган иштердин жүрүшү жөнүндө отчетторду өз учурунда берип турат. Бул талапты аткарбай коюу келечекте АКШ өкмөтүнөн кандай болбосун жардам алуу мүмкүнчүлүгүнөн ажыратат.
22. АКШ элчилиги демократиялык комиссиядан грант алган уюмдун аталышын жана анын иш чөйрөсү жөнүндө маалыматтарды ачыкка чыгаруу укугун өзүндө калтырат.
23. Эрежедегидей эле, грант алуучунун экинчи жана андан кийинки билдирмелери приоритетке ээ болбойт. Экинчи же андан кийинки

билдирмелер буга чейинки долбоор боюнча иш толук аяктап, ага тиешелүү баа берилгенге чейин кароого алынбайт.

24. Демократиялык комиссия кандай себептер болбосун билдирмелерди четке кагуу укугуна ээ. Мында, тиешелүү критерийлерге жооп берген бардык эле билдирмелер демократиялык комиссиянын каражаттарынын чектелүү экендигинен жана билдирме берүүчүлөр арасында атаандаштыктан улам, каржыланбай калышы да мүмкүн.
25. Билдирмелер, каражаттар болгон шартта гана кабыл алынып, кароого алынат.
26. Билдирмелердин англис жана орус тилинде толтурулган формалары жыл сайын 1-ноябрдан 30-ноябрга чейин жана 1-апрелден 30-апрелге чейин тапшырылууга тийиш.
27. Билдирмелерди алып келип берүүгө же почта аркылуу АКШнын Кыргыз Республикасындагы элчилигинин 720016, Бишкек шаары, Тынчтык проспекти №171 дареги боюнча коомдук байланыштар бөлүмүнө (312) 55 12 41 телефону, кошумча номерлер 4604 же 4432; факс номери: (312) 55 12 60; төмөнкү эл. дарек: AltybaevaAK@state.gov же ZhumashukurovAZ@state.gov тапшырууга болот.
28. Билдирме жөнөтүүнүн алдында төмөнкүлөргө ынанууга тийишсиңер:
    - Демократиялык комиссиянын чакан гранттар программасынын талаптары менен таанышып чыгып, аларды түшүнгөнүңөргө, берген билдирмеңер көздөгөн максаттарыңарга ылайык келээрине ынангыла.
    - Билдирмени кылдат окуп чыгып, толук толтурганыңарга ынангыла.
    - Билдирмени башка бирөөгө берип, анын ачык-айкын, түшүнүктүү толтурулгандыгын текшертип алгыла.
    - Демократиялык комиссиянын мүчөлөрү билдирме менен таанышып чыкмайынча, ал жөнүндө эч нерсе билбей тургандыгын унутпагыла.
    - Билдирме түшүнүксүз же толук толтурулбаса, долбоор колдоого алынбай тургандыгын унутпагыла.
    - Мурда билдирме берип жүргөн адамдан билдирмени карап чыгып, анда эмнени оңдоого зарыл экендигин айтып берүүнү өтүнгүлө.
    - Билдирме англис тилинде так жана сабаттуу толтурулгандыгына ынангыла. Мында, англис тилин жакшы билүү деле талап кылынбайт. Эң башкысы грант берүүчүлөр анын маңызын түшүнүүсү зарыл.

Талап кылынган маалыматтарды камтыбаган же программанын талаптарына жооп бербеген билдирмелер кароого алынбайт.

29. Бул маселе боюнча суроолор келип чыкса, АКШнын Бишкектеги элчилигиндеги Демократиялык комиссиянын ассистентине, 720016, Бишкек шаары Тынчтык проспектиси №171 дареги боюнча же (312) 55 – 12 – 41 телефону, кошумча номер 4604 же 4432; факс номери: (312) 55 – 12 – 60; төмөнкү эл. дарек: AltybaevaAK@state.gov же ZhumashukurovAZ@state.gov кайрылууга болот.

Билдирменин үлгүсү

Билдирмени көрсөтүлгөн форма боюнча так толтурууну, баардык суроолорго кыскача жооп берүүнү өтүнөбүз. Толук толтурулбаган билдирмелер анык эмес. Билдирмелерди жеткирип берүүгө же почта аркылуу АКШнын Кыргыз Республикасындагы элчилигинин: 720016, Бишкек шаары Тынчтык проспектиси №171 дареги боюнча же (312) 55 – 12 – 41 телефону, кошумча номер 4604 же 4432; факс номери: (312) 55 – 12 – 60; төмөнкү эл. дарек боюнча: AltybaevaAK@state.gov же ZhumashukurovAZ@state.gov Коомдук байланыштар бөлүмүнө жөнөтсөңөр болот.

ДАНС номери (болгон болсо)	
Уюмдун аталышы	
Уюмдун жетекчиси	
Долбоордун директору (уюмдун өкүлүнүн кызмат ордун көрсөтүп, анын өмүр таржымалын, ошондой эле долбордун катышуучуларынын резюмесин кошо тиркеги-ле)	
Дареги	
Тел/Факс/эл-дарек/ веб-баракчасы:	
Уюмдун юридикалык ста-тусу (каттоодон өткөн уюмдар, күбөлүгүнүн көчүрмөсүн кошо тиркөөгө тийиш)	
Долбордун аталышы жана кыскача мазмуну (2-3 сүйлөмдөн ашпаган көлөмдө)	
Долбоорду өздөштүрүү мөөнөтү (1 жылдан ашпоого тийиш)	
Талап кылынган сумма (максимум $24,000)	
Башка уюмга билдирме бергенсиңерби же берүүнү пландаштыргансыңарбы? Пландаштырган болсоңор аларды көрсөткүлө	

(дарегин жана телефон номерин көрсөтүү менен)	
Акыркы 2 жылда алынган гранттардын тизмеги (долбордун, донорлордун аталышы)	

Долбоордун жетекчисинин милдеттенмелери:

Мен, _____ ушул аркылуу, АКШ элчилигинин Демократиялык комиссиясынан алынган грант, долбоордун максаттарына ылайык пайдаланыла тургандыгына кепилдик берем. Бюджетке, чыгашаларга тиешелүү бардык маалыматтар, квитанциялар жана каржылоонун башка кошумча булактары тууралуу маалыматтар Демократиялык комиссиянын талабы боюнча бериле тургандыгын ишендирип кетем.

Кол тамгасы _____ Күнү _____

Билдирмеде төмөнкү маалыматтар камтылууга тийиш:

1. **Уюм жөнүндө маалымат**

- Уюмдун максаттары, иш тажрыйбасы жана келечек планы жөнүндө кыскача баяндама.
- Уюмдун негизги иш натыйжалары.
- Негизги каржылоо булактары.
- Буга чейин уюмдун грант менен иштегендиги тууралу кыскача баяндама.

2. **Долбоордун мазмуну жана негиздемелери**

- Проблемаларды баяндоо.
- Долбоордун милдеттери; Демократиялык комиссиянын каржылоосу эмнеге жумшалаарын чагылдыруу.
- Долбоорду ишке ашыруу зарыл экендигинин негиздөөлөрү.
- Долбоордун пландары: негизги кадамдарды, айкын иш-аракеттерди, алардын ырааттуулугун жана канча убакытта ишке ашырылаарын баяндоо.
- Баа берүү: күтүлүп жаткан алгылыктуу натыйжаларды, долбоордун натыйжалуулугун аныктоо ыкмаларын баяндоо.
- Демократиялык комиссияга долбордун ийгиликтүүлүгүн аныктоо үчүн берилүүгө тийиш болгон отчеттордун формасы.

3. **Каржылоо жана чыгашалар**

- Долборду ишке ашырууга байланыштуу Демократиялык комиссия же башка булактар аркылуу каржыланууга тийиш болгон бардык сарптоолорду көрсөтүү менен долбоордук смета:

Билдирем берүүчү мында, ушул долбордун өздөштүрүүдө келип чыккан чыгашаларды, Демократиялык комиссия берилген

каражаттар кайда жумшалгандыгын дароо аныкташы үчүн статьялар боюнча тизмектеп берүүгө тийиш. Түзүлгөн бюджетте ар бир сан эмнени түшүндүрөөрү анык болгондой чечмеленип берилиши зарыл. Бюджет доллар түрүндө эсептелинип, кийинки толук цифрага жакындаштырылып (тегеректелип) жана долбоор боюнча баяндамадагы иш-аракеттерге так байланыштырылууга тийиш. Бюджет, чыгашалар үчүн үчүнчү жактар менен биргеликте жооп бере тургандыкты чагылдырат.

No.	**Бюджеттин статьясы**	**Уюмдун салымы**	**Башка уюмдун салымы**	**Талап кылынган сумма**	**жалпы суммасы**
1.					
2.					
3.					
	Жыйынтыгында:				

- Ар бир чыгаша статьясы боюнча негиздемелер/түшүндүрмөлөр:

  Долбоор сунушталган бюджетке жараша андагы чыгашаларга таянуу менен жазылат, б.а. сандык маанилерди жана аларды аныктоо ыкмаларынын статьялар боюнча баяндалышын камтыйт (мисалы, бир күндүк чыгаша 1500 доллар». Түшүндүрмө: 2 күндүк конференциянын 30 катышуучусунун ар бирине 25 доллардан эсептегенде тамак-ашына жана майда-барат чыгымдарына (M&IE).

«Сорос-Кыргызстан»[4] фондусунун гранттык программалары

«Сорос-Кыргызстан» фондусу (СКФ) – эл аралык өкмөттүк эмес менчик фонд – Кыргыз Республикасында ачык коомду түзүү, коомдук институттарды өнүктүрүүнү жана коомдук турмуштун бардык чөйрөсүндө демилгелерди колдоо үчүн шарттарды түзүү максатын көздөйт. Мында, ачык коом дегенден улам, турмуштун бардык чөйрөсүндө ой-пикирди эркин билдирүүнү; укуктук мамлекеттик өнүктүрүүнү, социумдун бардык мүчөлөрү үчүн өнүгүү багытына бирдей укукта катышуу мүмкүнчүлүгүн берүүнү түшүнүү зарыл.

Дүйнөлүк масштабдагы финансист, бүткүл дүйнөгө кеңири белгилүү филантроп Джордж Сорос жетектеген "Ачык коом" (Open Society Institute) институту фонддун уюштуруучусу болуп саналат. Фонд, Соростун дүйнөнүн 31 өлкөсүндө жайгашкан улуттук фондулары жана дагы 27 өлкөнүн өз ишинде камтыган эки регионалдык фонд кирген, эл аралык түйүндүн бөлүгү болуп саналат.

Фонд биздин өлкөдө өз ишин 1993-жылы баштоо менен Кыргыз Республикасынын Адилет министрлигинде 1995-жылдын акырында расмий каттоодон өткөн. Ошол учурдан бери «Сорос-Кыргызстан» фондусу ар түрдүү багыттардагы, айталык: укуктук, билим берүү жана экономикалык реформалар, жалпыга маалымдоо каражаттарын, бейөкмөт уюмдарды жана академиялык чөйрөнү колдоо, ачык коом саясаты, саламаттыкты сактоо, маданий чөйрөдөгү демилгелерге өбөлгө түзүү жагындагы, жарандык демилгелерге колдоо көрсөтүүнү ырааттуу улантып келет. Ушул демилгелерди каржылоо үчүн СКФ линиясы боюнча өлкөгө 60 млн. доллардан көбүрөөк каражат бекер берилген.

Фонддун иши СКФнын Байкоо кеңешинин жана "Ачык коом" институтунун стратегиялык чечимдери жана сунуш-көрсөтмөлөрү менен жөнгө салынып, мамлекеттик институттардан, өкмөттүк эмес жана эл аралык уюмдардан турган өнөктөштөр менен кызматташтыкта ишке ашырылып жатат.

Программалык артыкчылыктар, максаттар жана стратегиялар:

Учурда фонддо тогуз негизги багыт боюнча иштер жүргүзүлүүдө: бул укуктук жана билим берүү реформасы, жалпыга маалымдоо каражаттарын, коомдук саламаттыкты сактоо, жаштар демилгесин, бюджеттин ачык-айкындуулугун, маалымат чөйрөсүн, коомдук башкарууну, ошондой эле "Чыгыш-Чыгыш: чексиз өнөктөштүк" эл аралык кызматташуу боюнча программалар.

Каржылоо үчүн долбоорлорду тандоо

«Сорос-Кыргызстан» фондусу төмөнкү критерийлерге жооп берген долбоорлорду каржылоого алат:

- долбоордо жакынкы мезгил аралыгында олуттуу натыйжа алуу үчүн өбөлгөлөр бар;

[4] Булагы: «Сорос-Кыргызстан» фондусунун расмий сайты www.soros.kg

- долбоордо башка уюмдардын ишинен айрымалаган принципиалдуу башка жаңылык камтылган;
- долбоордун ишке ашырылышы, каржылоо токтотулгандан кийин да башталган ишти улантып кетүүгө жөндөмдүү жергиликтүү уюмдардын жана топтордун жигерин арттырууга өбөлгө түзөт;
- долбоорду өздөштүрүүнүн жүрүшүндө алынган натыйжалар өлкөнүн башка региондорунда колдонулушу мүмкүн;
- долбоор болжолдонуп жактан натыйжаларга баа берүүнү жана жайылтууну көздөйт;
- ийгиликтин камсыз кылынышын жана долбоордун өнөктөштөр (өкмөт жана бейөкмөт уюмдар) тарабынан үзгүлтүксүз ишке ашырылышы үчүн жетишүү гарантияларды камсыз кылат;
- бул долбоор башка ушундай эле долбоорлорго караганда, приоритеттүү болуп саналат;
- долбоордук иш-чараларды ишке ашыруу үчүн эң эле ыңгайлуу жай тандалып алынган;
- белгиленген стратегия (сот ишин жүргүзүү стратегиясы, калкты укук бузууларга каршы аракеттенүүгө окутуу, тренингдерди өткөрүү, мониторинг жүргүзүп, аны жайылтуу) ниеттенген максаттарга жетишүүнүн эң эле таасирдүү каражаты болуп саналат;
- долбоорду ишке ашыруу процессин тескөө системасы, сапаттуу жана рационалдуу болуп саналат.

«СОРОС-КЫРГЫЗСТАН» ФОНДУСУ ҮЧҮН БИЛДИРМЕЛЕРДИ ТОЛТУРУУ БОЮНЧА СУНУШ-КӨРСӨТМӨЛӨР

Билдирме берүүчүлөр «Сорос-Кыргызстан» Фондусунун грантын алуу үчүн билдирме толтуруу боюнча төмөндө келтирилген талаптар/сунуш-көрсөтмөлөр менен кылдат таанышып чыгууга тийиш. Мына ушул негизги эрежелерге жооп бербеген долбоордун концепциясынын кандай болбосун формасы кароого алынбай, четке кагылат.

БИЛДИРМЕ ТОЛТУРУУ МАСЕЛЕСИ БОЮНЧА ЖАЛПЫ ЖОБО

Долбоордун негизги бөлүгү (тиркемелерсиз) эң көп дегенде 5 бараста баяндалып, 5 бөлүк боюнча суроолорго жоопторду камтууга тийиш. Arial 10 шрифти колдонулат, саптардын ортосу бирдей, документтин тилкеси өзгөртүлүүгө тийиш эмес.

БИЛДИРМЕНИН НЕГИЗГИ БӨЛҮГҮН ТОЛТУРУУ БОЮНЧА СУНУШ-КӨРСӨТМӨЛӨР/ТАЛАПТАР

БУЛАРГА КӨҢҮЛ БУРГУЛА! Билдирменин “Долбоор жөнүндө маалымат” деп аталган негизги бөлүгүн толтурууда билдирме берүүчүнүн аталышын көрсөтүүгө тыюу салынат. Анын ордуна “УЮМ” деген атоону

колдонуу зарыл. Бул жобонун талабын бузуу келип түшкөн билдирмени четке кагуунун себебинен болуп калышы ыктымал.
Жогорку оң бурчуна билдирме толтурулган күндү милдетүү түрдө көрсөтүү талап кылынат.

«*Долбоор жөнүндө маалымат*» бөлүгүн толтуруу төмөнкүлөр камтылган таблицадан башталат.

- **GMSде каттоо номери,** СКФ кызматкери тарабынан каттоо учурунда толтурулат.
- **Долбоордун аталышы;**
- **Долбоордун узактыгы,** долбоорду өздөштүрүүнү баштоо болжолдонуп жаткан күн менен аны аяктаган күн. Долбоордун мезгил аралыгы айлардын санында туюндурулат.
- **Долбоордун жалпы бюджети $ - Долбоордун бюджетинин жалпы суммасы көрсөтүлөт;**
- **СКФдан талап кылынып жаткан сумма АКШ долларында көрсөтүлөт;**
- **Долбоордун регионалдык камтуу чөйрөсү;**
- **Бул долбоор үчүн дагы кайсыл уюмдардан грант сурагансыңар –** ушул долбоорду каржылоо өтүнүчү менен кайрылган уюмдарды санап көрсөткүлө.
- **Долбоордун катышуучуларынын кимдир бирөөсү же алардын жакын тууганы «Сорос – Кыргызстан» Фондусунун кызматкери, эксперттик комиссиянын мүчөсү, сынак комиссиясынын, башкармасынын мүчөсү болуп саналбайбы –** бул суроого “ооба” же “жок” деп жооп берүү талап кылынат.
- Суроого алгылыктуу жооп берилсе, ал боюнча түшүндүрмө берүү талап кылынат.

Андан ары долбоор боюнча баяндама берилүүгө тийиш, аларда төмөнкүлөр камтылышы зарыл:

<u>1. Уюмдун кыскача резюмеси:</u>
“Уюмдун резюмеси” деп аталган биринчи бөлүктө 500 сөздөн ашпаган кыскача текст камтылып, уюмдун түзүлгөн күнү, негизги иш багыты жана долбоорду өздөштүрүүдөгү иш тажрыйбасы чагылдырылууга тийиш.

<u>2. Долбоордун (иш-чөйрөсүнүн) резюмеси: - 1000 сөздөн ашпаган текст</u>
Бул бөлүк долбоор, анын максаттары жана милдеттери менен кылдат таанышып чыгуу үчүн каралган. Ушул себептен төмөнкү баяндоо талап кылынат:
2.1. Долбоордун максаты кайсылар**?** - *Бул жерде долбоордун максатын ырааттуу баяндап бергиле. Анын максаты SMART принциптери ылайык келүүгө тийиш: жеткиликтүү, өлчөп көрүүгө боло тургандай, айкын, шайкеш жана түшүнүктүү.*

2.2. **Долбоордун милдеттери кайсылар?** – *Долбордун милдеттерин ырааттуу чагылдыргыла..*

2.3. **Долбоорду ишке ашыруу механизмдери–** *Долбоорду ишке ашыруу механизмдери н көрсөткүлө.*

2.4. **Күтүлүп жаткан натыйжалар** – *Сандык жана сапаттык натыйжаларды/долбоордун ийгилигин камсыз кылган индикаторлорду ырааттуу баяндагыла. Кароого сунушталып жаткан долбоор улуттук же жергиликтүү деңгээлде кандайдыр бир проблеманы чечүүгө багытталаары болжолдонуп жаткандыгын белгилеп, бул долбоор кандай проблеманы чечээрин жана андан кандай натыйжа алынаарын чечмелеп, түшүндүргүлө.*

2.5. **Долбоор боюнча түпкү бенефициарлар –** *Бул жерде долбоорду ишке ашыруудан пайда көрүүчү негизги бенефициарлар болуп саналган, мисалы, мүмкүнчүлүгү чектелген жарандар, студенттер, пенсионерлер, журналисттер ж.б. экендигин көрсөткүлө.*

2.6. **Долбоорго мониторинг жүргүзүү жана баа берүү –** *Долбоорго качан жана кандайча мониторинг жүргүзүлүп, баа берилээрин көрсөткүлө.*

2.7. **Тобокелдиктер жана чара көрүү –** *Бул жерде долбоорду ишке ашырууда орун алышы ыктымал болгон потенциалдуу чектөөлөр жана кооптонуулар жөнүндө белгилөө зарыл. Мындай маалыматтар эксперттик комиссия жана/же байкоо кеңеши үчүн билдирмени колдоого алуу же четке кагуу чечимин кабыл алууда эске алынат.*

<u>3. Долбоорду ишке ашыруу жана анын туруктуулугуна жетишүү механизмдери: - 500 сөздөн ашпоого тийиш</u>

3.1. **Долбоор боюнча негизги иш жана календардык план** – *Бул жерде билдирме берилип жаткан долбоор боюнча негизги иштерди баяндап, аларды ишке ашыруунун календардык планын кошо тиркөө талап кылынат.*

Долбоордун болжолдуу календардык планы (№1 тиркеме):

Иш-чаралар /айлар	1	2	3	4	5	6	7	Аткаруучулар
1. Долбоорду ишке ашырууга даярдык								
2. Изилдөө иштерин жүргүзүү								
3 Долбоордун катышуучулары менен жолугушуулар								
4 Конференцияларды өткөрүү								
5. СКФга чыгармачылык жана финансылык отчетторду берүү								

3.2. **Кимдер долбоорду ишке ашырууда негизги өнөктөштөрдөн болуп саналат? Алар менен канчадан бери кызматташып келесиңер? Долбоорго алар кандайча тартылат?** – *бул жерде долбоорду ишке ашырууда негизги өнөктөштөр менен кызматташуу мүнөзүн ырааттуу чагылдыргыла. Эгерде,*

эксперттер ишке тартылган болсо, алар "Долбоордун катышуучусу" формасын толтуруу менен резюмесин сунуштоого тийиш (Билдирмеге карата «Д» тиркемесин карагыла).

3.3. **Долбоор туруктуулукка кантип жетишет?** – *Долборду ишке ашырууга байланыштуу иш андан ары кандайча улантыла тургандыгын белгилегиле.*

3.4. **СКФ тарабынан каржылоо токтотулгандан кийин долбоор кандайча ишке ашырылат?–** *бул жерде "Долбордун ишке ашырылышынын узак мөөнөтүү камтышы" принцибине ылайык келүү үчүн уюм болжолдоп жаткан иш багыттарын чагылдыруу зарыл.*

3.5. **Кошумча материалдар жана тиркемелер** – *бул жерде төмөнкүлөр кошумча материалдардан болуп саналат: 1) тренингдерди, семинарларды, конференцияларды, коомдук угууларды ж.б. өткөрүү учурунда- иш-чаранын программасы, катышуучулардын жана максаттуу аудиториянын болжолдуу тизмеси, таркатылып берилүүчү материалдар; 2) аналитикалык отчет жазуу ж.б. учурларда – жарыяланган материалдарды кошо тиркөө талап кылынат.*

4. Өнөктөш уюмдар, эксперттер жана жалпыга маалымдоо каражаттары менен маалыматтык иш алып баруу – 300 сөздөн ашпоого тийиш.

Долбоордун максатына жетишүү үчүн уюм медиа-планын түзүүгө тийиш. Ишти мына ушундай пландаштыруу долбоордун ишке ашырылышы, коомчулук менен байланыш түзүү максаттары жана ыкмалары жөнүндө маалыматтарга кызыкдар топторду жана уюмдарды аныктоого мүмкүнчүлүк берет. Ишти мына ушундай негизде пландаштыруу ушул долбоордун алкагында жүргүзүлүп жаткан иштер жана алардын натыйжалары тууралуу билүүгө ниеттенген ар бир адамга тиешелүү маалыматты сунуштоо мүмкүнчүлүгүн камсыз кылат.

Уюмдун медиа мүмкүнчүлүктөрүнө баа берүү үчүн төмөнкү маалыматтарды сунуштоого тийишсиңер:

4.1. Долбоордун өздөштүрүлүп жаткандыгы жөнүндө кайсыл топторго же уюмдарга маалымдоого ниеттенип жатасыңар?

4.2. Маалымат таркатуунун кайсыл ыкмасын колдонууну пландаштырып жатасыңар: жаңылык кабарлар жана гезит беттеринде, радио, телевидение аркылуу аналитикалык баяндамаларды берүү; пресс-конференцияларды өткөрүү же долбоорго журналисттерди катыштыруу, басма продукцияларын чыгаруу жана таркатуу, почта аркылуу жөнөтүү жана/же таркатуу. Жалпыга маалымдоо каражаттарын атап, маалымат жайгаштырууну пландаштырып жаткан мөөнөттөрдү көрсөткүлө.

4.3. Эксперттердин жана коомчулуктун өкүлдөрүнүн катышуусу менен кандай иш-чараларды/семинарларды өткөрүүгө ниеттенип жатасыңар;

4.4. Силердин уюм кандай басылмаларды чыгарып жатат;

5. Долбоордун бюджети.

Гранттарды өздөштүрүүдө финансылык-бюджет ишинин натыйжалуулугун арттыруу максатында билдирме берүүчү www.soros.kg сайтынан көчүрүп алууга боло турган Excel формасында бюджет формасын толтурууга тийиш. Мындай мүмкүнчүлүк жол болсо, сунушталган форма кол менен толтурулат.

Бюджет АКШ долларында эсептелинет. Форманы Excel форматында толтуруу учурунда төмөнкүлөрдү эске алуу зарыл:

- ✓ Файлда “Жалпы”, “Транштар”, “Эмгек акы”, “Башка мүмкүнчүлүктөр” деп аталган 4 бөлүктө жайгашкан. Алгач “Эмгек акы”, “Башка мүмкүнчүлүктөр” бөлүктөрүн толтуруу сунуш кылынат.
- ✓ Билдирме берип жаткан адам таблицанын тилкелерин башка боектор менен белгилеп, көрсөтүүсүз толтурууга тийиш.
- ✓ Таблицанын күңүрт түстө белгиленген тилкелери автоматтык түрдө эсептелинет.
- ✓ Аралык жыйынтыгы чыгарылган тилкелер (“Иш-чаралар” статьясы) сары түс менен берилет, эгерде бир нече иш-чара пландаштырылып жаткан болсо, аралык жыйынтыгы менен саптарды ар бир иш-чара боюнча түзүү талап кылынат.
- ✓ Таблицадагы саптардын саны (“Офистик” статьясын эске албаганда) билдирме берүүчү тарабынан өз алдынча жөнгө салынышы мүмкүн.
- ✓ Жалпы бөлүгүндөгү «I. Чыгашалар» бөлүгү жана «Бюджетти транш боюнча бөлүштүрүү деп аталган» II бөлүктүн «II Транш бөлүгү» автоматтык түрдө толтурулууга тийиш.

<u>“Эмгек акы» бөлүгүн толтуруу</u>

“Эмгек акы” бөлүгүн толтурууда алгач ар бир катышуучу үчүн “Ай ичинде чегерилгендер” жана эмгек акыны төлөө пландаштырылып жаткан айлардын саны тилкелерин толтуруу сунуш кылынат. Мында, СКФ тарабынан каржылоонун жалпы наркы $, төлөөгө каралган суммалар, киреше салыгы (кармалып калгандарды эске алуусуз жана социалдык чегерүүлөр (жумушчудан жана жумуш берүүчүдөн) автоматтык түрдө эсептелинип, кармалып калат.

<u>«Башка мүмкүнчүлүктөр» бөлүгүн толтуруу</u>

Бул бөлүктү толтурууда чыгашалар статьясын пландаштырууда “Бирдик үчүн баа” жана “Саны” пункттарын алгач толтурганда жыйынтык сумма автоматтык түрдө эсептелинет. Өздүк салым салынганда же үчүнчү тарап каржылаган шартта, салымдын суммасын “Башка булактар” пунктуна кол менен толтуруу талап кылынып, ал эми «Сорос-Кыргызстан» Фондусунун Институттун салымы автоматтык түрдө эсептелинет. Мындан тышкары, бюджеттин бардык статьялары боюнча кыскача түшүндүрмө берүү талап кылынат.

<u>Буларды билүү маанилүү:</u>

- ➢ *“Иш-чаралар” деп аталган чыгашалар статьясында бардык пландаштырылып жаткан иш-чаралардын сметасын көрсөтүү зарыл. Мында ар бир иш-чаранын наркын эсептөө талап кылынат (б.а. аралык жыйынтыгы менен кошумча сапты кошуу)*
- ➢ *Иш-чаралардын календардык планында чагылдырылган иш-чаралар (билдирменин текстинин бөлүгү) жана “Иш-чаралар” чыгашалар статьясында чагылдырылган иш-чаралар бирдей аталышка ээ болууга тийиш.*

- *Эгерде, календардык планда пландаштырылган иш-чара СКФ тарабынан каржылоону талап кылбаса, бул тууралуу бюджетине карата түшүндүрмөлөрдө көрсөтүү зарыл.*
- *“Транспорттук” деп аталган чыгашалар статьясында барчу жерлерди (кеткен жерди, келген жерди) жана транспортун түрүн милдеттүү түрдө көрсөтүү талап кылынат.*

<u>“Бюджет статьяларын транш боюнча бөлүштүрүү” бөлүгүн толтуруу</u>

- Бюджет статьяларын (пландаштырылып жаткан чыгашалар) транш боюнча бөлүштүрүү долбоордун календардык планына ылайык жүргүзүлөт.
- СКФдан талап кылынып жаткан бюджет гана транш боюнча бөлүштүрүлөт.
- Билдирме берүүчү транштын санына жараша төлөм графигин жана отчетторду өз алдынча аныктайт. Мында, төмөнкүлөргө көңүл буруу зарыл:
    - ✓ Гранттын бардык суммасы грант алуучуга бир транш менен чегерилбейт.
    - ✓ Бир транш 3 (үч) айдан ашпаган мөөнөткө чегерилет.
    - ✓ Бюджетти транш боюнча бөлүштүрүү билдирме берүүчү тарабынан “Эмгек акы жана “Башка мүмкүнчүлүктөр” барактарында гана толтурулат. Бюджеттик форманын башка барактарында бул сумма автоматтык түрдө эсептелинет.

Билдирменин “Долбоор жөнүндө маалымат” деп аталган негизги бөлүгүн толтуруудан кийин билдирмеге карата тамгалар менен номерленген тиркемелерди толтуруу зарыл. Төмөндө билдирменин ушул тиркемелерин толтуруу боюнча сунуш-көрсөтмөлөр берилген. Бул тиркемелер «А», «Б», «В», «Г» жана «Д» деп аталат.

<u>А. Тиркемеси</u>

Бул тиркемеде “Сорос-Кыргызстан” фондусу таблицасында төмөнкүлөрдү көрсөтүү зарыл:

- **Билдирме берилген программанын аталышы**. СКФнын программалары менен <u>www.soros.kg сайтынан тааныша аласыздар;</u>
- **Сынактын аталышы,** СКФнын ар бир программасы жыл ичинде жарыяланган сынактарда аныкталат, демек эгерде сынактык билдирме берген болсоңор, сынактын аталышын да көрсөтүүгө тийишсиңер. Эгерде билдирме сынак жарыялоосуз эле берилген болсо, тиешелүү тилкеде “Сынактан тышкары берилген билдирме” деп баса белгилөөгө тийишсиңер;
- **Билдирменин номери** GMSке берилген билдирмени СКФнын кызматкерлери тарабынан каттоо учурунда берилет **Бул тилкени толтуруунун зарылчылыгы жок**;
- **Код активити**, каттоо учурунда СКФнын кызматкерлери тарабынан ыйгарылат. **Бул тилкени толтуруунун зарылчылыгы жок**;

«Уюм жөнүндө маалымат» деп аталган 1-таблицада төмөнкүлөрдү көрсөтүү зарыл:

- **Билдирме берген уюмдун аталышы** Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында каттоодон өткөндүгү жөнүндө күбөлүгүнө ылайык көрсөтүлүүгө тийиш;
- Уюмда туруктуу **иштеген/штаттык** кызматкерлердин саны;
- **Уюштуруу документтериндеги маалыматтарга ылайык юридикалык дареги (индексин көрсөтүү менен),** (индекси, шаар, өлкө, көчөнүн/кичирайондун аталышы/номери, үй №, офистин/квартиранын №);
- **Анык дареги (индексин көрсөтүү менен),** билдирме боюнча кат-кабар алышуучу негизги дареги (индекси, шаар, өлкө, көчөнүн/кичирайондун аталышы/номери, үй №, офистин/квартиранын №);
- **Телефону (кодун көрсөтүү менен)**, +996 (шаардын коду) – телефон номери;
- **Факсы (кодун көрсөтүү менен)**, + 996 (шаардын коду) – телефон номери;
- **Электрондук дареги,** билдирме берген жактын дайыма байланышып туруучу кызматкеринин электрондук дареги;
- Эгерде болгон болсо. Уюмдун веб-сайты;
- Уюмдун ИННи;
- **Уюмдун банктык реквизиттери**:
  - ⇒ ***ОКПО*** *- уюмдун Статистикалык комитеттеги каттоо номери (статистикалык каттоо картында көрсөтүлөт)*
  - ⇒ ***Банктын аталышы*** *-*
  - ⇒ ***БИК*** – Банктык идентификациялык код
  - ⇒ ***Эсептешүү эсеби*** *(эсепке ээ экендиги жөнүндө бантын маалым каты болгон шартта, сом түрүндөгү же мультивалюталык эсеп көрсөтүлөт)*
  - ⇒ ***Банктын жайгашкан орду (шаар, айыл)***
- **Уюмдун жетекчисинин аты-жөнү**;
- **Кызматынын аталышы (уюштуруу документтерине ылайык),** мисалы, директор, төрага, аткаруучу директор ж.б.
- **Долбоордун жетекчисинин аты-жөнү**
- **Долбоордун башкы бухгалтеринин аты-жөнү**
- **Долбоордун башкы бухгалтеринин телефону (кодун көрсөтүү менен**, +996 (шаардын коду) – телефон номери;

<u>Б тиркемеси.</u>

“Уюм тарабынан «Сорос-Кыргызстан» фондусунан алынган гранттар тууралуу маалымат” деп аталган 1-таблица, акыркы гранттан тартып хронологиялык тартипте толтурулууга тийиш. Долбоор боюнча ишти баштоо күнү алынган

гранттарды хронологиялык тартипте чегерүү учурунда, аныктоочу күн болуп саналат. СКФдан гранттар алынбаган учурда бул таблица толтурулбайт.

- **Келишимдин номери**, СКФнын ар бир келишими жеке гранттык номерге ээ. Бул номер келишимдин титулдук жогорку бөлүгүндө көрсөтүлөт;
- **Долбоордун аталышы** “Келишим предмети” деп аталган 1-бөлүктүн 1.1.-пунктунда берилет;
- **Гранттын суммасы** “Келишим предмети” деп аталган 1-бөлүктүн 1.1.-пунктунда көрсөтүлөт;
- **Долбоор башталган күн,** гранттык келишим түзүлгөн күн**;**
- **Долбоор аяктаган күн,** долбоорду узартуу тууралуу кошумча келишим түзүлбөсө, гранттык келишимдин “Тараптардын укуктары жана милдеттери” деп аталган 2-бөлүгүнүн 2.1.1.-пунктунда чагылдырылат;
- **СКФнын түшүндүрмөлөрү тилкеси** Фонддун кызматкерлери тарабынан толтурулат.

“Уюмдун башка донорлордон алган гранттары жөнүндө маалыматтар (учурда өздөштүрүлүп жаткандары жана аяктагандары)” деп аталган 2таблица акыркы гранттан тартып хронологиялык тартипте толтурулат. Долбоор боюнча иштер башталган күн алынган гранттарды хронологиялык тартипте чегерүү учурунда аныктоочу күн болуп саналат. Бул таблица, эл аралык жана улуттук донордук уюмдардан гранттык каражаттар алынган учурда, ошондой эле долбоордук ишке максаттуу кайрымдуулук колдоо түрүндө каражаттар берилген шартта жана долбоор мамлекеттик социалдык заказдын алкагында ишке ашырыла турган болсо гана толтурулат. Башка донорлордон гранттар алынбаса, кайрымдуулук мүнөзүндө каражаттар түшпөсө жана мамлекеттик социалдык заказ аткарылбаган болсо, таблица толтурулбайт.

<u>В тиркемеси.</u>
СКФнын тиешелүү кызматкери тарабынан толтурулат.

<u>Г тиркемеси</u>
Уюмдун биринчи жетекчиси өз кол тамгасы жана уюмдун мөөрү менен келип түшкөн билдирмени күбөлөндүрүүгө тийиш, бул билдирмеде чагылдырылган уюм тууралуу маалыматтардын аныктыгын тастыктоочу болуп саналат. Уюмдун жетекчиси “Билдирме берүүчү” деп аталган сол жактагы тилкеде кол коюп, мөөр басууга тийиш. СКФ кызматкери билдирменин биринчи тилкесине кол коет.

<u>Билдирмеге кошо тиркелүүчү документтер, анын ажырагыс бөлүгү болуп саналат.</u>
Эскертүү*:*

- «**Резюме**» (эркин формада жазууга да болот) долбордун жетекчисин, координаторун, долбоордун жардамчыларын, долбоордун бухгалтерин, ошондой эле сырттан тартылгандар сыяктуу эле, ичтен тартылган

консультанттар/эксперттер болгон болсо, алардын бардыгы резюме толтурууга тийиш.

- Сырттан консультант/эксперт тартылган шартта билдирмеге “**Долбоордун катышуучусу**” формасы кошо тиркелип берилиши зарыл (Д тиркемеси), ага уюмдун директору жана тартылган консультант-тар/эксперттер кол коюуга тийиш.

Д тиркемеси.

Бул форма долбоордун жетекчиси/координатору, долбоордун бухгалтери, долбоорду өздөштүрүүгө тартылган эксперттер тарабынан толтурулуп, алардын кол тамгасы менен тастыкталууга тийиш.

Билдирменин үлгүсү

1 версия ☐ *Сын-пикирлерден кийинки* ☐ *сын-пикирлер эске алынган версия* ☐

Билдирменин керектүү болгон вариантынын астын сызып белгилегиле

ГРАНТ АЛУУГА БИЛДИРМЕ

Толтурулган күн _____

Сунуш кылынган документтердин топтомунда «Сорос – Кыргызстан" фондусунан грант алуу үчүн билдирме берүүдө талап кылынган нускоолордун жана формалардын толук топтому камтылат.

Документтердин толук топтому бир нускада берилет. «Сорос – Кыргызстан" фондусунун Силер катышууга ниеттенип жаткан сынагына билдирме берүү мөөнөтүн билүүгө жана аны так сактоого тийишсиңер. **Жарыяланган программада көрсөтүлгөн мөөнөттөн кечигүү менен берилген жана анын талаптарын бузуу менен сунушталган билдирмелер кароого алынбайт.**

БИЛДИРМЕЛЕР КЫРГЫЗ ЖЕ ОРУС ТИЛИНДЕ ТОЛТУРУЛУП, ТӨМӨНКҮ БӨЛҮКТӨРДҮ ЖАНА ТИРКЕМЕЛЕРДИ КАМТУУГА ТИЙИШ:

I. ДОЛБООР ЖӨНҮНДӨ МААЛЫМАТ

ТӨМӨНКҮЛӨРДҮ УНУТПАГЫЛА! Билдирменин "Долбоор жөнүндө маалымат" деп аталган негизги бөлүгүн толтурууда билдирме берген жактын аталышын көрсөтүүгө таптакыр тыюу салынат, анын ордуна "УЮМ" деген атоону колдонуу талап кылынат.
Билдирменин бардык пункттарын толтуруу зарыл.
Ушул жоболорду аткарбай коюу билдирмени кароодон баш тартуунун себебинен болуп калышы мүмкүн.

GMS каттоо номери	
Долбоордун аталышы	
Долбоордун узактыгы	
Долбоордун жалпы бюджети, $	
СКФдан алынуучу сумма, $	
Долбоордун регионалдык камтуу чөйрөсү:	
Ушул долбоор боюнча дагы кайсыл башка уюмдарга грант алуу өтүнүчү менен кайрылгансыңар?	

Долбоордун катышуучуларынын кимдир-бирөөсү «Сорос – Кыргызстан» фондусунун кызматкери, Башкармасынын, эксперттик комиссиясынын, сынак комиссиясынын мүчөсү болуп саналбайбы					
Жок		Ооба		Түшүндүргүлө	

<u>1. Уюмдун –билдирме берүүчүнүн 500 сөздөн ашпаган тексттен турган кыскача резюмеси</u>

Мында, төмөнкү маалыматтарды чагылдырууну өтүнөбүз:

1.1. Уюм түзүлгөн күн

1.2. Уюмдун негизги иши боюнча баяндама

1.3. Уюмдун өнөктөштөрү (учурда кошо иштешип жаткандар жана келечекте алар менен долбоор боюнча иш алып баруу пландаштырылып жаткандар)

1.4. Долбоорлорду өздөштүрүү жагында уюмдун иш-тажрыйбасы

<u>2. Долбоор боюнча кеминде 1000 сөздөн турган резюме</u>

Мында, төмөнкү маалыматтарды чагылдырууну өтүнөбүз:

2.1. Долбоордун максаты:

2.2. Долбоордун милдеттери:

2.3. Долбоорду ишке ашыруу механизмдери

2.4. Күтүлүп жактан натыйжалар

2.5. Долбоор боюнча түпкү бенефициарлар

2.6. Долбоорго жүргүзүлгөн мониторинг жана баа берүү

2.7. Орун алышы ыктымал болгон тобокелдиктер жана чаралар

<u>3. Жүзөгө ашыруу механизмдери жана туруктуулук: - 500 сөздөн ашпаган текст</u>

Мында, төмөнкү маалыматтарды чагылдырууну өтүнөбүз:

3.1. Долбоор боюнча негизги иш жана календардык план

3.2. Долбоор боюнча негизги өнөктөштөрдөн болуп кимдер саналат, алар менен канчадан бери кызматташып иш алып барып жатасыңар, бул долбоорго алар кандайча тартылат?

3.3. Долбоор кандайча туруктуу негизде ишке ашырат, долбоорду ишке ашыруудан кандай натыйжа алууга болот?

3.4. Долбоор СКФ тарабынан каржыланып бүткөндөн кийин, ал кандайча улантылат?

3.5. Кошумча материалдар жана тиркемелер

<u>4. Өнөктөш уюмдар, эксперттер жана жалпыга маалымдоо каражаттары менен маалыматтык иш алып баруу- 300 сөздөн ашпаган текст</u>

Уюмдун коммуникативдик мүмкүнчүлүктүрүнө баа берүү үчүн төмөнкү маалыматтардын берүүнү өтүнөбүз:

4.1. Долбоордун өздөштүрүлүп жаткандыгы тууралуу кандай топторго жана уюмдарга маалымдоого ниеттенип жаатсыңар;

4.2. Маалыматтарды таркатуунун кандай ыкмаларын колдонууну пландаштырып жатасыңар: жаңылык катары жарыялоо, гезит беттерине, радио аркылуу аналитикалык макалаларды жарыялоо; пресс-конференцияларды уюштуруу же долбоорго журналисттерди катыштыруу; басылмаларды даярдап, таркатуу; почта аркылуу жөнөтүү жана/же таркатуу. Кызматташууга ниеттенип жаткан жалпыга маалымдоо каражаттарын атап, маалымат жайгаштыруу мөөнөттөрүн көрсөткүлө.

4.3. Эксперттердин, өнөктөштөрдүн жана коомчулуктун өкүлдөрүн тартуу менен кандай иш-чараларды/семинарларды өткөрүүнү пландаштырып жатасыңар;

4.4. Уюм өзүнүн кандай басылмаларын чыгарат;

5. Долбоордун бюджети

5.1. Гранттарды өздөштүрүүдө финансы-бюджет менен иш алып баруунун натыйжалуулугун жогорулатуу максатында билдирме берүүчү Excel форматында бюджеттин формасын толтурууга тийиш. Форманы, www.soros.kg сайтынан алууга болот. *Мындай мүмкүнчүлүк жок болсо, ал кол менен толтурулат. Бюджет АКШ долларында эсептелинет.*

5.2. Бюджеттик таблица толтурулгандан кийин, чыгашалардын ар бир статьясы боюнча кыскача түшүндүрмөлөр берилүүгө тийиш.

А тиркеме

«Сорос-Кыргызстан» фондусу	
Программа	
Сынак	
GMS аркылуу жөнөтүлгөн билдирменин номери *	
Активисттин коду *	

**** Бозомук түс менен берилген тилке Фонддун кызматкерлери тарабынан толтура тургандыгын эскерте кетмекчибиз***

1. **Уюм жөнүндө маалымат:**

Уюмдун аталышы (каттоодон өткөндүгү жөнүндө күбөлүгүнө ылайык)	
Туруктуу иштеген кызматкерлердин саны	
Юридикалык дареги (индексин көрсөтүү менен)	
Айкын жайгашкан жеринин дареги (индексин көрсөтүү менен)	
Телефону (кодун көрсөтүү менен)	
Факсы (кодун көрсөтүү менен)	
Электрондук дареги	
Веб-сайты	
Уюмдун ИННи	
Уюмдун банктык реквизиттери	
ОКПО	
Банктын аталышы	
БИК	
Эсептешүү эсебинин №	

Банктын жайгашкан жери	
Уюмдун жетекчисинин аты-жөнү	
Кызматы (Уставга ылайык)	
Долбоордун жетекчисинин аты-жөнү	
Долбоордун башкы бухгалтеринин аты-жөнү	
Долбоордун бухгалтеринин телефону (кодун көрсөтүү менен)	

Б тиркемеси

1. Уюм тарабынан Сорос-Кыргызстан Фондусунан (СКФ) алынган гранттар тууралуу маалыматтар (учурда орун алып турган жана аяктагандар):

Келишим номери	Долбоордун аталышы	Гранттын суммасы	Долбоор өздөштүрүлө баштаган күн	Долбоорду өздөштүрүү аяктаган күн	СКФнын ком-ментарийлери*	
					Алгылыктуу	Алгылыксыз

**** * Бозомук түс менен берилген тилке Фонддун кызматкерлери тарабынан толтурула тургандыгын эскерте кетмекчибиз***

2. Уюм тарабынан башка донорлордон алынган гранттар тууралуу маалымат (учурда орун алып турган жана аяктагандар):

Донор	Долбоордун аталышы	Гранттын суммасы	Долбоор башталган күн	Долбоор аяктаган күн	Донордун баа берүүсү

В тиркемеси

Таламдардын каршы келип калуусу *					
СКФ		**Эксперттер**		**Байкоочу кеңештин мүчөсү**	
Ооба	Жок	Ооба	Жок	Ооба	Жок
Комментарийлер:		Комментарийлер::		Комментарийлер::	

**** Бозомук түс менен берилген тилке Фонддун кызматкерлери тарабынан толтура тургандыгын эскерте кетмекчибиз***

ЧЕЧИМ: (УЮМДУН АТАЛЫШЫ БЕЛГИЛҮҮ БОЛГОНГО ЧЕЙИН) - ЭКСПЕРТТИК КОМИСИЯНЫН - БАЙКООЧУ КЕҢЕШТИН - ИОО	
Алгылыктуу	**Алгылыксыз**
ЧЕЧИМ: (УЮМДУН АТАЛЫШЫ БЕЛГИЛҮҮ БОЛГОНДОН КИЙИН) - ЭКСПЕРТТИК КОМИСИЯНЫН - БАЙКООЧУ - ИОО	
Алгылыктуу	**Алгылыксыз**
Комментарийлер:	

**** Бозомук түс менен берилген тилке Фонддун кызматкерлери тарабынан толтурула тургандыгын эскерте кетмекчибиз***

Г тиркемеси

Билдирме берүүчү (жак):	*** СКФ кызматкери:**
Ушул билдирмеде жана кошо тиркелген документтерде көрсөтүлгөн баардык маалыматтар так жана ачык берилгендигин жоопкерчиликтүүлүк менен	Ушул билдирмеде жана кошо тиркелген документтерде көрсөтүлгөн баардык маалыматтар түп нускада берилип, аларга редакциялык

тастыктаймын. Такталбаган маалыматтарды берүү билдирмени кароодон баш тартуунун жана/же грантты жокко чыгаруунун себеби болуп калышын жакшы билем. Сынакка катышуу эрежелери менен таанышып чыктым жана ага макулмун.	оңдоолор/өзгөртүүлөр киргизилбегендигин жоопкерчиликтүүлүк менен билдирем. Такталбаган маалыматтардын берилиши Сорос-Кыргызстан тарабынан дисциплинардык чаранын колдонулушуна алып келе тургандыгын жакшы билем.
Уюмдун жетекчисинин аты-жөнү: Кол тамга М.О. Толтурулган күн:	Аты-жөнү: Кол тамгасы

**** Бозомук түс менен берилген тилке Фонддун кызматкерлери тарабынан толтурула тургандыгын эскерте кетмекчибиз***

Д тиркемеси

Долбоордун катышуучусунун тастыктамасы*:

ДОЛБООР:_____

МЕЗГИЛ АРАЛЫГЫ:_____

Мен, төмөндө кол коюу аркылуу билдирме берүүчү менен биргеликте (билдирме берүүчү уюмдун аталышы) ушул долбоорду (долбоордун аталышы) жүзөгө ашырууга катышууга макулмун.

Долбоор менен кылдат таанышып чыккандан кийин долбоордо каралган убакыт аралыгында билдирме берүүчүнүн сунушунда менин талапкерлигим көрсөтүлгөн ишке катышууга ниеттенип жаткандыгымды жана катыша алаарымды жоопкерчиликтүү билдиремин.

Мындан тышкары, ушул сунушту кабыл алууда билдирме берүүчү менен менин ортомдо түзүлгөн келишимде көрсөтүлгөн кызматтарды, ооруп калуу же башка бир күтүүсүз жагдайлардан (форс-мажор) тышкары башка себептер боюнча билдирме берүүчү көрсөткөн мөөнөттөрдө аткара албай калган учурда, менин талапкерлигим Сорос-Кыргызстан Фондусу тарабынан каржыланган башка долбоорлорго катышуудан алынып салынышы мүмкүн экендигин тастыктайм. Ал эми ушул келишим боюнча сый акы жөнүндө билдирме күчүн жоготкон катары каралышына каршы эмесмин.

Аты-жөнү	
Кол тамгасы	
Күнү	

****Долбоордун жетекчиси, долбоордун бухгалтери жана тартылган эксперттер тарабынан толтурулат.***

Билдирменин бюджетинин формасы

Долбоордун аталышы: _____

Билдирме берген уюмдун аталышы: _____

Долбоор өздөштүрүлүүчү мезгил аралыгы (айлардын саны):
_____

I. Чыгашалар:

	БАРДЫГЫ БОЛУП, ЧЫГАШАЛАР, $	**БАШКА БУЛАКТАР, $**	**ФСКНЫН каржылоосу**
1. Эмгек акы			
2. Жабдуулар			
3.Кеңсе чыгашалары			
4. Басмакана чыгашалары жана адабияттар			
5. Иш-чаралар			
6. Транспорттук			
ЖЫЙЫНТЫГЫНДА $ МЕНЕН :			

II. Каржылоо булактары:

			КҮТҮЛҮП ЖАТКАН НАТЫЙЖАЛАР
БУЛАКТАРЫ	**ТАЛАП КЫЛЫНГАН СУММА**	**АЛЫНГАНЫ**	**ЧЕЧИЛГЕН КҮН**
ЖЫЙЫНТЫГЫНДА $ МЕНЕН			

Бюджет АКШ долларында түзүлүүгө тийиш экендигин унутпаңыздар

Мен төмөндө кол коюу менен келтирилген маалыматтар туура экендигин жана чындыкка дал келээрин билдиремин.

«Сорос – Кыргызстан» фондусунун (ФСК) грантын пайдалануу шарттары жана ага карата талаптар

Салыктык чегерүүлөр жана кайрымдуулук ишине байланыштуу мыйзамдарга жана эрежелерге ылайык, грант боюнча алынган каражаттар кайрымдуулук, билим берүү максаттарына чыгымдалууга тийиш. «Сорос – Кыргызстан» фондусунун гранттары жогоруда белгиленген максаттарда гана бекитилген.

Грант боюнча бардык каражаттар «Сорос – Кыргызстан» фондусу тарабынан бекитилген программаларга жана каржылоо бюджетине ылайык пайдаланылууга тийиш. Берилген грант, Фонддун кат жүзүндөгү макулдугусуз үчүнчү жактарга пайдалануу үчүн берилүүгө тийиш эмес.

Эгерде силер грант боюнча алынган каражаттарды же алардын бөлүгүн бекитилген программа жана ушул гранттын бюджети боюнча пайдаланбай же алардын чыгымдалышы тууралуу толук отчетту бербеген болсоңор, сарпталган сумманын ордун толтуруп берүүгө тийишсиңер.

Грантты пайдалануу шарттарын жана эрежелерин аткарбай койгон учурда, «Сорос – Кыргызстан» фондусу келечекте силерге гранттарды бере албайт. «Сорос – Кыргызстан» фондусу грант жана грант алуучулар жөнүндө маалыматтардын Кыргыз Республикасынын салык органдарына ж.б. ыйгарым укуктуу органдарга берилиши маселесин чечүү укугун өзүндө калтырат.

Грант алуучу грант боюнча бардык каражаттардын колдонулушу жөнүндө ырааттуу жазылган финансылык отчетторду берип турууга тийиш. Финансылык отчет, отчет түзүү боюнча талаптарга ылайык түзүлүшү зарыл. Грант боюнча бардык баштапкы документтер грант алуучуда сакталат. Грант алуучу Кыргыз Республикасынын мыйзам талаптарынын сакталышы, бардык салыктар боюнча мамлекет менен эсептешүүлөр үчүн толук жоопкерчиликтүү.

Гранттык каржылоону жүзөгө ашыруу жана аны аткаруу, финансылык жана башка отчетторду түзүү эрежелери жана талаптары

1. Гранттык келишимге кол коюу.

Гранттык келишимге кол коюу учурунда уюмдун жетекчисин дайындоо жөнүндө буйрук жана уюштуруучулардан же жогору турган органдардан уюмдун жетекчиси келишимге кол коюу күнүнө карата иштеп жаткандыгынын тастыктоосу берилүүгө тийиш.

2.Гранттын каражаттары, грантты берүү жана пайдалануу жөнүндө келишимдеги долбоорду аткаруу үчүн белгиленген мөөнөт ичинде;

чыгашаларынын бекитилген статьяларына жана алардын көлөмдөрүнө жараша; гранттык каражаттарды пайдалануу эрежелерине жана нормаларына ылайык; долбоордун максаттарына жараша колдонулууга тийиш.

3. Гранттык каржылоону пайдалануу жана гранттык каражаттардын эсебин жүргүзүүнү уюштуруу үчүн талаптар:

- Уюм банкта атайы эсеп ачууга жана гранттык каражаттардын жылышын эсепке алуу үчүн өзүнчө кассалык китепти ачууга тийиш эмес.
- Гранттык каржылоонун чегинде чыгашаларды тариздетүү жана аларга жол берүү Кыргыз Республикасында бекитилген, бухгалтердик операцияларды жүргүзүү боюнча талаптарга ылайык келүүгө тийиш.
- Гранттык каражаттар сом түрүндө чыгымдалат, мында чыгашаларды чегерүү жана финансылык отчетторду түзүү үчүн Фонд тарабынан каражаттар которулган күндөгү курс колдонулууга тийиш.
- Грант алуучу, кирешени төлөө булагы катары аларды кийинчерээк белгиленген мөөнөттөрүдө бюджетке которуу менен салыктарды кармап калууга милдеттүү. Кызматкерлердин кирешесинен салыктар буларга кирет (анын ичинде иш боюнча кыдыруудагы бир күндүк нормативден ашып кетүүлөр).
- Грант алуучу (штаттык жана штаттан тышкаркы кызматкерлер) кызматкерлерге төлөнүп берилген кирешелерден Социалдык фондго төлөмдөрдү кармап калууга милдеттүү.
- Грантын каражаттарына сатылып алынган жабдуулар грант алуучунун менчигине өткөрүлүп берилгенге чейин сатылууга тийиш эмес.
- СКФ гранттык каржылоого алынган уюмдун ишине аудитордук текшерүүнү жүргүзүү укугун өзүндө калтырат (грант бөлүнгөндөн кийинки 3 жыл аралыгында).
- СКФнын грантына тиешелүү болгон финансылык документтердин түп нускалары грант алуучунун архивинде, Кыргыз Республикасынын тиешелүү мыйзамына ылайык (Салык кодексинин 23-беренесинин 2-пукнту), кеминде 6 жыл сакталып турууга тийиш.

4. Гранттык каржылоону ишке ашыруу боюнча жалпы эрежелер

- Грант боюнча каржылоо бекитилген бюджетке, долбоордо аныкталган максаттарга, белгиленген мөөнөттөргө жана эрежелерге ылайык жүргүзүлүүгө тийиш.

- Грант боюнча каржылоону жүзөгө ашырууга байланыштуу бардык операциялар: каражаттарды которуу, гранттын менеджменти, грантка тиешелүү маселелер боюнча консультацияларды берүү, финансылык отчетторду кабыл алуу сыяктуу иш-чаралар, грант бөлүмүнүн кызматкерлеринин катышуусун талап кылган жол-жоболордон тышкаркы маселелерди эске албаганда, ошол грантты администрлөө программасында камтылууга тийиш.

- Грант боюнча каржылоо эки тарап кол койгон “Грантты берүү жана пайдалануу келишимин” алгандан кийин гана жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

- Грант боюнча каржылоо төлөмдөр графигине ылайык ишке ашырылат (гранттык келишимге карата №3 тиркемени карагыла).

- Эгерде, аныкталган баскычтын чегинде которулган каражаттардын көлөмүн өзгөртүү зарылчылыгы келип чыкса, СКФнын программасынын атына себептерин көрсөтүү менен кат жүзүндө талап жөнөтүлүүгө тийиш. Бул маселени кароонун жыйынтыгы боюнча каржылоонун баскычтык мөөнөттөрү жана көлөмдөрү өзгөртүлүшү мүмкүн (тиркеме: *гранттык келишимди модификациялоого талап камтылган кат).*

- Уюмдар менен гранттар боюнча эсептешүүлөр "Грантты берүү жана пайдалануу келишиминде" көрсөтүлгөн алардын эсептешүү эсебине акча каражаттарын которуу аркылуу ишке ашырылат *(эгерде, грант бөлүнгөн программа үчүн каржылоону ишке ашыруунун өзгөчө жол-жобосу аныкталбаган болсо).*

- Банктык реквизиттери өзгөргөн учурда, грант алуучу СКФнын гранттык бөлүмүнө ошол өзгөрүүлөрдү тастыктаган документтерди (банктан маалымкатты берүүгө милдеттүү).

- Гранттык каражаттарды грант алуучунун эсептешүү эсебине которуу сом менен ишке ашырылат.

5. Жабдууларды сатып алуу жана пайдалануу эрежелери

5.1. Эгерде долбоор боюнча видео/аудио жабдууларын, компьютердик көчүрмөлөөчү же башка техникалык каражаттарды сатып алуу каралган учурда, грант алуучу бул жабдууларды (камсыздоолорду) өз алдынча сатып алууга укуктуу.

5.2. Эгерде грант алуучу долбоорду ишке ашыруунун алкагында бир товар берүүчүдөн жалпы суммасы Кыргыз Республикасында белгиленген 150 минималдуу эсептик көрсөткүчтөрдөн ашкан суммага ар кандай товарларды (кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алган болсо, "Сорос-Кыргызстан" фондусу тарабынан каражаттарды которуу, төмөнкү шарттар сакталган учурда гана ишке ашырылат:

- эмне үчүн грант алуучу дал ошол товар сунуштоочуну тандап алгандыгын кат жүзүндөгү негиздемеси эсепке кошо тиркелип берилүүгө тийиш. Грант алуучу – юридикалык жак мындай негиздемелерин өз мөөрү жана ыйгарым укуктуу адамдардын - уюмдун жетекчисинин жана башкы бухгалтеринин кол тамгасы менен күбөлөндүрүүгө тийиш.
- Мындай негиздеменин берилиши мисалы, ушул эле товарларды (кызмат көрсөтүүлөрдү) башка товар берүүчүлөр тарабынан сунушталышы боюнча шарттарга кошо тиркелиши үчүн зарыл. Ал эми грант алуучу булардын ичинен артыкчылык бергенин тандап алат. Товар берүүчүлөрдүн саны үчтөн аз болбоого тийиш. Сунуштоо шарттарында товарлардын баасы, берүү мөөнөттөрү ж.б. шарттар камтылышы зарыл.

5.3. Грант алуучу жабдууларды сатып алууда төлөм документтери менен бирге (грант алуучунун атына тариздетилген) дал ошол товар берүүчү эмне үчүн тандалып алынгандыгынын себебин көрсөтүү менен кат жүзүндөгү негиздемени бериши зарыл. Негиздемелер 5.2.-пункттун талаптарына ылайык тариздетилет.

5.4. Грант алуучу сатылып алынган жабдуулардын (камсыздоолордун) долбоордун максаттарына ылайык келүүсү, сатылып алынган жабдуулардын сапаты; бажы мыйзамдарынын бардык зарыл жол-жоболорунун жана салыктык талаптардын сакталышы үчүн жоопкерчилик тартат.

5.5. Гранттын каражаттарына сатылып алынган кандай болбосун жабдуу анын жайгашкан жери жөнүндө СКФга маалымдоо максатында, грант алуучу тарабынан инвентаризацияланууга тийиш (*бул үчүн СКФ сунуштаган жабдуулардын эсебин жүргүзүүнүн инвентардык карточкасы колдонулушу мүмкүн).*

6. Финансылык отчетту түзүү

Финансылык отчет (аралык, жыйынтыкталган) СКФнын гранттык бөлүмүнө “Грант берүү жана аны пайдалануу келишиминде” аныкталган мөөнөттөрдө берилиши зарыл. Кийинки транштарды төлөө, финансылык отчетту бергенден кийин гана мурдагы транштын каражаттарынын кеминде 90% өлчөмүндө ишке ашырылат.

Гранттар боюнча финансылык отчет төмөнкүлөрдү камтыйт:

- гранттык каржылоонун алкагында ишке ашырылган чыгашаларды тастыктаган баштапкы документтерди (эсептерди, келишимдерди, квитанцияларды, чектерди, төлөм документтерине, эмгек акыларды чегерүү жана төлөө ведомостторун, ФОТтон төлөмдөрдүн жана салыктардын чегерилгендиги жөнүндө маалымкат, накладнойлор, бүткөрүлгөн ишти кабыл алуу-тапшыруу актылары, товардык-материалдык баалуулуктарды ж.б. эсептен алып салуу актылар), *жеке адамдар үчүн – документтердин түп нускасы, ал эми уюмдар үчүн – алардын көчүрмөлөрү («Сорос – Кыргызстан» фондусунун гранты” мөөрү коюулушу үчүн түп нускасын берүү менен;*
- СКФ формасы боюнча ырааттуу жана консолидацияланган отчетту *(“Финансылык отчет” тиркемесин).*
- “Жабдуулар” статьясы болгон болсо, гранттын чегинде фонддон алынган же сатылып алынган негизги каражаттардын жана арзан баадагы буюмдарды келишим колдонулган мөөнөткө убактылуу ижарага алынган буюмдар катары баланска катталгандыгы жөнүндө тастыктаган маалымкат жана инвентардык карточка;
- Отчет боюнча түшүндүрмөлөрдү;
- Финансылык отчетторду түзүүдө колдонуудагы мыйзамдарга жана Өкмөттүн уюмдардын финансылык ишин жөнгө салган токтомдоруна таянуу менен иш алып баруу талап кылынат.

«Сорос – Кыргызстан» фондусу төмөнкүлөрдү каржылоого албайт:

- Капиталдык курулушка байланыштуу чыгашаларды
- Автоунааларды сатып алууга байланыштуу чыгашаларды
- Бензинге кеткен чыгашаларды
- Өз жабдууларын жана мүлктөрүн амортизациялоого кеткен суммаларды
- Мобилдик байланышты сатып алууга жана колдонууга байланыштуу чыгашалар
- Жарнамага кеткен чыгашалар
- Финансылык отчетторун КСФнын башкы кеңсесине жеткирип берүүгө байланыштуу региондор үчүн транспорттук чыгашалар. Финансылык отчеттор СКФнын регионалдык борборуна берилип турууга тийиш.
- Таксиге кеткен чыгашалар
- вино-арак ичимдиктерин тамеки заттарын сатып алууга каралган чыгашалар
- эмгекке жарамсыздык баракчаларына жана боюнда бардыгы үчүн өргүүлөргө төлөөлөр
- тамак-аш азыктарын сатып алууга (түштөнүү үчүн)

Чыгашалардын төмөнкүдөй түрлөрү отчеттордо камтылбайт

- ФСК тарабынан бекитилген ченемдерден ашыкча болгон чыгашалар (кыдырууларга кеткен чыгашалар)*
- Грантты өздөштүрүү мөөнөтүнөн башка учурларда жол берилген чыгашалар **
- Салыктарды төлөөгө кеткен чыгашалар (грант боюнча ФОТ салыктарын жана төлөмдөрүнөн тышкары)
- Гранттын сметасында бекитилбеген башка чыгашалар ***
- Чыгашалардын ушул түрү боюнча бекитилген көлөмдөн ашкан чыгашалар суммалары ****
- Уюмдун салыктык төлөмдөрү (Киреше салыгын төлөөдөн жана Социалдык фондго чегерүүлөрдөн тышкары)
- +СКФ тарабынан “Кыдырууга кеткен чыгашалар” статьясы боюнча белгиленген нормалар».

СКФ ушул статьясынын чегинде чыгашалардын төмөнкү түрлөрүнө каржылоо бөлбөйт:

- Транспорттук билеттерди сатып алууну (авиа, темир жол, авто) - авиабилеттерин – «эконом класс» деңгээлинен жогору эмес, темир жол транспортунда – «купе» деңгээлинен жогору эмес.

  !!!! Өз транспортун пайдалануу га байланыштуу чыгашалар отчетко кабыл алынбайт.

- Жашап турууга
  - *** жогору болбогон класстагы мейманканаларда

- Кыргыз Республикасынын аймагында бир күнгө $50 ашпаган
- долбоордун Кыргыз Республикасынын аймагында жашап турган чет өлкөлүк катышуучулар үчүн – бир күнгө $100 ашпаган чекте.

- 1 күндөн ашпаган брондорго төлөөлөрдү;

- Кошумча мейманкана кызмат көрсөтүүлөр боюнча чыгашалар отчетко кабыл алынбайт.

- Бир күнгө кеткен чыгашалар жана батир үчүн төлөөлөрдү (уюмдун – грант алуучунун кызматкерлери үчүн):

  - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген ченемдердин чегинде. Бул ченемдерден үстөк бир күндүк чыгашалар эмгек акыга кошо тиркелүү менен Кыргыз Республикасынын мыйзам талабына ылайык, алардан салык алынууга тийиш. Өлкө ичинде бир күндүк чыгашалар үчүн жол берилген чек – 250 сом.

- Тамак-ашка төлөөлөрдү (гранттык долбоорлордун уюмдун-грант алуучунун кызматкери болуп саналбаган катышуучулар үчүн – расмий чектерди/эсеп-фактураларды, менюну берүү менен борборлоштурулган негизде). Бул учурда, катышуучуларга бир күндүк чыгашанын орду толтурулуп берилбейт).

  - визалык тейлөө боюнча чыгашалар – долбоордун чет өлкөлүк катышуучулары үчүн бир жолку визаларга төлөөлөр отчетко кабыл алынат.

Финансылык отчетту кабыл алууда баштапкы чыгаша документтери менен тастыкталган чыгашалар гана компенсацияланып берилет. Белгиленген нормадан үстөк берилген чыгашалар отчетко кабыл алынбайт, алар грант алуучунун каражаттарынын эсебинен төлөнөт.

** Эгерде, чыгашалар грант колдонулган мөөнөттөн тышкары өз каражаттардын эсебинен жүргүзүлгөн болсо, алардын орду толтурулуп берилүүгө тийиш. Бул үчүн СКФ программасына себептерин түшүндүрүү менен кат жүзүндө өтүнүч тариздетилиши зарыл. Бул маселени кароонун жыйынтыгы боюнча аталган чыгашалар отчетко кабыл алынышы мүмкүн.
*** Эгерде, долбоорду өздөштүрүү процессинде грантты бөлүү учурунда бекитилбеген чыгашалар же бекитилген чыгашалардын түрү боюнча каражаттардын өлчөмүн өзгөртүү зарылчылыгы келип чыкса, СКФнын программасына бюджеттик ревизиянын суммасын, ревизиялануууга тийиш болгон чыгашалардын түрүн, алардын келип чыгуу себептерин түшүндүргөн кат жүзүндөгү талап берилиши зарыл. Бул маселени кароонун жыйынтыгы боюнча көрсөтүлгөн чыгашалар отчетко кабыл алынышы мүмкүн. Грант колдонулган мөөнөт ичинде ревизияларды тариздетүүгө эки жолу гана жол берилет.

**** Бир гранттык долбоорду каржылоо башка гранттык долбордун каражаттарын эсебинен жүзөгө ашырылышы мүмкүн эмес.

7. Мазмундуу отчету түзүү

Мазмундуу отчет 5 барактан 10 баракка чейинки көлөмдө эркин формада түзүлүп, анда төмөнкү маалыматтар камтылууга тийиш:

- Долбоор боюнча ишке ашырылган иш-чаралардын жана иш чөйрөсүнүн тизмеги (өткөрүлгөн күндөрдү жана катышуучуларды көрсөтүү менен)
- Долбоорду өздөштүрүүдөн улам, алынган натыйжаны баяндап берүү;
- Долбоорду өздөштүрүүдө жетишилген иш тажрыйбаны, иш билгилик жөндөмдүүлүктөрдү жана иш ыкмаларын пайдаланышкан контингентти көрсөтүү.
- Мындан ары колдоого алынган багыт боюнча ишти өз алдынча улантууга мүмкүнчүлүк.

Мазмундуу отчетко төмөнкүдөй кошумча документтер кошо тиркелиши мүмкүн:

- басылмалар
- ыраазылык билдирген каттар
- жалпыга маалымдоо каражаттарында жарыяланган долбоор тууралу ой-пикирлер

8. Грантты жабуу

Грантты жабуу, СКФ тарабынан бекитилген финансылык жана мазмундуу отчеттор берилген шартта, грант мөөнөтү бүткөндөн кийинки календардык ай ичинде ишке ашырылат.

Эгерде, финансылык отчет гранттын суммасынан 98,5-99% караганда аз суммага берилген болсо, грантты жабууга жол берилбейт.

- Эгерде, грант алуучу долбоор боюнча ишти объективдүү себептерден улам бүткөрө албай же мөөнөтүндө отчет сунуштай албаса, себептерин көрсөтүү менен гранттын колдонуу мөөнөтүн узартуу жөнүндө кат жүзүндөгү өтүнүчү менен СКФ программасына кайтарылууга тийиш (тиркеме: *гранттык келишимди модификациялоого талап камтылган кат).*

Эгерде, тиешелүү отчеттор белгиленген мөөнөттөрдө берилбесе, СКФ маалыматтарды Кыргыз Республикасынын салык органдарына берүүгө жана кийинки бөлүнүүчү гранттарга талашсыз бөгөт коюуга (кара тизмеге киргизүүгө) укуктуу.

Билдирмеге кошо тиркелүүчү документтер:

1. Уюмдун юридикалык жак катары мамлекеттик каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүгүнүн көчүрмөсү
2. Уюмдун уставынын көчүрмөсү
3. Салык төлөөчүнүн катталган карточкасынын көчүрмөсү, салык инспекциясында эсепке алынгандыгы жөнүндө күбөлүк.
4. Мамлекеттик салык инспекциясынан акыркы баланстын көчүрмөсү.

5. Салык инспекциясынан бюджет алдында карызынын жоктугу тууралуу маалымкат
6. Банктан эсеби бардыгы жөнүндө маалымкат.
7. Долбоордун катышуучуларынын резюмеси.
8. Жолдомо каттар
9. Өткөн жыл үчүн жылдык чыгармачылык отчеттор.
10. Долбоордун CD дискинде же флеш-эс тутум дискиндеги электрондук версиясы.

Глобалдуу экологиялык фонддун чакан гранттар программасы (ГЭФ)[5]

Глобалдуу экологиялык фонд (ГЭФ) уникалдуу эл аралык уюм, ошол эле учурда Экономикалык кызматташтык жана өнүктүрүү уюмуна мүчө өлкөлөр тарабынан каржыланган эл аралык кызматташуу механизми катары түзүлгөн. ГЭФтин башкы миссиясы жаратылышты корго боюнча глобалдуу натыйжага жетишүү жагындагы ишке байланыштуу кеткен сарптоолордун ордун жабууга финансылык каражаттарды багыттоо. ГЭФтин аткаруучу уюмдарынан болуп төмөнкүлөр саналат:

- БУУнун өнүктүрүү программасы (РООН, UNDP)
- Дүйнөлүк банк (ВБ, WB)
- БУУнун курчап турган чөйрө боюнча программасы (ЮНЕП, UNEP)

Бул уюмдарга ГЭФ тарабынан каржылоого алынган иш чөйрөсүн алардын ар бирине чегерилген компетенциянын чегинде даярдоо жана ишке ашыруу милдети жүктөлгөн.

Глобалдуу экологиялык фонддун чакан гранттар программасы (**ГЭФ\ЧГП**) ГЭФтин ПРООН тарабынан жана Бириккен улуттар уюмунун (БУУ) долбоорлордун ишке ашырылышына көмөктөшүү кызмат тарабынан аткарылуучу ГЭФтин корпоративдик программасы болуп саналат.

Глобалдуу экологиялык фонддун чакан гранттар программасынын башкы максаты – жергиликтүү жамааттардын демилгелерине негизденген иштер аркылуу глобалдуу курча турган чөйрөгө пайда келтирүүнү камсыз кылуудан көрүнөт.

Грант деген эмне? Грант – бул, грант берүүчү аныктаган максаттарга жетишүү үчүн каралган финансылык жардам.

ГЭФ/ ЧГП сынагына кайсыл уюмдар катыша алышат? Сынакка ГЭФ/ЧГПнын талаптарына жана шарттарына ылайык, сынакка катышуу үчүн долбоордук сунуштарын берген, каттоодон өткөн жамааттар жан өкмөттүк эмес коммерциялык эмес коомдук уюмдар катыша алат.

Глобалдуу экологиялык фонддун чакан гранттар программасы – бул, өздөрү жашап жана чарба жүргүзүп жаткан жерде курчап турган чөйрөнү коргоого салым кошкон өз уюмдары (жамааттар, бейөкмөт уюмдар) аркылуу жергиликтүү жамааттарга колдоо көрсөткөн программа.

ГЭФ/ЧГП долбооруна бир эле учурда төмөнкүдөй 3 милдетти чечүүгө өбөлгө түзгөн кандай салым кошууга болот:

<u>1. Адам баласынын глобалдуу жаратылышка зыян келтирүүсүн азайтуу, атап айтканда:</u>

- Флора жана фаунанын жок болуп бара жаткан түрлөрүн жана алар орун алган жерди сактоо;

[5] Кошумча маалыматты ГЭФ/ЧГПнын http://gef.undp.kg расмий сайтынан ала аласыздар.

- Ар кандай уулуу газдардын (метан, кычкыл газдын, күкүрт кошулмасынын ж.б.) атомосферага тарашына бөгөт коюу менен андан жок кылуу;
- Эл аралык деңгээлдеги маниге ээ суу объекттеринин (дарыялар, көлдөр, бир нече өлкөгө тиешелүү болгон саздак жерлер) булганышына жол бербөө;
- Туруктуу ууландыруучу кесепетке ээ уулуу заттардын колдонулушун жана абага тарашын кыскартуу (ДДТ, диоксин ж.б.)
- Жердин кунарсызданып, такырайышына жол бербөө.

2. Долбоор ишке ашырылып жаткан жерде жакырчылыкты кыскартуу:

3. Жөнөкөй жарандардын жана алар иштеген уюмдардын жаратылышты коргоо жагындагы иш-чөйрөсүн кеңейтүү жана арттыруу, жаратылыш ресурстарын үнөмдүү пайдалануу.

ГЭФ/ЧГПнын колдоосу астында чечилиши мүмкүн болгон проблемалардын мисалы:

Жергиликтүү экологиялык проблемаларда көбүрөөк кездешүүчү, аларды чечүү жаратылышты коргоо боюнча глобалдуу маниге же таасирге ээ болуучу бир нече мисалдарды келтиребиз.

Биринчи мисал. Айталык, айыл жеринде, кыштакта, шаар ичинде таштандылар жана айыл чарба азыктарынын калдыктары топтолуп, кокустан күйүп кеткен шартта диоксин, кычкыл газы (CO_2) сыяктуу ууландыруучу заттарды бөлүп чыгарып, жакын жайгашкан көлмөлөрдү дарыяны, жер кыртышынын ууланышына алып келет.

Бул проблеманы чечүүнүн жолдору:

- Жергиликтүү калкка таштандыларды жана тамак-аш азыктарынын калдыктарын күйгүзүү канчалык зыян алып келээрин түшүндүрүү.
- Жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары тарабынан мындай кокустуктарга бөгөт коюучу чечимдердин кабыл алынышы
- Топтолгон таштандыларды, тамак-аш азыктарын калдыктарын бир жерге топтоп, иргеп, кайрадан иштетүү (биогаз, жер семирткич катары, курулуш материалдары үчүн сырье катары)

Экинчи мисал. Үзгүлтүксүз мал жайып, токойлордогу бак-дарактарды жана бадалдарды кыркып, жок кылуудан улам, айрым өсүмдүктөрдүн жана жаныбарлардын түрлөрү жоголуп, жер кыртышы такырайып, айрым жерлердин жанга жуулуп жешилишинен улам, арыкчалар, аңдар пайда болгон. Жаан бир аз эле жаса да дарыядагы суу булганып, талаа кыртышы кунарсызданып, түшүмдүүлүк кескин төмөндөгөн.

Бул маселени чечүү жолдору:

- Жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары, Жергиликтүү калк, токой чарбасы тарабынан ошол аймакта мал жайууну токтотууга багыттаган чечимдин кабыл алынышы.
- Бак-дарактардын жана бадалдардын ар кандай шартка туруштук берген байымдуу түрлөрүн отургузуу.
- Жергиликтүү калкка токойлордон терилип алынуучу козу карын, ар канай жер-жемиш, жапайы жемиш, жаңгактар, дары чөптөр эң эле пайдалуу экендиги, ошондуктан жаратылышты коргоо зарылчылыгы жөнүндө түшүндүрүү иштери жүргүзүү.

Үчүнчү мисал. Эч кандай тыюу салынып, контролдукка алынбагандыктан жаныбарлардын, канаттуулардын, өсүмдүктөрдүн өтө сейрек кезешүүчү түрлөрүнүн (марал, элик, куштун түрлөрү, көк кытан, сейрек кездешүүчү гүлдөр, көпөлөктөрдүн төрлөрү ж.б.) жок болуп бара жатышы
Бул маселени чечүү жолдору:

- Жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары, жергиликтүү калк тарабынан сейрек кездешүүчү жаныбарлардын канаттуулардын, өсүмдүктөрдүн ошол жерде пайда болгон түрлөрүн сактап, коргоого багытталган чечимдердин кабыл алынышы.
- Контролдукка алынуучу (9 лицензияланууучу) мергенчиликти өнүктүрүү;
- Экологиялык туризмди өнүктүрүү (канаттуу куштарга байкоо жүргүзүү, сүрөткө тартып эс алуу, сувенирлерди жасоо ж.б.);

Эгерде силер, бейөкмөт уюмдардын/жамааттардын, жергиликтүү калктын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын мамлекеттин бизнес чөйрөсүнүн биргелешкен күч-аракети жана каражаттары жергиликтүү аймактагы жогоруда белгиленген проблемаларды чечүү үчүн жетишсиз болуп жаткандыгын байкаган болсоңор, долбоордук сунушту даярдап, ГЭФ/ЧГПдан колдоо алуу үчүн кандай кадамдарды жасоого тийишсиңер?

Кадамдар /долбоордук сунуштарды иштеп чыгуу баскычтары

1-кадам. Аларды чечүү жергиликтүү аймакта, кыштакта, шаар ичинде жаратылышты коргоо жагынан глобалдуу таасирге ээ болгон проблемаларды аныктагыла. Бул үчүн жергиликтүү жамаат/бейөкмөт уюмдары, таламдаш тараптарды (шериктештиктердин, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын, мамлекеттик башкаруу органдарынын өкүлдөрүн, тиешелүү адистерди ж.б.) чогултуп, орун алып турган мындай көйгөйлөр глобалдуу жаратылыштын абалына коркунуч келтириши мүмкүнбү деген маселени чечип алууга тийиш, атап айтканда:

1. Ошол аймакта пайда болгон, дүйнөлүк маниге ээ жаныбарлар, өсүмдүктөр, курт-кумурскалардын, канаттуулардын саны кыскарып, жок болуп жаткан жокпу?

2. Суулардын сапаты начарлаган жокпу? (башка өлкөлөрдүн аймагынан өткөн суулар – эл аралык мааниге ээ болгон суулар катары саналат);
3. Аймакта жүргүзүлүп жаткан чарбалык иштер уулуу заттардын пайда болушуна алып келбейби? (кычкыл газдар, көмүр кычкыл газы, метан, күкүрт жана азот кошулмалары);
4. Аба, суу, жер кыртышы ар кандай зыяндуу заттардан улам булганып жаткан жокпу (мисалы, ДДТ же дуст);
5. Мурда тоо этектерин, дарыя жана көл жээктерин, жапырт каптаган токойлуу жерлер жана бадалдар кыркылып жоголуп, жер кыртышы кунарсызданган эмеспи? (эрозия, табигый касиетин жоготушу ж.б.)

2-кадам. Жергиликтүү аймакта орун алып турган мына ушундай проблемалардын кайсыл жерде, кандай көлөмдө жана эмнеден улам келип чыккандыгын ырааттуу баяндоону өтүнөбүз.

1	
2	
3	
4	
5	

3-кадам. Тизмектелген проблемалардын ичинен өз мүмкүнчүлүгүңөр жана каражатыңар менен ГЭФ/ЧГПнын бир аз колдоосу астында, таламдаш тараптардан болгон бейөкмөт уюмдары/жамааттар, жергиликтүү

шериктештиктер, жергиликтүү өзү-өзү башкаруу органдары, мамлекеттик органдар, кызыкдар болгон башка жактар менен биргеликте, 1-2 жыл ичинде чечип ала турган бир проблеманы тандап, ырааттуу баяндагыла.

Бөлүнгөн ушул тилкеде проблеманы чагылдырууга аракеттенгиле:

4-кадам. Силер чечүүнү көздөп жаткан проблема глобалдуу жаратылышты коргоонун жана сактоонун кайсыл багытына тиешелүү экендигин ойлонуп, баса белгилегиле:

1. Глобалдуу маниге ээ жаратылыш чөйрөсүн сактоо,
2. Эл аралык суулардын сапатын коргоо,
3. Аба ырайынын өзгөрүүсүнүн кесепеттерин жеңилдетүү (уулуу заттардын абагы тарашын кыскартуу)
4. Көпкө туруктуу сакталып турган уулуу заттарга каршы күрөшүү (СОЗ)
5. Жер кыртышынын кунарсызданышына каршы күрөшүү (эрозияга жана табигый касиеттин жоголушуна).

5-кадам. Силер чечүүнү көздөп жаткан проблема кайсыл багытка тиешелүү экендигин аныктап алган соң, жаратылышты коргоонун глобалдуу таасиринин төмөндө келтирилген индикаторлорунун (көрсөткүчтөрүнүн) кайсынысы орун алган проблеманы чечүүгө өбөлгө түзөөрүн аныктагыла:

Жаратылышты коргоо индикаторлору (көрсөткүчтөрү):
1. Эгерде проблема чечиле турган болсо, глобалдуу маниге ээ болгондордун саны (эндемикага же Эл аралык Кызыл китепке же Кыргызстандын кызыл китебине киргендер) (даана менен) 2. Эгерде проблема чечиле турган болсо, коргоого алынып же туруктуу пайдаланылуучу, глобалдуу маниге ээ жер кыртышынын саны (га менен). 3. Эгерде проблема чечиле турган болсо, зарыл түрдө колдонулууга тийиш болгон инновациялардын же жаңы технологиялардын саны. 4. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан жергиликтүү шериктештик уюмдарынын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын, мамлекеттик жергиликтүү администрациялардын жана бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен). 5. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого

жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан улуттук деңгээлдеги уюмдардын, мамлекеттик башкаруу органдарынын, бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).

Эл аралык сууларды коргоо индикаторлору (көрсөткүчтөрү)

1. Эгерде проблема чечиле турган болсо, туруктуу коргоого алынып же пайдаланылуучу эл аралык суу объектисинин глобалдуу маанигe ээ катмары же суу жээктери, дарыя ойдуңдары.
2. Эгерде, проблема чечиле турган болсо, эл аралык маанидеги сууларга булганган суулардын агылып киришин азайтуу:
   - Азоттун агылып киришин (жылына гектарынан килограмм менен алганда азот кошулмасы)
   - Фосфордун агылып киришин (жылына гектарынан килограмм менен алганда фосфаттык кошулмасы)
   - Ээрибеген бөлүкчөлөрдүн агылып кириши (жылына литринен грамм менен)
3. Эгерде проблеманы чечүү үчүн колдонуу зарыл болгон инновациялардын же жаңы технологиялардын саны.
4. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан жергиликтүү шериктештик уюмдарынын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын, мамлекеттик жергиликтүү администрациялардын жана бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).
5. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан улуттук деңгээлдеги уюмдардын, мамлекеттик башкаруу органдарынын, бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).

Аба-ырайынын өзгөрүлмөлүүлүгүн жөнгө салуучу индикаторлор (көрсөткүчтөр):

1. Эгерде, проблема чечиле турган болсо, зыяндуу заттардын абага тарашын азайтуу же бөгөт коюу (жылына тонналар менен)
2. Эгерде проблема чечиле турган болсо, тарап жок болгон же CO_2 саны
3. Эгерде проблеманы чечүү үчүн колдонуу зарыл болгон инновациялардын же жаңы технологиялардын саны.
4. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан жергиликтүү шериктештик уюмдарынын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын, мамлекеттик жергиликтүү администрациялардын жана бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).
5. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан улуттук деңгээлдеги уюмдардын, мамлекеттик башкаруу органдарынын, бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).

* Кычкыл газ (CO_2), метан (CH_4), азот кычкылы NO_2, күкүрт кычкылы SO_2, күкүрт гексафторид SF_6 негизги ууландыруучу заттардан болуп саналат.

Айлана чөйрөнүн туруктуу сакталып калган органикалык зыяндуу заттардан коргоо жана аларды жок кылуу индикаторлору:

1. Эгерде проблема чечиле турган болсо, туруктуу сакталып калган зыяндуу заттардын курчап турган чөйрөгө тарашын жылдык азайтуу же аларды жок кылуу (жылына граммдар же килограммдар менен), атап айтканда пестициддерди, дибензо-п-диоксиндерди жана дибензофурандорду, гексахлорбензолду жана полихлорирленген дифенилдерди.

Туруктуу органикалык зыяндуу заттардын курчап турган чөйрөгө тарашы бул заттарды колдонгон учурда, аларды сактоо жана көөмп жок кылуу шарттарын бузууга жол бергенде, ууланган буюмдарды же жер участкасын пайдаланган учурда келип чыгат.

Пестициддер (лат. pestis – жугуштуу ооруу жана caedo – жок кылуу), бул өсүмдүктөргө ар кандай зыяндуу илдеттерге, отоо чөптөргө, данга жана дан азыктарына, жыгач буюмдарына, пахтадан тигилген буюмдарга, жүндөн, булгаарыдан жасалган буюмдарга зыян келтиргендерге, үй жаныбарларынын илдеттерине, ошондой эле адам баласына жана жаныбарларга коркунучтуу жугуштуу ооруларды жуктурган зыянкечтерге каршы колдонулуучу химиялык зат. Пестицид тобуна айрым өсүмдүктөрдүн түшүмүн механикалык жол менен жыйноо түйшүгүн жеңилдеткен, өсүмдүктүн өсүшүнө алгылыктуу таасир эткен дефолианттар жана десиканттар да кошулат.

Альдрин (альдрек, альдрекс, дринокс, окталин, сидрин жана ДДТ (дуст), хлордан; ошондой эле альвит, окталокс, квинтокс; эндрин; гептахлор; гексахлорбензол; мирекс; токсафен; полихлорированные дифенил деп аталуучу дильдрин камтылган пестициддер туруктуу органикалык зыяндуу заттардан болуп саналат.

Полихлорлонгон дибензо-п- диоксиндердин жана дибензофурандардын, гексахлорбензолдордун жана полихлорирленген дифенилдердин абага: а) калдыктардын ачык өрттөлүшүнөн, таштандылар төгүлгөн жерлердин түтөшүнөн, б) үй чарбасында күйгүзүү процессине байланыштуу келип чыккан учурлардан; в) коммуналдык система түйүнүндө жана өнөр жайында отундун казылып алынган түрлөрүн жагуудан; г) жез кабелдерин күйгүзүп иштетүүдөн; д) иштетилген майларды кайра иштетүү ишканаларынан чыккан зыяндуу заттардан улам тарашы мүмкүн.

2. Проблеманы чечүү үчүн колдонуу зарыл болгон инновациялардын же жаңы технологиялардын саны.
3. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан жергиликтүү шериктештик уюмдарынын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын, мамлекеттик жергиликтүү администрациялардын жана бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).
4. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага

катышышкан улуттук деңгээлдеги уюмдардын, мамлекеттик башкаруу органдарынын, бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).
Жердин кунарсызданышына каршы күрөшүү индикаторлору (көрсөткүчтөрү): 1. Мурда көркөмдүү токой тилкелери жана бадалдар менен курчалган жерлердин кунарсызданышынан улам, аларда мал жайуу, жыгач отундарды даярдоо токтотулган аймагы, га 2. Проблеманы чечүүдө алар туруктуу коргоого алынган жергиликтүү жамааттардын карамагына өткөрүлгөн токойлуу жерлердин аймагы, га 3. Шамал жана суу эрозиясынан корголгон жердин аянты, жылына гектарынан тонналарды, га 4. Проблеманы чечүү үчүн колдонуу зарыл болгон инновациялардын же жаңы технологиялардын саны. 5. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан жергиликтүү шериктештик уюмдарынын, жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын, мамлекеттик жергиликтүү администрациялардын жана бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).

6. Ушул долбордук сунушту иштеп чыгууга, орчундуу проблеманы аныктоого жана аны талкуулоого катыша тургандыгын тастыктаган жана ага катышышкан улуттук деңгээлдеги уюмдардын, мамлекеттик башкаруу органдарынын, бул маселенин чечилишине таламдаш болгон башка жактардын саны (даана менен).

6-кадам. Индикаторлор менен таанышып чыккандан кийин, аныкталган проблемаларга, эгерде силер жашап турган аймакта, бул маселе чечиле турган болсо, анын жаратылышты коргоо жагындагы глобалдуу таасиринин индикаторлорун кошкула. Мисалы, 3-кадамда силер проблеманы: “Эл аралык суулардын булганышы” катары чагылдырган болсоңор, эми индикаторлор менен таанышып чыккандан кийин бул проблема: “Эл аралык суулардын бир гектар жердин жылына 100 кг өлчөмдөгү азот агындысы менен булганышы” аталышына ээ болот.

Силер чечүүгө ниеттенип жаткан проблемаларды жаратылышты коргоонун глобалдуу эффектисинин индикаторлору менен бирге чагылдырууну өтүнөбүз жана аларды атайы бөлүнгөн жерге чагылдыргыла.

7-кадам. Проблемаларды жана алардын индикаторлорун аныктап, тактап алгандан кийин, эмне үчүн бул долбоорду ишке ашырып жатканыңарды (долбоордун максатын) баяндагыла. Бул жерде да эл аралык сууну мисалга келтире турган болсок, анда долбоордун максаты төмөнкүчө чагылдырылат: “Эл аралык суулардын 1 гектарынын жылына 50 кг азот агындысы менен булганышын кыскартуу”, б.а. долбоордун максаты азоттун агындысын эки эсеге кыскартууга өбөлгө түзөт.

Долбоордун максатын баяндоону өтүнөбүз,

8-кадам. Долбоордун максатын аныктап алгандан кийин долбордун толук жана так аталышын атагыла. Долбоордун аталышында кыскача анын максаты, кандай иштер аркасында ага жетишүүгө боло тургандыгы, иш чөйрөсү аткарылуучу жер камтылууга тийиш. Иш чөйрөсү аткарылышына жер дегенден улам, тиешелүү капчыгайды, калктуу пунктун бөлүгүн, калктуу пункттун аталыгын, айыл округун, административдик районду, областты түшүнүү зарыл.

Долбоордун аталышын чагылдыргыла.

Долбоор боюнча иштин негизги түрлөрү. Долбоор өз максатына жетүүсү үчүн ким, качан, эмнени жасоого тийиш экендигин ырааттуу көрсөтүүнү өтүнөбүз:

Долбоор өз максатына жетүүсү үчүн ишке ашыруу зарыл болгон иш чөйрөсү (Эмнелерди**?**)	Долбоор боюнча ушул иш чөйрөсүнүн аткарылышына жооп берген уюмдун аталышы (Ким**?**)	Айлар (долбоор башталгандан тартып)* (Качан**?**)																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

* Билдирме берген жак менен ПРООН офисинин ортосунда меморандумга кол коюлган күн, долбоор өздөштүрүлө баштаган күн болуп эсептелээрин эстен чыгарбагыла!

Акча каражаттардын жыйынтыкталган сметасы. Бул жерде долбоор боюнча иштин ар бир түрүн бүткөрүү үчүн зарыл болгон акчалай чыгашаларды жана алардын көлөмүн, ошондой эле ошол чыгашалар ким тарабына төлөнө тургандыгын чагылдыргыла (долбоор боюнча акчалай чыгашалардын жыйынтыкталган сметасы). ГЭФ\ЧГПдан акча каражаттары билдирме берген уюм сыяктуу эле, долбоордун өнөктөшү тарабынан каржыланбаган иш чөйрөсү боюнча гана талап кылынат.

#	Чыгашалар статьясы	Билдирме берген уюмдун акча каражаттары, сом менен	Долбоор боюнча аткарылган иштер боюнча жооп берген өнөктөштөрдүн акча каражаттары (сом менен)						акча каражаттары ГЭФ\ЧГП, доллар менен*	Бардыгы болуп, долбоор боюнча акча каражаттары, сом менен**	Бардыгы болуп, долбоор боюнча акча каражаттары, доллар менен**
			Жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу	Мамлекеттик мекемелер, сом	Коммерциялык түзүмдөр	Кыргыз БӨУ, сом менен	Чет өлкө жана эл аралык уюмдар,	Башкалар, сом/доллар менен			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

*Белгилүү бир долбоор үчүн ГЭФ/ЧГП бөлүп берүүгө мүмкүнчүлүгү бар гранттын максималдуу суммасы 50000 АКШ долларын, ал эми минималдуу сумма – 5000 АКШ долларын түзөт.

** Билдирме берүүчү-уюм жана өнөктөшү тарабынан суммардык акча салымы долбоор боюнча бардык иштерге төлөө үчүн ГЭФ/ЧГП тарабынан бөлүнгөн акча каражаттарын кеминде 50% түзүүгө тийиш.

Чыгашалардын акча статьяларын чечмелөө

Чыгашалар сметасынын ар бир статьясы чечмелениши зарыл, б.а. ар бир статья боюнча сарптоолордун суммалары эсептелинүүгө тийиш. Албетте чыгашалар статьясы башкача болушу мүмкүн. Төмөндө үлгүсү гана келтирилген.

Чыгашалар статьяларын чечмелөө үлгүсү

№	Чыгашалар статьясынын аталышы (кыргыз сомунда)	Өлчөө бирдиги	Саны	Баасы жана наркы	Суммасы, сом менен	Долбоордун кайсы өнөктөшү төлөөгө тийиш
1.	**Долбоордун штатынын эмгек акысы**					
	Долбоордун жетекчиси	ай	18	2500	45 000	ГЭФ/ЧГП
	Бухгалтери	ай	18	1000	18000	Билдирме берүүчү
	Жыйынтыгында:				63000	
2.	**Окутуу семинарын өткөрүү боюнча чыгашалар, 2 жолу 25 адамдан**					
	Семинардын фасили-татору	саат	16	50	800	«Токой-Лес» бейөкмөт уюму
	Дептер	даана	50	15	750	ГЭФ/ЧГП
	Калем сап	даана	50	15	750	ГЭФ/ ЧГП
	Чоң кагаз	даана	10	25	250	ГЭФ/ ЧГП
	Маркер	даана	24	10	240	ГЭФ/ ЧГП
	Кофе-брейк	адам	100	40	4 000	Билдирме берүүчү
	Түштөнүү	адам	100	70	7 000	Билдирме берүүчү
	Таркатып берилүүчү материал	даана	50	30	1 500	ГЭФ/ЧГП
	Жыйынтыгында:				14 490	
3.	**Консультациялык кызматтар**					
	Токойчу-экологдун консультациясы	жолу	3	1498	4494	Авлетим токой чарбасы
	Ботаниктин консультациясы	жолу	3	1498	4494	Жалал -Абад Университети
	Жемиштерди кайра иштетип чыгаруучу	жолу	6	1953	11718	Ош Технологиялык

	технологдун кон-сультациясы					Университети
	Жыйынтыгында				20706	
4	**Мектеп окуучуларынын корукка алынган жайлардагы жаныбар жана өсүмдүк дүйнөсүнө инвентаризация жүргүзүүгө жана аларды коргоого алууга катышуусу**	адам	25	2500	64974	
	Чатырларды сатып алуу	даана	12	2500	30000	ГЭФ/ЧГП
	Жатак төшөнчү сатып алуу	даана	25	1200	30000	ГЭФ/ЧГП
	Камат сатып алуу	даана	25	1000	25000	ГЭФ/ЧГП
	Кол баштыктарды сатып алуу	даана	25	1000	25000	ГЭФ/ ЧГП
	Дүрбүлөрдү сатып алуу	даана	3	1500	4500	ГЭФ/ ЧГП
	Талаада колдонууга ыңгайлуу болгон идиштерди сатып алуу	даана	20	200	4000	Аксы айыл өкмөтү (мектеп)
	Катырылган чөптөр гүлдөр (гербарий) салынуучу папкаларды сатып алуу	даана	25	200	5000	Жалал -Абад Университети

Долбоорго материалдык салым

Жогоруда белгиленип кеткендей эле, ГЭФ/ЧГП экологиялык проблемаларды чечүүгө жардам берип, бирок аны толук чечпейт. Өнөктөштөрдүн акчалай чыгашаларынан тышкары, долбоор боюнча иштерди жүзөгө ашыруу үчүн материалдык же акчалай эмес чыгашалар түрүндөгү сарптоолор да талап кылынат.

Мисалы, жергиликтүү бейөкмөт уюмдары долбордун муктаждыктары үчүн өз жайларын же жабдууларын, ошондой эле транспорт каражаттарын пайдаланышат. Чыгашалардын мына ушундай түрү, долбоорго материалдык салым деп аталат. Мындай салымдардын көлөмү ГЭФ/ЧГП тарабынан бөлүнгөн акча каражаттарын суммасынын 50% жетпеген өлчөмдө болууга тийиш. Ошентип, долбоордун жалпы наркы (100%) төмөнкүлөрдөн түзүлөт.

Долбоордун жалпы бюджети (100%)

ГЭФ/ЧГПнын акчалай салымы: долбоордун жалпы бюджетинен 50%	Билдирме берген уюмдун жана долбоордук өнөктөштөрдүн акчалай салымы: долбоордун жалпы бюджетинен кеминде 25%	Долбоордун билдирме берген уюм жана өнөктөштөрүнүн суммардык материалдык салымы: жалпы бюджеттен кеминде 25%

Негизинен материалдык салымга баа берүү жагында атайы бекитилген колдонмолор жок. Ошондон улам, аларды орун алган жагдайларга жараша аларды эсептөө талап кылынат.

Мисалы, жамааттын мүчөлөрү аларга тиешелүү жер участкасын короологон болсо, алардын эмгеги төмөнкүчө нарктык көрсөткүчтө туюндуруу талап кылынат: 3 адам 3 күн бою 8 сааттан иштеген. Бул 3 адам х 3 күн х 8 саат = 72 саат. Кыргызстанда 2008-жылдагы минималдуу эмгек акынын өлчөмүнө (айына 340 сом же саатына 2 сом) жараша мындай салымды 72 саат х 2 сом = 144 сом өлчөмүндө баалоого болот. Албетте, мынчалык аз акчага ким иштейт. Ошондуктан салымды бир кыйла жогору баалоого туура келет. Бирок бул жерде, жамааттын мүчөлөрү бирөөнүкүн эмес, өз жер участкасын короологондугун да унутпагыла.

Кийинки мисал.

Жыйымдарды өткөрүүгө кеткен чыгашалар. Айыл жеринде көпчүлүк учурда түштөндүрүү үчүн мал союуга туура келет, ушуну өзүн да материалдык салым катары кароого болот. Мында, Бишкек шаарындагы базар баасы эмес, башка аймактагы, кыйла арзан баага таянуу менен иш алып баруу керек.

Транспорт боюнча мисал.

Жүк ташып жеткирүү үчүн менчик унаа колдонулган. Эгерде, унаанын түрүн, баскан жолунун аралыгын, жүктүн салмагын, кайсыл күнү жеткирилгендигин жана май куючу жайдын чеги менен тастыкталган, чыгымдалган бензинди эске ала турган болсок, булар да акчалай салым катары бааланууга тийиш. Эгерде, чек кошо тиркелсе, материалдык салым катары каралат. Мындан тышкары, транспорт каражаттарынын амортизациясы, айдоочулардын жумуш убактысын, жүк жеткирүүгө кетирген убакытты да материалдык салымга кошууга болот.

Жабдууларды пайдалангандыгы жагында мисал. Эгерде, иштин жүрүшүндө отчет түзүү үчүн менчик фото аппарат колдонулса, мында качандыр бир учурда сатылып алынган фото аппараттын толук баасы да материалдык салым катар бааланышы мүмкүн. Бул жерде паспорт үчүн түшкөн сүрөттөн наркын эске алуу туура болот.

Жайды пайдалануу боюнча мисал.

Эгерде силер семинар өткөрүү үчүн өзүңөр отурушкан жайды колдоно турган болсоңор, анда сунушталган жайдын аянтына жараша ошол калктуу

пункттагы жайлардын бир чарчы метрин ижарага алуунун орточо наркын колдонуу менен эсептөө зарыл. Айыл жеринде жайларды ижарага алуу өтө сейрек кездешкендиктен, мында ушундай жайларды пайдалануунун орточо наркына (жылытууга, электрэнергиясына, күзөткө, жыйнап-тазалоого кеткен бир айлык чыгашалар) таянуу менен иш алып баруу зарыл.

Албетте, материалдык салымды сунуштоонун бардык учурун жана алардын наркына баа берүү ыкмаларын чагылдыруу өтө кыйын мында, башкы принцип, бул шартка ылайык иш алып баруу.

Долбоор ишке ашырылып жаткан аймактын карта-схемасы

Долбоор ишке ашырылуучу аймактын колго тартылган ырааттуу схемасы талап кылынат. Мындай схема кандай иш-чараларды (мисалы, дарак отургузуу же короолоо0 ким тарабынан (аты-жөнү), жана кайсыл учурда (айы, жылы) ишке ашыраарын так аныктоого мүмкүндүк берет.

Бул схемада ошондой эле долбоор ишке ашырылган аймакты кесип өткөн дарыялардын, капчыгайлардын, калктуу пункттардын аталышы келтирилип, жолдор көрсөтүлүүгө тийиш. Бул жерде калктуу пункттун аталышын көрсөтүлгөн чакан карталардын көчүрмөлөөгө жол берилбей тургандыгын эскерте кетмекчибиз.

Долбоордун өнөктөштөрү жөнүндө маалымат.

Билдирме берген уюм долбоор боюнча өнөктөштөрдүн расмий аталышын, алардын телефон номерлерине (мобилдик жана жөнөкөй), электрондук почта дарегин, юридикалык жана почта дарегин, уюмдун жетекчисинин аты-жөнүн, өнөктөш уюмдагы байланыш түптөгөн аты-жөнү жана ээлеген кызматы тууралуу маалыматтарды кошо тиркеп берүүгө тийиш.

Буларды билүү өтө маанилүү: Сынакка катышуу үчүн долбордук сунуштарды берүүнүн жол-жобосу

Билдирме берүүчү колдонмону жана билдирме толтуруучу формаларды алуу үчүн Улуттук координаторго же ГЭФ/ЧГП офисине кайрылып же тиешелүү материалдарды электрондук почта аркылуу http://gef.undp.kg баракчасынан чыгарып алууга болот. Тиешелүү колдонмо жана билдирме толтуруучу формалар менен таанышып чыккандан кийин билдирме берүүчү долбордун концепциясын даярдап, аны электрондук почта аркылуу же CD же флешкага жаздырылган вариантын Улуттук координаторго электрондук түрдө (MuratbekK@unops.org электрондук дарегине же болбосо программалык ассистентке (MedinaJ@unops.org электрондук дарегине) же болбосо ГЭФ/ЧГПнын Улуттук байкоо комитетинин мүчөсүнө жөнөтүүгө тийиш. Концепциялар кайсыл болбосун убакытта кабыл алынат. Концепцияларды кабыл алуу үчүн убакыт аралыгы боюнча эч кандай чектөөлөр жок. Концепциянын өзү (0,5 барактан ашпаган) кыскартылган түрүндө төмөнкү маалыматтарды камтышы зарыл:

- Билдирме берген уюмдун юридикалык статусу жөнүндө маалыматты;
- Долбордун жардамы аркасында уюм 1-2 жыл ичинде чечүүгө ниеттенип жаткан проблеманын баяндалышын;
- Ишке ашыруу мөөнөттөрү.

Эгерде, концепция боюнча алынган консультациялардын жыйынтыгында ал жактырылып, колдоого алынган болсо, билдирме берүүчү тиешелүү формаларды толтуруп, аларды ГЭФ/ЧГПнын Улуттук координаторуна электрондук почта аркылуу жөнөтөт.

Улуттук координатор түшүндүрмө берүү менен билдирме берүүчүдөн алынган формалар жана өзүнүн түшүндүрмөлөрү менен бирге концепцияны ГЭФ/ЧГПнын Улуттук байкоо комитетине жана билдирме берген уюмга жөнөтөт.

Эгерде, билдирме берген уюм, долбоордук сунуш программанын критерийлерине жооп берет деген ишенимде болсо, ал толтурулган билдирменин формасын түшүндүрүүлөрсүз жана колдоого алынышын күтпөстөн эле, ГЭФ/ЧГПнын Улуттук координаторуна дароо жөнөтө алат.

Билдирме толтурулган форма боюнча түшүндүрмөлөрдүн жана сунуш-көрсөтмөлөрдүн маңызына жараша **билдирме берген уюм ал формага түзөтүүлөрдү киргизүү жана тиешелүү тастыктоочу документтерди жана сынакка катышуу үчүн маалыматтарды жөнөтүү чечимин өзү кабыл алат. Бардык тастыктоочу документтердин тиркелиши сынакка катышуунун шарты болуп саналат, бирок аны гранттын бөлүнүшүнүн кепилдиги катары кароого болбойт.**

ГЭФ/ЧГПнын офиси билдирме берген уюм тарабынан электрондук почта аркылуу билдирмени кабыл алуу кулактандыруусуна да көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө жөнөтүлгөн тастыктоочу документтердин толук топтому менен бирге жаңыртылган билдирменин формасын Улуттук байкоо комитетинин отурумунун кароосуна сунуштайт. Кыргызстанда гранттык колдоого алуу боюнча ГЭФ/ЧГПнын Улуттук байкоо комитетинин отурумунун сунуш-көрсөтмөсүнө ээ болгон долбоордук сунуштар сынактын жеңүүчүсү катары эсептелинет.

Долбоордук сунуштар кандайча баа берилет?

Долбордук сунуштардын натыйжалуулугу төмөнкү критерийлер боюнча бааланат:

- жаратылышты коргоо боюнча глобалдуу экологиялык натыйжага жетишүү*****
- жергиликтүү калктын долборду өздөштүрүүгө тартылышы
- жергиликтүү калктын долбоордун натыйжасын билүүсү
- жергиликтүү калктын жакыр жашаган катмарынын кыскарышы менен туруктуу жашоо деңгээли менен камсыз болуунун байланышы******
- мыйзам актыларынын жергиликтүү мүмкүнчүлүктөрдү жана ыйгарым укуктарды өнүктүрүүгө түрткү бериши, жаңы салттардын пайда болушу, формалдуу жана формалдуу эмес ж.б.
- долбоордун туруктуулугу*******
- коомдук экологиялык аң-сезимди калыптандыруу
- гендердик ******** проблемалардын даректүүлүгү жана долбоордун максаттарын жана милдеттерин аныктоо, ага жетекчилик кылуу, ишке ашыруу жана мониторинг жүргүзүү процессине аялдардын тартылышы

- долбоордун ишке ашырылышы үчүн башка улуттук, эл аралык, чет өлкө программаларын жана донорлордун тартылышы (мында, билдирме берүүчүнүн жана жергиликтүү калктын жеке салымдарынан тышкары)
- долбоордун максаттары үчүн каралган каражаттардын бөлүгүнүн кайтарылып алынып, алардын кайталап пайдаланылышы механизмин иштеп чыгуу же анын масштабын кеңейтүү, ошондой эле бул шартты башка жерлерде да кайталап колдонуу.

* **колдонмонун 5 жана 6-кадамдары**.
******Туруктуу жашоону камсыз кылуу. Туруктуу жашоону камсыз кылуу дегенден улам, ошол аймактардагы жамааттарга тиешелүү болгон же алар тарабынан пайдаланылган жаратылыш ресурстарына кесепетин тизйгизбестен, негизги керектөөлөрдү канааттандырууга багытталган ишти түшүнүү зарыл.
******* долбоордун туруктуулугу дегенден улам, долбоор боюнча иш чөйрөсүнүн көпчүлүгүн ГЭФ/ЧГП тарабына гранттык колдоолорсуз эле улантууну жана каржылоону түшүнүү зарыл. Бул түшүнүктө ошондой эле долбоордун натыйжасын бекемдеген мыйзамдык жан укуктук механизмдер, ошондой эле долбоордон экологиялык натыйжалардын алынышы камтылууга тийиш (коргоонун сакталып калган режими, өсүп жетилген көчөттөр ж.б.)
******** Гендер - гендердик маселенин учурдагы концепциясынын маңызы, аялдарга жана эркектерге карата бирдей мамиле жасалышына жетишүүдөн көрүнөт. Б.а. долбоордук сунушта, долбордун ар кандай баскычына жана иш багытына тартылган аялдар менен эркектердин санына гана эмес, алардын өзгөчө керектөөлөрү жана күтүүлөрү эске алынып жатабы же жокпу, ошого баа берилет.

Билдирме берүүчү уюмдун тастыктоочу документтери жөнүндө маалыматтар

Гранттар сынактык негизде бөлүнө тургандыгын унутпаңыздар. Ал эми төмөндө келтирилген тастыктоочу документтердин жана маалыматтардын бардыгы ГЭФ/ЧГПнын офисине берилиши долбоордук сунуштун ГЭФ/ЧГПнын Кыргызстандагы Улуттук байкоо комитетинин отурумунда бекитиле тургандыгынын кепилдиги болуп саналбайт.

Кароого берилген долбоордук сунуш Улуттук байкоо комитетинин отурумунда кароого алынышы үчүн толтурулган билдирме формасынан тышкары, төмөнкү документтердин көчүрмөлөрү кошо тиркелип берилүүгө тийиш.

1.Билдирме берген уюмдун каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүгүнүн көчүрмөсү

2.Уюштуру келишиминин көчүрмөсүн

3.Уюштуруучулардын тизмеси (аты-жөнү, жашаган дарегинин дареги, паспорттук маалыматтары, телефон номерлери)

4.Билдирме берген уюмдун уставынын биринчи, экинчи жана үчүнчү беттеринин көчүрмөсү.

5. Билдирме берген уюмдун төмөнкү банктык реквизиттери:
   - Сом түрүндө ачылган эсептин аталышы:_____
   - Сом түрүндө ачылган эсептин номери:_____

- МФУ коду:_____
- Банктын же анын филиалынын толук аталышы же почта дареги:_____

6. Билдирме берген уюм тарабына салык инспекциясына акыркы жыл үчүн берген жылдык отчеттордун көчүрмөсү.
7. Улуттук статистика комитетине акыркы жылы берилген жылдык отчеттун көчүрмөсү, ошондой эле төмөнкү тастыктоочу материалдар жана маалыматтар:

- билдирме берген уюмдун акыркы эки жылдагы иш тажрыйбасы боюнча баяндама (ишке ашырылган же ашырылып жаткан долбоорлордун аталышы, алардын мөөнөттөрү, долбоорлор анын чегинде ишке ашырылган программалардын толук аталышы, программанын өкүлүнүн аты-жөнү, почта жана электрондук дареги, телефон номерлери жана бул маалыматтарды ким тастыкта й ала тургандыгы тууралуу);
- долбоордун өнөктөштөрүнүн долбоордук ишке акча каражаттардын бөлүнгөндүгүн тастыктаган документтер (кепилдик каттары, келишимдер ж.б.)
- долбордун өнөктөштөрүнөн долбоорго материалдык салым салынгандыгын тастыктаган документтер (кепилдик каттар, келишимдер ж.б.).

Бак-дарактарды жана бадал өсүмдүктөрүн ири аймактарда (1 гектардан ашкан аймакта) отургузууну караган долборлор үчүн билдирме берген уюмдар жер участкасын пайдалануу укугуна Мамкаттоо тарабынан берилүүчү күбөлүктү алууга тийиш.

ГЭФ/ЧГПнын каражаттарынын эсебинен өндүрүштүк жабдуулардын сатылып алынышын караган долбоордук сунуштарга билдирме берген уюм, бизнес-планды же квалификациялуу уюм же лицензиясы бар адис тарабынан түзүлгөн технико-экономикалык негиздемелерди кошо тиркеп берүүгө тийиш.

ГЭФ/ЧГПнын каражаттарын эсебинен турак-жайларды же өндүрүштүк жайлардын курулушун караган долбоордук сунуштарга билдирме берген уюм, бекитилген архитектуралык-пландаштырылган тапшырманы (АПЗ) кошо тиркөөгө тийиш.

Билдирменин формасы

Долбоор

1-тиркеме. Билдирме берүү формасы

Тышкы бети

№_____долбоор

(ГЭФ/ ЧГП офиси тарабынан ыйгарылат)

Уюмдун каттоодон өткөндүгү тууралуу күбөлүктөгү толук аталышы:

Уюмдун юридикалык дареги:

Алты мааниден турган почта индекси: _____

Билдирме берген уюмдун почта дареги:

Байланыш маалыматтары: аты-жөнү, мобилдик телефон номерлери, электрондук почта дареги, билдирме берүүчү уюмдун веб-сайты:

Кароого сунушталып жактан долбоордун аталышы:

Долбоордун канча убакытка созулаары, айлар менен_____

ГЭФ/ ЧГП программасынан алып жаткан сумма : доллар менен_____

Билдирме берүүчү уюмдун акчалай салымы: сом менен_____

Билдирме берүүчү уюмдун материалдык салымы: сом менен_____

Долбоордун өнөктөштөрүнүн суммардык акчалай салымы:

Доллар менен өзүнчө_____

Сом менен өзүнчө_____

Долбоордун өнөктөштөрүнүн суммардык материалдык салымы:

Доллар менен өзүнчө_____

Сом менен өзүнчө_____

Уюмдун жетекчисинин мөөр менен күбөлөндүрүлгөн кол тамгасы:

Аты-жөнү _____ _____кол тамга_____ күнү:

Уюмдун бухгалтеринин кол тамгасы:

Аты-жөнү _____ _____кол тамга_____ күнү:

Долбоордун жетекчисинин кол тамагы:

Аты-жөнү _____ _____кол тамга_____ күнү:

Чечилиши жаратылышты коргоо жагында глобалдуу таасирге ээ жергиликтүү экологиялык маселелерди чечүү (колдонмонун билдирме формасын толтуруу боюнча **6-кадамы)**

Долбоордун максаты: (колдонмонун билдирме формасын толтуруу боюнча 7-**кадамы**):

Сунушталып жаткан долбоордун аталышы (колдонмонун билдирме формасын толтуруу боюнча 8-**кадамы)**:

Долбоор боюнча иштин негизги түрлөрү. Долбоор максатына жетиши үчүн ким, эмнени, качан жасоого тийиш:

Долбоор көздөгөн максатка жетүү үчүн ишке ашырылышы зарыл болгон иштердин багыты (Эмнелер**?**)	Долбоор боюнча ушул иш багытын аткаруу үчүн жоопкерчиликтүү болгон уюмдун аталышы (**Ким?**)	айлар (долбоор башталгандан тартып)* (**Качан?**)																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

* Эскертүү! Билдирме берүүчү менен ПРООНдун офиси ортосунда меморандумга кол койгон күн, долбоор башталган күн болуп саналат.

Акчалай чыгашалардын жыйынтыкталган сметасы, бул жерде долбоор боюнча ар бир иш багытын жүзөгө ашыруу үчүн канча акча каражаты, канча көлөмдө талап кылынаарын, ошол чыгашаларды ким төлөй тургандыгын (долбоор боюнча акчалай чыгашалардын жыйынтыткталган сметасы) көрсөткүлө. ГЭФ\ЧГПдан каражат билдирме берген уюм же долбоордун өнөктөшү өз күчү менен каржылай албаган иш багыты үчүн гана талап кылынат.

#	Чыгашалар статьясы	Билдирме берген уюмдун акча каражаттары, сом менен	Долбоор боюнча аткарылган иштер боюнча жооп берген өнөктөштөрдүн акча каражаттары (сом менен)						акча каражаттары ГЭФ\ЧГП, доллар менен*	Бардыгы болуп, долбоор боюнча акча каражаттары, сом менен**	Бардыгы болуп, долбоор боюнча акча каражаттары, доллар менен**
			Жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу	Мамлекеттик мекемелер, сом	Коммерциялык түзүмдөр	Кыргыз БӨУ, сом менен	Чет өлкө жана эл аралык уюмдар,	Башкалар, сом/доллар менен			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

* Белгилүү бир долбоор үчүн ГЭФ/ЧГП бөлүп берүүгө мүмкүнчүлүгү бар гранттын максималдуу суммасы 50000 АКШ долларын, ал эми минималдуу сумма – 5000 АКШ долларын түзөт.
** Билдирме берүүчү-уюм жана өнөктөшү тарабынан суммардык акча салымы долбоор боюнча бардык иштерге төлөө үчүн ГЭФ/ЧГП тарабынан бөлүнгөн акча каражаттарын кеминде 50% түзүүгө тийиш.

Чыгашалар акча статьяларын чечмелөө

№	Чыгашалар статьясынын аталышы (кыргыз сомунда)	Өлчөө бирдиги	Саны	Баасы жана наркы	Суммасы, сом менен	Долбоордун кайсыл өнөктөшү төлөйт

Долбоорго материалдык салым

№	Сунушталган салымдын аталышы (кыргыз сому менен)	Өлчөө бирдиги	Саны	Баасы жана наркы	Суммасы, сом менен	Долбоордун кайсыл өнөктөшү төлөйт

Долбоор ишке ашырылып жаткан аймактын карта-схемасы

Долбоордун өнөктөштөрү тууралуу маалымат:

Кыргыз Республикасында Жамааттарды өнүктүрүү жана инвестициялоо агенттиги (АРИС) тарабынан каржыланган микродолбоорлор[6]

Микродолбоор – бул, айыл жеринин коомдук жыйыны тарабынан колдоого алынган, айыл жашоочуларынын кандайдыр бир орчундуу көйгөйлөрүн чечүүгө багытталган, микродолбоордук топ тарабынан демилгеленген, наркы анчалык жогору болбогон, техникалык жактан аткарылышы алда канча жеңил болгон долбоор. Мындай долбоорлор инфраструктуралык объекттерди калыбына келтирүүгө же түзүүгө, киреше алып келген ишкердикти жүргүзүүгө багытталуу менен, аны ишке ашырып бүткөндөн кийин жергиликтүү жамааттардын мүчөлөрүнө сунушталган кызмат көрсөтүүлөрдүн жакшыруусун же жеткиликтүүлүгүн камсыз кылууга тийиш. Микродолбоор жаңы курулуш, ремонттоо-курулуш иштери, материалдарды же жабдууларды сатып алуу, окутуу ж.б. сыяктуу компоненттерди өзүнө камтыйт.

Микродолбоорлордун түрү[7] айыл жерине инвестициялар долбоорунун алкагында, Кыргыз Республикасындагы Жамааттарды өнүктүрүү жана инвестициялоо агенттиги тарабынан сунушталган гранттык каражаттардын эсебинен каржылоо үчүн алгылыктуу болгон микродолбоорлордун түрү.

Микродолбоорлордун түрү. Айылдык инвестициялар долбоору микродолбоорлордун төмөнкүдөй төрт түрүн каржылай алат:

- ***социалдык инфраструктуралардын микродолбоорлордунда*** бала бакчалар, мектеп, кары-картаңдар жана жетимдер үйү, айылдык дарыгерлер амбулаториясы, бейтапканалар, Фельдшердик акушердик пункт, клуб жана китепкана сыяктуу объектилер камтылат. Бул объекттер адатта Айыл өкмөтүнүн балансында турат. Аларды пайдалануу жана күтүү жергиликтүү бюджеттерди жана сунушталган акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөрдүн эсебинен жарым-жартылай камсыз кылынат;

- ***коммуналдык инфраструктуралардын микродолбоолоруна*** таза суу менен камсыз кылуу жана ирригация системасы, газ, жылуулук, электр энергиясы менен жабдуу жана бөлүштүрүү түйүндөрү, жолдор жана көчөлөр, телекоммуникация сыяктуу объекттер камтылат. Бул объекттер атайы түзүлгөн комитеттердин же булардан пайдалануучулар ассоциацияларынын балансында турууга тийиш. Сунушталган акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөрдүн эсебинен аталган объекттерди пайдалануу жана күтүүгө кеткен чыгашалар каржыланат. Мына ошондуктан микродолбоорлордун бул категориясы экономикалык деп аталат. Жогоруда белгиленген шарттар өтө маанилүү, анткени ушул категориядагы микродолбоорлорду тандоонун эң башкы критерийинин биринен болуп, объекттин менчик ээси ким, долбоор ишке ашырылгандан кийин да аны андан ары ким, кантип уланта алаары көз карашынан алганда, долбоордун келечектеги туруктуулугу маанилүү болуп саналат.

- ***санитардык жана экологиялык инфраструктуранын микродолбоолору*** өзүндө тазалап жыйноо, калдыктарды жок кылуу, мончолордун ишин, эрозияга каршы микроплатиналардын жана коргоочу

---

[6] Булагы: “Социалдык-инфраструктуралык микродолбоорду иштеп чыгуу” усулдук колдонмосу, АРИС, 2005.

[7] Кошумча маалыматты АРИ Стин www.aris.kg расмий сайтынан алууга болот.

дамбаларды бак-дарак отургузуу, сугаруу системасын жөнгө салуу сыяктуу объекттерди камтыйт. Бул объекттер айыл өкмөтүнүн балансында сыяктуу эле, атайы түзүлгөн комитеттердин же пайдалануучулар ассоциациясынын балансында турушу мүмкүн. Мындай объекттерди пайдалануу жана аларды күтүү эрежелери айыл өкмөтү тарабынан жергиликтүү жамааттар менен биргеликте аныкталууга тийиш.

АРИСтин микродолбоорлор боюнча сунуштарын даярдоо жана тандоо механизмдери

1-кадам. Алгачкы жыйынды өткөрүү
Натыйжалары:
• Биринчи кезекте каржылануунга тийиш болгон багыттар аныкталды
• Айылдык инвестициялык комитет
• Бардыгы катталуу жол-жобосун билишет
2-кадам. Микродолбоордук топту түзүү
• Алдын ала микродолбоордук сунушту иштеп чыгуу
• лидерди аныктоо
• милдеттерди аныктоо
• Алдына ала микродолбоордук сунуштарды даярдоочу жоопкерчиликтүү адамдарды дайындоо
• Объект менен таанышып, алдын ала иликтеп чыгуу
• Катталганга чейин көрүнүктүү жерлерде “Катталуу формаларын” жайгаштыруу
Натыйжалары: 5 (мисалы) Микродолбоордук топ түзүлгөн
3-кадам. Микродолбоордук топту жана Айылдык инвестициялык комитетти каттоо
Каттоо учурунда талап кылынган документтердин тизмеги:
• Курамы (Микродолбоордук топтун лидери жана мүчөлөрү)
• Микродолбоордун аталышы жана кыскача баяндалышы
• Каттоодон өткөн күн
• Каттоо экинчи жыйын башталганга чейинки жети күн ичинде бүткөрүлүшү зарыл.
• Микродолбоор боюнча кеп-кеңеш алууга муктаж адамдардын тизмеси
Натыйжалары: Микродолбоордук топ каттоодон өткөрүлгөн
4-кадам. Микродолбоорлордун формаларын берүү алдын ала микродолбоордук сунуштар үчүн эскертмелерди сунуштоо
• 5 топтому (топтом, билдирмелер формалары + алдын ала микродолбоордук сунуш боюнча эскерткичтен турат) АРИС тарабынан, бир айылга бирден таратылат.
• Анын бир нускасы Айыл өкмөтүнүн имаратында/коомдук көрүнүктүү жерлерде/маалымат такталарында үлгү катары илинет. Айылдык инвестициялык комитеттин колунда ошол топтомдун бир нускасы болууга тийиш.
• Жоопкерчиликтүүлөр – Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча эксперт, Айылдык инвестициялык комитет, айылдын активисттери
• Микродолбоордук топ каттоодон өткөндөн кийин берүү мөөнөттөрү
• Натыйжалары: Микродолбоордук топтордун колуна документтердин берилиши
5-кадам. Жамааттарды өнүктүрүү боюнча эксперт микродолбоордук топту каттоодон өткөрүү боюнча документтердин көчүрмөсүн алат.
Натыйжалар: Микродолбоордук топту каттоодон өткөрүү боюнча документтердин болушу

6-кадам. Консультацияларды өткөрүү
• Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча эксперт экинчи жыйынга чейин микродолбоордук топ менен консультацияларды өткөрүүгө тийиш.
• Микродолбоордук топтун, Айылдык инвестициялык комитеттин лидерлери, айылдык активисттер консультациялардын уюштурулуп, өткөрүлүшү үчүн жоопкерчиликтүү (катышуучулардын келиши, бөлүнгөн жайлардын даярдыгы), Айыл өкмөт буга көмөктөшүүгө тийиш.
• Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча эксперт консультациялар өткөрүлө турганды жөнүндө эркин формада жазылган кулактандырууну даярдоого тийиш.
• Айылдык инвестициялык комитет бул кулактандырууну консультация башталганга чейинки 3 күн мурда жарыялоого тийиш.
• Жергиликтүү адистерди тартуу (анын ичинде бул багытта тажрыйбага ээ микродолбоордук топторду)
• Презентацияга даярдык көрүү боюнча консультацияларды өткөрүү
Натыйжалар: Консультация алышкан катышуучулардын тизмеси
7-кадам. Алдын ала микродолбоордук сунуштардын формаларын толтуруу
Натыйжасы: Алдын ала микродолбоордук сунуштар боюнча билдирмелердин формаларын толтуруу
8-кадам. Даяр микродолбоордук сунуштарды каттоо
Каттоо учурунда талап кылынган документтердин тизмеси:
• Микродолбоордун аталышы
• Лидердин аты-жөнү
• Катталган күнү
• Түп нускасы Айылдык инвестициялык комитетте калып, көчүрмөсү Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча экспертке берилет.
Натыйжасы: Алдын ала микродолбоордук сунуштардын толтурулган формаларын каттоодон өткөртүү
9-кадам. Ар бир микродолбоорго баа берүү Айылдык инвестициялык комитет тарабынан ишке ашырылат
Натыйжасы: Баа берүү боюнча отчет
10-кадам. Микродолбоорду матрица боюнча презентациялоого даярдоо
• Микродолбоордук топтун ичинен презентация үчүн жооптуу адамды аныктагыла
Чечим кабыл алуу жол-жобосу:
• Добуш берүү аркылуу (добуш берүүдө “тандоо критерийлери” матрицасындагы тилкелер эске алынууга тийиш
Натыйжасы: Микродолбоор боюнча презентация
11-кадам. Экинчи жыйынды өткөрүү:
• Алдын ала микродолбоордук сунушка талдап-иликтөөлөрдү жүргүзүү жана баа берүү, аларды ранжирлөө;
• Айылдын тандоосу жана колдоосу;
• Айылдык инвестициялык комитет Аймактык инвестициялык комитетке колдоого өтүнүч жөнөтөт.
Натыйжасы: Аймактык инвестициялык комитетке сунушталуучу микродолбоорлор аныкталган.

12-кадам. “Социалдык-инфраструктуралык микродолбоорлорду иштеп чыгуу жана тескөө” боюнча тренингдерди өткөрүү (жаңы түзүлгөн жамааттар үчүн гана)
12.1 Айылдык инвестициялык комитет микродолбоорлорду экинчи каттоодон өткөрөт.

12.2 Катышуучулардын тизмесинин көчүрмөсү экинчи жыйындан кийинки 3 күн аралыгында Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча экспертке берилүүгө тийиш.

12.3 Тренинг өткөрүү боюнча уюштуруу маселелери (өткөрүлүүчү жайларды аныктоо, тамак-аш маселесин чечүү, чакыруу кагаздарды жөнөтүү ж.б.) бардык Айылдык инвестициялык комитеттерден тизме алгандан кийинки 7 күн ичинде аныкталууга тийиш. Айыл өкмөттөрү, Айылдык инвестициялык комитет, Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча эксперт тренингдин өткөрүлүшү үчүн жоопкерчиликтүү болуп саналышат.
12.4 Тренинг
• 2 күнгө созулат
• Жоопкерчиликтүүлөр - Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча эксперт, Айылдык инвестициялык комитет, контракт менен иштегендер, техникалык эксперттер
Натыйжасы: Микродолбоордук топ микродолбоорлорду иштеп чыгуу жагында тажрыйбалык билимге жана жөндөмдүүлүккө ээ болушат.
13-кадам. Микродолбоорду өз алдынча иштеп чыгуу(Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча эксперт жана АРИСтин тех.эксперттери тарабынан консультациялар берилет)
Натыйжасы: Микродолбоордук топ микродолбоорлорду иштеп чыгуу жагында билим деңгээлдерин өркүндөтүшөт.
14-кадам. Аймактык инвестициялык комитетке берүү үчүн микродолбоорлорду Айылдык инвестициялык комитеттен каттоодон өткөрүү (Микродолбоордун акыркы версиясы)
• Экинчи жыйындан кийинки 20 күндөн ашпаган мөөнөттө каттатуу үчүн документтерди берүү.
Натыйжасы: Алдын ала иштелип чыккан микродолбоордук сунуштар
15-кадам. Алдын ала иштелип чыккан микродолбоордук сунуштарга Айыл өкмөтүнүн деңгээлинде баа берүү жана тандоо:
• Алдын ала иштелип чыккан микродолбоордук сунуштарга талдап-иликтөөлөрдү жүргүзүү жана баа берүү;
• Алдын ала иштелип чыккан микродолбоордук сунуштарды тандоо;
• Кылдат иштелип чыккан микродолбоордук сунуштардын даярдалышын талап коюу.
Натыйжасы: Тандалып алынган микродолбоор.
16-кадам. Кылдат иштелип чыккан микродолбоорду даярдоо
16.1 Техникалык эксперттердин, адистердин сатып алуулары жана финансы боюнча консультациялары.
16.2 Микродолбоордун техникалык бөлүгүн даярдоо

16.3 Ураксат берүүчү документтерди алуу
16.4 Акыркы сметаны жана бюджетти даярдоо
16.3 Техникалык эксперттердин корутундусу, жыйынтыктап бекитүүгө чейинки көрсөтмө
16.4 Акыркы алдына ала иштелип чыккан долбоордук сунушту 10 күндөн ашпаган мөөнөт ичинде Аймактык инвестициялык комитетке сунуштоо.
Натыйжасы: Кылдат иштелип чыккан микродолбоордук сунуш, тиркемелери менен
17-кадам. Алдын ала иштелип чыккан микродолбоордук сунуштардын Аймактык инвестициялык комитетте бекитилиши.
18-кадам. Алкактык келишимди түзүү
19-кадам. Үч тараптуу келишимдерди түзүү
20-кадам. Микродолбоорду бекитилген планга жана бюджетке ылайык ишке ашыруу
21-кадам. Мониторинг жана баа берүү
22-кадам. Отчеттор
23-кадам. Объекттерди тапшыруу
24-кадам. Микродолбоордун андан ары өздөштүрүлүшүн камсыз кылуу.

АРИСтин социалдык-инфраструктуралык микродолбоорлору боюнча билдирме формалары жана аларга карата тиркемелер[8]

1-тиркеме
Жетекчиликке
Микродолбоорлор боюнча

АРИС
Стандарттык форма
Инфраструктуралык МД

Микродолбоор сунушу

Микродолбоордун коду		
Жактырылган күнү		
АИК тандалган күн		
АИК бекитилген күн		
Сатуу мөөнөттөрү, планы	**башталышы**	
	аягы	

1. Микродолбоордун аталышы:

_____

_____

2. Микродолбоордун түрү:

Коммуналдык/экономикалык инфраструктура [1]**:**

Санитардык жана экологиялык инфраструктура [2]**:**

Социалдык

Инфраструктура [3]**:**

3. Микродолбоор жайгашкан жер:

Айыл: _____ Айылдык кеңеш _____
Район__ _____ Областы _____

4. Микродолбоор тобунун курамы: Бардыгы болуп ___ мүчө, алардын ичинен аялдар ___ .
Жеке өзү:

1. _____ , топтун лидери
2. _____ 5 _____

_____

[8] Шарттар жана формалар, АРИС үчүн гранттык каражаттарды сунуштаган донорлордун талаптарына жараша өзгөртүлүшү мүмкүн.

3. _____ 6. _____
4. _____ 7. _____

5. Объекттин менчик укугу: (1-тиркеме).

_____

6 Микродолбоордун концепциясы

6.1 Проблеманы баяндоо (жагдай, өзөктүү себептер, кесепеттери)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

6.2 Долбоордун максаты жана идеясы, проблеманы чечүү боюнча сунушталган иш-чаралар

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

7. Микродолбоордун техникалык бөлүгү

Техникалык долбоордун курамы, зарылчылыкка жараша төмөнкү таблицада келтирилген алгачкы 11 пункттан турат. Сенушталган иш-чаралар боюнча төмөнкү таблицаны толтургула (6.2-пункт)

Бул биринчи баскычта, ал эми "Аткаруу" тилкеси экинчи баскычта толтурулат.

№	Иш-чаралар	Талап кылынабы же жокпу	Ким тарабынан аткарылат (уюмдун аталышы)	Жоопкерчиликтүү (ЧГПдан)	Натыйжасы

1	*Жараксыздык актысын даярдоо*		*Жумушчу комиссия*		*Жараксыздык актысы*
2	*Объекттин схемасын даярдоо*		*Уюм (фир-ма)*		*Чиймелер*
3	*Топографиялык иштер*		*Райондук, областтык, шаардык арх, Лицензияга ээ жеке фирма*		*Топографиялык съемка*
4	*Лабораториялык ж.б. изилдөөлөр*		*Райондук, областтык, шаардык кызматтар*		*Иликтөөлөр*
5	*АПЗны тариздөө*		*Райондук, шаардык арх-ра*		*АПЗ*
6	*Жер участкасын бөлүү*		*Райондук, шаардык арх-ра*		*Бөлүү актысы*
5 7	*Техникалык шарттарды та-риздөө**		*Райондук, областтык, шаардык кызматтар*		*Тех. шарттар*
8	*Корутундуларды тариздөө**		*Райондук, областтык, шаардык кызматтар*		*Корутунду*
9	*Кылдат иштелип чыккан чиймелер (ПСД)*		*Райондук, областтык, шаардык арх, Лицензияга ээ жеке фирма*		*ПСД*
10	*Иштердин өзгөчөлүгүн, жабдуулар жана материалдар тууралуу баяндоо*		*Өзгөчө же атайы уюм (фирма)*		*Өзгөчөлүгүн баяндоо*
11	*Иштердин өзгөчөлүгүн, жабдуулар жана материалдар тууралуу баяндоо*		*Өзгөчө же атайы уюм (фирма)*		*Иштердин көлөмүнүн, материалынын, жабдуулардынвевед омосту*
12	*Түшүндүрмө тил кат даярдоо*		*Өзгөчө же атайы уюм (фирма)*		*Түшүндүрмө тил кат*

13	***ПСД менен макулдашуу***		***Рай. шаардык арх.***		***ПСД менен макулдашылган***
14	***Курулуш-монтаждык иштерди аткарууга катталуу жана уруксат алуу***		***ГАСН***		***Курулуш-монтаждык иштерди аткарууга катталуу жана уруксат алуу***

** Техникалык шарттар микродолбоорлордун өзгөчөлүгү боюнча тарызделинет жана райондук электрстанцияга, суу канал кызматына (иче турган суутүтүгүнө кошууда, борбордук канализацияга), Кыргызтелекомго, токой чарбасына ж.б берилет;*
*** Корутундулар, ДСДсы менен микродолбоорлор өзгөчөлүгүнө жараша тарызделинет жана Мамлекеттик курулуш, СЭС, УООС, өрт өчүрүү жана ветеринардык-санитардык кызматтардын ж.б. мамлекеттик экспертизасы нын аймактык филиалдарынан жана областтык өкүлчүлүктөрүнөн сунушталат. 7-пункт боюнча даярдалган документтерди "Техникалык документация" деп белгилеп, 2-тиркеме катары кошо тиркегиле. Аны сырттап, бардык документтерди салып, мазмунун көрсөтүү ыңгайлуу болот.*

8. Микродолбоордун эсептик наркы

Акыркы наркы экинчи баскычта толтурулат.

№	Долбоор боюнча сарптоолордун түрлөрү	Баштапкы баасы (сом)				Акыркы баасы (сом)			
		Бар-дыгы	анын ичинде:			Бар-дыгы болуп	Анын ичинде:		
			Жамаат-тар	АРИС	Демөөрчүлөр		Жамаат тар	АРИС	Демөөр-үлөр
1	Курулуш иштери								
2	Материалдар								
3	Жабдуулар								
4	Техниканы жана транспортту ижарага алуу								
5	Консультациялык жана техникалык кызмат көрсөтүүлөр (бардыгы болуп)								
	Булардын ичинен: Долбоорду жана дизайнды								

	даярдоо								
	Курулушка контролдук								
	Окутуу								
6	Башка сарптоолор (чагылды-руу)								
7	Бардыгы болуп сарптоолор								
	Пайыздык үлүш								
	Анын ичинен накталай акча менен								

*Сметанын кылдат чагылдырылган таблицасы **3-тиркемедегидей** эле, жыйынтыкталган бюджет түрүндө кошо тиркелет***.**

9. Жамааттын салымы

Аймактык Инвестициялык комитет тарабынан алдын ала жактырылгандан кийин, экинчи баскычта такталат

№	Жамааттын салымынын формасы	Салымды камсыздоо ыкмалары	Салымга баа берүү наркы, сом менен	АРИС грантынан % менен
1	Акчалай (толук баяндап бергиле)	Ар бир түтүндөн 50 сомдон, ар бир адамдан 10 сомдон (мисалы)		кеминде 3,75%
2	Коомдун мүчөлөрүнүн эмгегине төлөнбөйт * (толук баяндап бергиле)			
		Ашар ыкмасында иштөө: казылган арыктар, чатырлоо, шыбагын сыйруу (мисалы)		
3	Төлөнбөй турган өзүнүн материалдары (толук баяндап бергиле)			

4	Акы төлөнбөй турган өзүнүн техникасы, транспортук иштер үчүн (толук баяндап бергиле)			
5	Башка түрлөрү үчүн (толук баяндап бергиле)			
	Баасы жана %, бардыгы болуп			

10. Күтүлүүчү натыйжалар

10. 1 Микродолбоордун жыйынтыкталган көрсөткүчтөрү: Техникалык долбоор тарабынан такталгандан кийин, экинчи баскычта толтурулат

№	Эмнелер курулат же ремонттолот	Айкын көрсөткүчтөр
1		
2		

10.2. Ким, кайсыл коомдук топтор бул микродолбоордон пайда көрүшөт?

_____

_____

10.3. Канча адам мындан түздөн-түз жана кыйыр пайдага ээ болушат?

Тике бенефициарлар: _____адам. Кыйыр бенефициарлар _____ адам.
Бенефициарлардын жалпы саны: _____ адам.

10. 4 Микродолбоордун ишинин натыйжасында айыл жеринде жагдай кандайча өзгөрөт?

_____

_____

_____

_____

11. Микродолбоордун туруктуулугу

11.1. Микродолбоорду өздөштүрүү жана күтүү боюнча пландаштырылган иш-чаралар

_____

_____

_____

1.2. Микродолбоор аяктагандан кийин инфраструктуранын объектисин эксплуатациялоо жана күтүү боюнча чыгашалар жана алардын ордун жабуу булактары.

Экинчи баскычта толтурулат

N	Чыгашалар статьясы	Жалпы наркы	Алардын ичинен :		
			ЧГП (акы төлөнүүчү кызмат көрсөтүүлөр)	АО (бюдже)	Башка булактар
1	Өдүштүрүүгө жана күтүүгө байланыштуу боюнча персоналга эмгек акы төлөө				
2	Күндөлүк күтүүгө байланыштуу чыгашалар (материалдар, запас ж.б.)				
3	Колдонулуучу материалдар				
	БАРДЫГЫ БОЛУП				

12. Микродолбоордун курчап турган чөйрөнүн абалына таасир этүү мүмкүнчүлүгү (4 -тиркеме, экинчи баскычта толтурулат)

Микродолбоор тобунун лидери: *Аты-жөнү* _____ ***Кол тамгасы***_____

Күнү 20__-ж. “_____”_____

Микродолбоор сунушуна карата тиркемелердин тизмеги

1-тиркеме. Объекттин менчик ээсинин маалымкаты
2-тиркеме. Техникалык документация жана уруксат берүүчү документтер (мисалы, АПЗ, ИПЗ, объекттин долбоору ж.б.), жараксыздык актысы (2-1-тиркемени карагыла)
3-тиркеме. Кылдат берилген смета жана микродолбоордун бюджети
3.1-тиркеме. Микродолбоор боюнча иштердин баасын эсептөө
3.2-тиркеме. Материалдар жана жабдуулар баасын эсептөө
3.3-тиркеме. Техника жана транспорттун баасын эсептөө
3.4-тиркеме. Консультациялык кызмат көрсөтүүлөрдүн баасын эсептөө
3.5-тиркеме. Жыйынтыкталган бюджет жана каржылоо планы

4-тиркеме. Биргелешип жүргүзүлгөн мониторингдин жана баа берүү планы
5-тиркеме. Иштерди аткаруу графиги
6-тиркеме. Микродолбоорду жүзөгө ашыруу планы
7-тиркеме. Микродолбоордун коддору
8-тиркеме. Экологиялык чеклисттер

Микродолбоорду каттоо

АИК каттоо **Каттоо күнү: 20_ “__”_____Каттоо № ___** **АИК Төрагасы** ***(кол тамгасы)*** ***(Аты-жөнү)***	
АИК каттоо:	**АРИС каттоо:**
АИКтин каттоо **номери** [ ] **АИКтин өкүлүнүн аты-жөнү** **_____** **Кол тамгасы:** **_____ Күнү:** **20_“____”_____**	**АРИС**тин каттоо **номери** **АРИСтин өкүлүнүн аты-жөнү:** **_____** **Кол тамгасы:** **_____ Күнү:** **20_“____”_____**

1-тиркеме

Микродолбоор боюнча объекттин менчик ээсинин маалымкаты

Микродолбоордун аталышы_____

Бул маалымкат Микродолбоор тобуна _____ айылынын _____ айыл өкмөтүнүн лидери _____ тарабынан берилип, _____ объекттин менчик ээси (мекеменин аталышы)_____ төмөнкүлөрдү тастыктайт:

1. Объект (объекттин аталышы)_____ учурда _____ (мекеменин аталышы) балансында турат, анын наркы _____ (_____) сом;
2. Мекеме: _____ Микродолбоор тобу тарабынан демилгеленген бул обьект боюнча микродолбоордук сунуштарды колдоого алат;
3. Мекеме: _____ Микродолбоор аяктагандан кийин, аны сатып өткөрүү боюнча кошумча сарптоолорду өз балансына кабыл алат;
4. Мындан тышкары Мекеме: _____ алдыдагы 15 (он беш) жыл ичинде өз демилгеси боюнча бул объектти эч кимге өткөрүп бербейт же ижарага бербейт, ошондой эле учурда сунушталып жаткан кызмат көрсөтүүлөрдүн багытын өзгөртпөйт.

Мекеменин жетекчиси _____

Аты-жөнү _____

Кол тамгасы: _____

Күнү _____

Мөөрү:

2-1-тиркеме

ЖАРАКСЫЗДЫК АКТЫСЫ

Инфраструктуралык объектке тадлап иликтөөлөрдү жүргүзүү _____

Айылы _____Айылдык кеңеш _____

Күнү _____

1. Комиссиянын курамы (микродолбоор тобунун мүчөлөрүнөн; объекттин менчик ээсинин өкүлдөрүнөн; жамааттардын, бейөкмөт уюмдарынын көз карандысыз өкүлдөрүнөн; зарыл учурда, сырттан тартылган техникалык эксперттен турат):

№	Комиссия мүчөсүнүн аты-жөнү	Уюм	Комиссияда ээлеген кызматы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

2. Изилдөө максаты: Комиссия менен объекттин негизги конструкцияларынын жана элементтеринин техникалык абалын аныктоо, ремонт иштеринин көлөмү, зарыл материалдардын жана жабдуулардын түрлөрү жана саны

3. Изилдөөнүн натыйжалары:

№	Объекттин негизги элементтери	Техникалык абалы	Зарыл ремонт иштеринин түрлөрү	Иштердин көлөмү	Зарыл материалдар	Саны
1.	Пайдубалы					
2.	Дубалы					
3.	Чатыры					
4.	Тышкы жасалгасы					
5.	Ички жасалгасы					
6.	Жылытуу системасы					

7.	**Жерге төшөлмөлөр**					
8.						
9.						
10.						

Техникалык абалына баа берүү: «жакшы», «канааттандыраарлык», «начар», «жараксыз»

Кол тамгалар:

№	Комиссия мүчөлөрүнүн аты-жөнү	Кол тамгасы
1.		
2.		
3.		
4.		

3-1-тиркеме

1-таблица. Микродолбоор боюнча иштердин баасын эсептөө _____

№	Микродолбоордун курамы жана иштердин түрлөрү	Өлчөө бирдиги	Көлөмү жана саны	Бир бирдиктин баасы	Жалпы наркы (сом)	Каржылоо булактары/ салымдар			Эскертүүлөр
						Жамааттар	АРИС	башкалар	
1									
1.1.									
1.2.									
1.3.									
1.4									
1.5.									
1.6									
1.7.									
	Жыйынтыгында, иштердин 1-блогу боюнча								
2									
2.1									
2.2									
2.3									
2.4									
2.5									
	Жыйынтыгында, иштердин 2-блогу боюнча								
3									
3.1									
3.2									
3.3									
3.4									
	Жыйынтыгында, иштердин 3-блогу боюнча								
	Бардыгы болуп, микродолбоор боюнча иштер (1+2+3)								

3 -2 -тиркеме

2-таблица. Микродолбоор боюнча сатылып алынган материалдардын жана жабдуулардын наркын эсептөө

№	Сатылып алынган материалдардын жана жабдуулардын түрлөрү	Өлчөө бирдиги	Көлөмү жана саны	Бир бирдиктин баасы	Жалпы наркы (сом)	Каржылоо булактары/ салымдар			Эскертүүлөр
						Жамааттар	АРИС	башкалар	
1	Материалдар								
1.1.									
1.2.									
1.3.									
1.4									
1.5.									
1.6									
1.7.									
1.8									
	Жыйынтыгында, материалдар боюнча (1)								
2.	Жабдуу								
2.1									
2.2									
2.3									
2.4.									
2.5									
2.7									
	Жабдуулар боюнча жыйынтыгында (2)								
	Бардыгы болуп, материалдар жана жабдуулар боюнча (1+2)								

3-3-тиркеме

3-таблица._____микродолбоору боюнча техникалардын жана автоунаалардын наркын эсептөө

№	Аткарылып жаткан иш үчүн ижарага алынган техникалардын жана автоунаалардын түрлөрү	Өлчөө бирдиги	Көлөмү жана саны	Бир бирдиктин баасы	Жалпы наркы (сом)	Каржылоо булактары/ салымдар			Эскертүүлөр
						Жамааттар	АРИС	Жана башкалар	

3-4-тиркеме

4-таблица._____микродолбоор боюнча консультациялык кызматтардын наркын эсептөө

№	Консультациялык кызматтардын жана сарптоолордун чагылдырылышы	Сарпталган убакыт жана төлөө шарттары	Бир күндүк чен же баасы	Жалпы наркы (сом)	Каржылоо булактары/салымдар			Эскертүүлөр
					Жамааттар	АРИС	Жана башкалар	
1	Долбоордук-сметалык документтерди даярдоо							
1.1.								
1.2.								
1.3.								
2.	Техникалык эксперттин, айрым маселелер боюнча консультация берүүчүлөрдүн кызматтары (эгерде, долбоорду ЧГП өзү даярдаган болсо)							
3.	Курулуш ка көзөмөлдүк кызматтары							
4.	Зарылчылык келип чыккан шартта окутуу кызматтарын көрсөтүү (эгерде микродолбоордо жаңы жабдуу же технология колдонулса)							
	Жыйынтыгында (1+2+3+4)							
	Анын ичинде: (1) долбоорду даярдоо							
	(2) курулуш иштерине көзөмөлдүк жүргүзүү							

3-5-тиркеме

5 -таблица _____ микродолбоору боюнча жыйынтыкталган бюджет жана каржылоо планы

№	Микродолбоор боюнча сарптоолор статьясы	Жалпы бюджет	Каржылоо булактары/салымдар			Каржылоо планы			
			Жамааттар	АРИС	Жана башкалар	1 транш	2 транш	3 транш	4 транш
1.	Иштердин наркы (1-таб.)								
2.	Материалдардын наркы (2-таб. – 1 бөлүгү)								
3.	Жабдуунун наркы (2-таб. – 2 бөлүгү)								

4.	**Автосамосвалды ижарага алуу наркы (3-таб.)**								
5.	**Консультациялык жана көзөмөлдүк кызматтардын баасы (4-таб.)**								
	Инвестициялык сарптоолордун жыйынтыгы:								
	Анын ичинде жамааттардын айкын салымы								
	Жамааттардын төлөө каралбаган эмгек салымы								
	% катышта								

4-тиркеме

_____микродолбоору боюнча биргелешип мониторинг жүргүзүү жана баа берүү планы

1. **Микродолбоорду жүзөгү ашыруунун жүрүшүнө жана натыйжаларына биргелешип мониторинг жүргүзүү жана баа берүү планы**

№	Эмнелерге мониторинг жүргүзүлөт жана баа берилет?	Маалымат булактары	Мониторинг жүргүзүү жана баа берүү ыкмалары	Мөөнөттөр жана жоопкерчиликтүү адамдар	Тастыктоочу документтер, мониторинг жүргүзүү жана баа берүү мате-риалдары
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

5-тиркеме

1. **Иштерди жүзөгө ашыруу графиги**

№	Иштердин төрлөрүү	Мөөнөтүндө аткаруу	Иштерди аткаруунун пландык жана айкын мөөнөттөрү															
			_____айы, жумасы				_____айы, жумасы				_____айы, жумасы				_____айы, жумасы			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2.		Пландык																
		Айкын																
3.		Пландык																
		Айкын																
4.		Пландык																
		Айкын																
5.		Пландык																
		Айкын																
6.		Пландык																
		Айкын																
7.		Пландык																
		Айкын																
8.		Пландык																
		Айкын																
		Айкын																

6-тиркеме

Микродолбоорду жүзөгө ашыруу планы

9. Иштердин жалпы планы, аларды аткаруу мөөнөттөрү жана жолдору:

№	Иштин түрлөрү	Аларды аткаруу ыкмалары	Аткаруу мөөнөттөрү	Жоопкерчиликтүү адамдар	Аткарылып жаткан иштин жүрүшүнө көз салуу
1	Материалдарды жана жабдууларды сатып алуу				
1.1.	Тоорутар (сатып алуулар) жөнүндөө кулактандыруулар				
1.2.	Тендердик комиссияны түзүү				
1.3.	Тендер өткөрүү				
1.4.	Контракт түзүү				
1.5.					
1.6.					
2	Курулуш иштери				
2.1.					
2.2.					
2.3.					
2.4.					
3	Биргелешип мониторинг жүргүзүү жана баа берүү (контролдук)				
3.1.					
3.2.					
3.3.					
4	Курулуш иштерине көзөмөлдүк				
4.1.					
4.2.					
5	Объектти кабыл алуу-өткөрүү берүү				
6	Бүткөрүлгөн объектти эксплуатациялоо жана күтүү				
7					

Микродолбоор коду **7-тиркеме**

1. Коммуналдык /экономикалык инфраструктура	**Түрү**
Газификация	161
Жолдор	131
Ирригация жана суу менен камсыз кылуу	121
Микроплотиналар	231
Электр өткөргүч линиялары	152
Көпүрөлөр	132
Жолдорду жарык кылуу	122
Аялдамалар	123
Суу менен камсыз кылуу	111
Подстанциялар	151
Ретранслятор (телемунара)	141
Спутник антеннасы	135
Телефондоштуруу	142
Жана башкалар	*191*
2. Санитардык жана экологиялык инфраструктура	Тип
Канализациялык чарба (системасы)	271
Коллектордук-дренажды тйлөө	251
Коомдук мончолор	221
Коомдук дааратканалар	202
Жашылдандыруу (бак-дарак отургузуу)	241
Калдыктарды чогултуу жана жок кылуу	211
Суу ташкындарынан коргоочу тосмолор	261
Жана башкалар	*291*

3. Социалдык инфраструктура	Тип
Оорукамалар, медпунктар	321
Бала бакчалар	312
Маалыматтык-ресурстук борбор	331
Клуб, спорт.зал	332
Стоматология кабинеттери	322
мектептер	311
Жана башкалар	*391*
4. Киреше алып келүүчү микродолбоорлор	
Тегирмен цехтери	411
Аптека иши	480
Ветеринардык тейлөө	452
Жем майдалоо цехи	422
Эгинди культивациялоо	492
Жашылча-жемиштерди культивациялоо	491
Май чыгаруу цехи	412
Чач тарач	458
Пилорама	453
Аарычылык	416
Балык өстүрүү	417
Мал багуу	415
Устачылык	481
Бут кийим тигүү жана ремонттоо	459

Кийим-кечени оңдоо, тигүү, химиялык тазалоо	443
ТТС, жыгач уста, темирчинин кызматтары	455
Жыгач уста цехи	456
Стоматология кабинети	457
Соода	471
Туризм	461
Фотосалон	444
Данды алгачкы иштетүү цехи	420
Жашылча-жемиштерди иштетүү цехи	414
Брусчатка жасоо цехи	442
Кондитер азыктарын жасоо боюнча цех	434
Макарон азыктарын жасоо боюнча цех	431
Сүт азыктарын өндүрүү боюнча цех	432
Май азыктарын жана колбаса жасоо боюнча цех	433
Жүн тытуучу цех	426
Тигүү цехи/кол өнөрчүлүк	451
Кызмат көрсөтүүлөрдүн башка түрлөрү	*454*

8-тиркеме

ЭКОЛОГИЯЛЫК ТАНДОО БОЮНЧА ЧЕК БАРАКЧАСЫ

1-БӨЛҮК
Микродолбоордун демилгечиси тарабынан толтурулат, зарыл учурда АРИСтин жардамы менен

1. **Микродолбоордун аталышы:**

2. **Микродолбоордун кыскача баяндамасы** (мазмуну, чыгашалар, көлөмү, объекттин аймагы, жайгашкан орду, менчик, иш ыргагы, кеңейтүү планы же жаңы курулуш иштери)

_____

_____

_____

_____

3. Курулуш фазасынын же долбоорду эксплуатациялоонун жүрүшүндө ал курчап турган чөйрөнүн төөмөнкү параметрлерине таасирин тийгизеби? Долбоор ишке ашырылып жаткан мезгилди белгилегиле.

Курчап турган чөрөнү компо-ненти	**Курулуу баскычы**	**Эксплуатация лоо баскычы**	**Ыңгайлаштыруу чаралары**
Курчап турган чөйрө			
Жер кыртышынын эрозиясы			
Жер кыртышынын органикалык заттарынын жетишсиздин			
Суунун булганышы			
Жер кыртышынын кунарсызданышы			
Жаратылыш чегинин кыскарышы			
Жер			

кыртышындагы же түпкүрдөгү суулардын соолушу			
Курчап турган чөйрөнүн начарлашы			
Суу тармагы			
Биотүрлөрүнүн төмөндөшү			
Табигый экоси-стеманын моди-фикациясы			
Балыр басуу же өзгөчө организмдин пайда болушу			
Тунуп калуучулар			
Социалдык-экономикалык чөйрө			
Адам баласынын ден -оолугу			
Эмгекти коргоо жана коопсуздук техникасы			
Зыянкечтер жана өсүмдүк илдеттери			
Жаныбарлардын илдеттери			
Социалдык келишпестик			

4. Жогоруда курчап турган чөйрөнү жакшыртуу чаралары келтирилген, алар курулуш иштери фазасында (С), эксплуатациялоо фазасында (Э) же экөөндө тең колдонулат (ЭС).

Курчап турган чөйрөнүн компоненти	**Фазасы (С, Э, ЭС)**	**Таасирин төмөндөтүү боюнча иш-чаралар**

2-БӨЛҮК. ***АИК тарабынан толтурулат жана АРИС тарабына, микродолбоордун экологиялык тандоонун натыйжаларынын негизинде бекитилет.***

5. **Экологиялык тобокелдиктин категориясы («А», «В» же «С»)**

_____

6. **Экологиялык баа берүү зарылбы (ооба же жок)**

_____

7. **Микродолбоорду жүзөгө ашыруунун натыйжасында келип чыккан курчап турган чөйрөнүн проблемалары**

_____

_____

_____

8. **Эгерде экологиялык баа берүү талап кылынса, спецификалык маселелер бар**

_____

9. **Экологиялык баа берүүнү жүргүзүү жана болжолдонгон баасы**

_____

3-БӨЛҮК.

АРИСтин, курчап турган чөйрөгө таасирин азайтуу боюнча сунушталган чаралардын негизинде жамааттардын өнүгүүсүнө колдоо көрсөтүү боюнча эксперти тарабынан толтурулат жана (талап кылынса) экологиялык баа берүү боюнча отчет

10. Объекттин ичи кароого алындыбы? (ооба/жок)
Каралган болсо, ал тууралуу баяндоо менен толтурулган чек баракчаны тиркегиле.

11. Экологиялык баа берүү иштерин жүргүзүү зарылбы? (ооба/жок). Зарыл болсо, ал аткарылганбы? Коомдук консультацияларды жүргүзүү боюнча талаптар сакталганбы жана алар толугу менен документтештирилгенби? (ооба/жок)___

12. Курчап турган чөйрөнү жөнгө салуу планы даярдалганбы? (ооба/жок)___

13. Долбоорду ишке ашырууда камтылган иш-чаралар шайкеш келеби? (ооба/жок)____

14. Долбоор, калдыктарды жана таштандыларды контролдоо стандарттарына ылайык келеби? (ооба/жок)___ . Ылайык келбесе, аны кайтарып алууга болобу?

_____

15. Курчап турган чөйрөгө мониторинг жүргүзүү зарылбы? (ооба/жок)___ зарыл болсо, ал даярбы? (ооба/жок) ___ Бул план АРИС жана Экология жана өзгөчө кырдаалдар министрлиги тарабынан жактырылганбы(ооба/жок)

_____

16. Демилгечи, АИК же АРИС тарабынан кандай кошумча иштер талап кылынат?

_____

17. Микродолбоордун кошо тиркелген «А» жана «В» категориялары боюнча потенциалдуу экологиялык таасири жагында коомдук консультациялар өткөрүлгөнбү? (ооба / жок) ___
Өткөрүлгөн болсо, протокол жүргүзүлдү беле? (ооба / жок) ___

Консультацияларды өткөрүү күнү Катышуучулар

_____

Кол тамгалары:

Жамааттарды өнүктүрүүнү колдоо боюнча АРИС эксперти:

Күнү:_____

АРИСтин техникалык консультанты:
Күнү:_____

Курчап турган чөйрөнү коргоо боюнча мамлекеттик агенттигине караштуу жаратылышты коргоо жана токой чарбасын өнүктүрүү фондусу

2006-жылы Кыргыз Республикасынын Президентинин 2006-жылдын 17-майындагы №263 «Кыргыз Республикасынын Президентинин 1992-жылдын 21-июлундагы №УЖ-239 “Кыргыз Республикасында жаратылышты коргоонун жергиликтүү жана республикалык фондулары жөнүндө” жарлыгына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу” жарлыгынын негизинде, жаратылышты коргоо боюнча республикалык жана жергиликтүү фондулардын, токой чарбасын өнүктүрүү фондусу - Жаратылышты жана токой тармагын коргоо боюнча жергиликтүү республикалык фондусунун базасында Бирдиктүү фонд түзүлгөн. Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүүнүн республикалык фондусунун каражаттары төмөнкүлөрдүн эсебинен топтолот:

- Чегерүүлөрдөн, Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүүнүн жергиликтүү фондуларынын жыйырма беш пайыздык түшүүлөрдөн;
- Жаратылышты коргоо жагында иш-чараларга инвестицияларды, гранттарды тартуудан түшкөн кирешелерден, өз эрки боюнча төлөнгөн төлөмдөрдөн,
- Демөөрчүлөрдүн, башка юридикалык жактардын жана жеке адамдардын, анын ичинде чет өлкөлүк жарандардын демөөрчүлүк чегерүүлөрүнөн, жаратылыш ресурстарын пайдалангандык үчүн төлөмдөрдөн,
- Ысык-Көл биосфералык аймагы дирекциясынын кирешелеринин жалпы суммасынан 10 пайызды чегерүүлөрдөн;
- Жаратылышты коргоо иштерин каржылоо үчүн каралган демилгечилердин максаттуу каражаттарынан
- Колдонуудагы мыйзамдарга карыш келбеген башка булактардан.

Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүү боюнча жергиликтүү фондулардын каражаттары төмөнкүлөрдүн эсебинен түзүлөт:

- Курчап турган чөйрөнү булгагандыгы үчүн төлөмдөрдөн;
- Жаратылыш ресурстарын пайдалангандык үчүн төлөмдөрдөн;
- Жаратылышты коргоо мыйзамдарынын талаптарын бузууга жол берүүдөн улам, курчап турган чөйрөгө, анын табигый ресурстарына келтирилген чыгымдын ордун толуктоо үчүн өндүрүлүп алынган каражаттардан,
- Жаратылышты коргоо иш-чараларына тартылган инвестициялардан, гранттардан түшкөн кирешелерден;
- Токой чарбаларынын, мамлекеттик улуттук жаратылыш парктарынын продукцияларды сатып өткөрүүдөн, тиешелүү иштерди аткаруудан, кызматтарды сунуштоодон жана башка чарбалык иштерди жүзөгө ашыруудан алынган кирешелеринин жалпы суммасынан 5 пайызды чегерүүлөрдөн;

- Мыйзамдарда белгиленгендерге каршы келбеген башка булактардан.

Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүү фондуларынын каражаттарынан жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдарынын жана жергиликтүү жамааттардын жаратылышты коргоого багытталган төмөнкүдөй иш-чараларын жүзөгө ашырууну караган долбоорлор колдоого алынышы (кошо каржыланышы) мүмкүн:

- Жаратылышты коргоо объекттерин куруу, техникалык жактан кайра жабдуу, реконструкциялоо жана капиталдык ремонттон өткөрүү;
- Курчап турган чөйрөнүн абалын жакшыртууга, экологиялык коопсуздукту камсыз кылууга багытталган, жаратылышты коргоо конвенцияларынын жана эл аралык конвенциялардын, эл аралык келишимдердин алкагында, республикалык, регионалдык программаларды, долбоорлорду, долбоорлор түрмөгүн иштеп чыгуу жана жүзөгө ашыруу;
- Жаратылыш объекттеринин үзгүлтүккө учураган чарбалык ишин калыбына келтирүү боюнча иштер;
- Өзгөчө корукка алынган жаратылыш аймактарын (объекттерди) өнүктүрүү жана аларды уюштурууга колдоо көрсөтүү, жаратылыш эстеликтерин сактап калуу;
- токой чарбаларын, токойчулукту, улуттук жаратылыш парктарын, мамлекеттик коруктарды, егерь участкаларын өнүктүрүүнү колдоо жана аларды зарыл шаймандар менен жабдуу;
- токойдон чыккан өрттөргө каршы иш жүргүзүп, токой массасын зыянкечтерден жана ар кандай илдеттерден коргоо;
- курчап турган чөйрөнүн жана жаратылыш ресурстарынын абалына мониторинг жүргүзүү системасын өнүктүрүүнү колдоо;
- экология маселелери боюнча билим берүүнү жайылтуу, курчап турган чөйрөсүн жана токой тармагын коргоо боюнча сынактарды, семинарларды, конференцияларды жана кеңешмелерди өткөрүү.

Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүү фондусунун каражаттарын топтоо жана пайдалануу, фонддун башкармасы тарабынан жыл сайын бекитилип турган жана Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигине макулдашылган кирешелер жана чыгашалар сметасына ылайык ишке ашырылат.

Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүү фондусу тарабынан 2010-жылы каржылоого алынган иш багыттарынын мисалдары:

1. Мамлекеттик коруктардын, Улуттук жаратылыш парктарынын ишин өнүктүрүү жана колдоого, өзгөчө коргоого алынган жаратылыш аймактарын өнүктүрүүгө багытталган иш-чараларды каржылоого– 19393,8 миң сом өлчөмүндө каражат бөлүнгөн, булардын ичинен:

- өзгөчө коргоого алынуучу жаратылыш аймагынын системасын өнүктүрүүнүн негизги багыттарын (илимий-изилдөө иштери, санын эсептөө, экологиялык коргоо жагында окутуу, биотехния, МТБ, жана бак-дарак отургузуу иштери ж.б.) мамлекеттик коруктардын жана жаратылыш улуттук парктарынын ишин колдоого – 6511,5 миң сом;

- жаратылыш ресурстарын сактоо боюнча иш-чараларды (биотехникалык иш-чараларды, жаныбарлардын санын) жөнгө салууга (мергенчилик кылгандардын чегерүүлөрү 35%) – 12200,3миң сом;

- Кыргыз Республикасынын жаратылышты коргоо боюнча мыйзам талаптарын бузууга жол берүүлөрдү аныктоо жана бөгөт коюу боюнча рейддерди өткөрүүгө – 682,0 миң сом суммасындагы каражат бөлүнгөн.

2. Токой тармагын өнүктүрүүгө, көрктөндүрүп жашылдандуруу боюнча иш-чараларды каржылоого – 18963,1 миң сом өлчөмүндөгү каражат бөлүнгөн, алардын ичинен:

- мамлекеттик токой фондусунан тышкары аймактарда, бак-дарак тигүү иш-чараларына 6816,8 миң сом өлчөмүндө каражат бөлүнгөн;

- Питомник чарбаларын өнүктүрүүгө жана түзүүгө – 9558,4 миң сом бөлүнгөн;

- токойду коргоо иш-чараларын жүргүзүүгө, зыянкечтерге жана республиканын токойлорундагы илдеттерге каршы күрөшүү чарасына - 325,0 миң сом бөлүнгөн;

- барак-дарак отургузуу иштерине (токой тилкеси созулган аймактарды аныктоо) – 1902,5 миң сом бөлүнгөн;

- токой илдетине каршы иштерди жүргүзүүгө – 42,9 миң сом бөлүнгөн;

- мамлекеттик токой фондусунун карамагына кирген аймактарда өрттүн чыгышына оперативдүү бөгөт коюу максатында, өрткө каршы жабдууларды жана шаймандарды сатып алууга - 157,5 миң сом бөлүнгөн;

- «Айгүл Ташты» коргоого – 10,0 тыс.сом бөлүнгөн.

3. Суу ресурсун коргоого багытталган иш-чаралрды каржылоого - 10639,3 тыс.сом өлчөмүндө каражат бөлүнгөн, анын ичичнде:

- Ак-Буура дарыясынын булуңдарын санитардык тазалоо боюнч иштерди жүргүзүүгө – 300,0 тыс. сом өлчөмүндө каражат бөлүнгөн;

- Теплоключенка айылындагы тазалоочу курулманы реконструкциялоону үлүштүк карыжылоого – 1550,0 миң сом бөлүнгөн;

- Түп айылындагы канализациялык түйүндү ремонттоону үлүштүк каржылоого 250,0 миң сом бөлүнгөн;

- суу алдынан чыккан таштандылардын көлөмүн аныктоо максатында Ысык-Көлдүн түндүк жээгиндеги абалга мониторинг жүргүзүүгө – 211,0 миң сом бөлүнгөн;

- Бишкексуу каналын тазалоочу курулмалар үчүн жабдууларды сатып алууга үлүштүк катышууга – 2187,0 миң сом бөлүнгөн;

- Кара-Балта шаарындагы тазалоочу куралмаларды реконструкциялоону үлүштүк каржылоого – 1724,2 миң сом бөлүнгөн;

- Ысык-Ата районун Люксембург айылынын тазалоочу курулмаларын ремонттоого – 1500,0 миң сом бөлүнгөн;

- Сокулук районунун Шопоков шаарчасынын тазалоочу курулмалардын канализациялык коллекторун тазалоого - 1500,0 миң сом;

- Нарын шаарындагы тазалоочу курулмаларды ремонттон өткөрүп, калыбына келтирүү иштерин үлүштүк каржылоого – 500,0 миң сом;

- Нарын дайрасынын булуңдарын санитардык тазалоодон өткөрүүгө – 70,0 миң сом;

- Жалал-Абад шаарындагы тазалоочу курулмалардын эки ярустук тазалоочу фильтрлерин ремонттоону үлүштүк каржылоого – 647,1 миң сом;

- чөгүп кеткен «Сунгари» баржасынан майлардын агындысын четтетүү үчүн, кайтарып берүү негизинде каржылоого - 100,0 миң сом;

- «АКБАТА» Жалал-Абат канализациялык коллектордук комплексинин курулушуна – 100,0 миң сом бөлүнгөн.

4. Жер ресурсун коргоого жана таштандыларды кайра иштетип чыгуу жана керектөө ишин тескөөгө багытталган иш-чараларды каржылоого - 4627,6 миң сом өлчөмүндө каражат бөлүнүп, булардын ичинен:

- Өзгөн районунун Куршаб айылынын таштанды жайын рекультивациялоого 50,0 миң сом өлчөмүндө каражат бөлүнгөн;

- Сузак районунун Сузак айылындагы таштандылар жайын рекультивациялоого – 50,0 миң сом, уулуу химикаттарды көмүүгө – 28,0 миң сом,

- Кара-Суу районунун Кара-Суу шаарындагы таштандылар жайын рекультивациялоого – 150,0 миң сом;

- Сузак районунун Кызыл-Туу айылынын таштандылар жайын рекультивациялоого – 50,0 миң сом;

- Бишкек шаарындагы таштандыларды чогултуп жыйноочу контейнерлерди сатып алууга, шаар көчөлөрүндө, аянттарда, сейил бактарында урналарды орнотууга 2944,6 миң сом.

- Ысык-Көл областынын Тору – Айгыр айыл өкмөтү үчүн контейнерлерди сатып алууга – 200,0 миң сом

- Балыкчы шаарынын аймагындагы баш аламан ташталган калдыктардан тазалоо, шаардын таштанды жайын коруктап тосууга – 750,0 миң сом;

- Санитардык тазалоодон өткөрүүчү атайы автобазага – 111миң сом өлчөмүндө акча каражаттары бөлүнгөн;

- Нарын шаарынын таштандылар жайын рекультивациялоого – 94,0 миң сом

- Кара-Балта шаардык таштандылар жайын рекультивациялоону пландаштырууга – 200,0 миң сом.

5. Атмосфералык абаны коргоого багытталган иш-чараларды каржылоого – 7505,4 миң сом өлчөмүндө каражат бөлүнүп, анын ичинен:

- Бишкек шаарынын жылуулук электр станциясынын түтүн тарткан куурларын ремонттон өткөрүү, циклондорун алмаштыруу, от жагылуучу агрегаттарын жөнгө салуу боюнча иш-чараларды жүргүзүүгө – 1200,0 миң сом өлчөмүндө акча каражаты бөлүнгөн;

- автоунааларды техникалык кароодон өткөрүү боюнча ишти жүзөгө ашыруу үчүн канализаторлорду, өлчөөчү каражаттарды сатып алууга – 2663,6 миң сом бөлүнгөн.

- «Бишкек жылуулуккомэнергонун» циклондорун ремонттоону, куурларын алмаштырууну үлүштүк каржылоого – 2000,0 миң сом;

- Кургак учук менен ооругандардын «Жети-Өгүз» реабилитациялык борборунун от жагуучу жайы үчүн жабдууларды сатып алып, орнотууга, реконструкциялоого – 700,0 миң сом;

- автоунааларды техникалык кароодон өткөрүү боюнча ишти ашыруу үчүн НПО талондорун сатып алуу үчүн – 241,8 миң сом;

- Жалал-Абаддагы жылуулук менен камсыздоо мекемеси үчүн атайы жабдууну орнотуу боюнча үлүштүк каржылоого – 700,0 миң сом бөлүнгөн;

6. Курчап турган чөйрөнүн абалына мониторинг жүргүзүү системасын өнүктүрүүгө багытталган иш-чараларды каржылоого – 2287,9 миң сом өлчөмүндө;.

7. Жаныбарлар жана өсүмдүк дүйнөсүн коргоо боюнча иш-чараларды каржылоого болгону – 88,7 миң сом.

8. Курчап турган чөйрөгө этият мамиле жасоо, аларды үнөмдүү пайдалануну пропагандалоого, билим берүүгө, экологиялык жактан билим деңгээлин жогорулатууга 889,3 миң сом бөлүнгөн.

9. Курчап турган чөйрөнү коргоо боюнча аймактык бөлүмдөрдүн потенциалын арттыруу иш-чараларын каржылоого – 6356,7 миң сом бөлүнгөн.

10. Илимий-изилдөө иштерин каржылоого – 225,0 миң сом бөлүнгөн.

11. Мыйзамдык, ченемдик-укуктук актыларды, басма ишин шайкеш келтирүү боюнча иш-чараларды каржылоого – 260,0 миң сом бөлүнгөн.

Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүү фондуларынын каражаттарынан кошо каржыланууга билдирме берүү үчүн атайы формалар деле жок. Долбоорлор кароого эркин формада кабыл алынат.

Бул маселе боюнча кошумча маалыматтарды Жаратылышты коргоо жана токой тармагын өнүктүрүүнүн республикалык фондусуна:

Дареги: Бишкек ш., Горький көчөсү, 142

e-mail: ecokg@aknet.kg

телефондор: (312) 54-07-10, (312) 56-41-94

дареги боюнча алууга болот

Интернеттен шилтемелер:

1. www.hss.de – Ханнс Зайдель фондусунун расмий сайты

2. www.hss.kg – Ханнс Зайдель фондусунун Борбордук Азия боюнча регионалдык бюросунун расмий сайты

3. www.bischkek.diplo.de – Германия федеративдүү республикасынын Кыргызстандагы расмий сайты

4. russian.bishkek.usembassy.gov/democracy_commission_ru.html – АКШнын Кыргызстандагы Элчилигинин расмий сайты

5. www.soros.kg – Сорос-Кыргызстан фондусунун расмий сайты

6. gef.undp.kg – Глобалдуу экологиялык фонддун чөнөм гранттар программасынын расмий сайты

7. www.aris.kg – Кыргыз Республикасындагы Жамааттарды өнүктүрүү жаан инвестициялоо агенттигинин расмий сайты

8. www.nature.kg – Жаратылышты жана токой чарбасын коргоо Мамлекеттик агенттигинин расмий сайты

9. www.nature.kg/lawbase/ – Кыргыз Республикасынын курчап турган чөйрөнү коргоо жагында ченемдик-укуктук актылардын жыйнагы

10. aarhus.nature.kg/ – Кыргыз Республикасында “Курчап турган чөйрөгө тиешелүү маселелер боюнча маалыматтарга, алар боюнча укуктук чечимдерди кабыл алуу процессине коомчулуктун катышуу мүмкүнчүлүгү жөнүндө” Орхус конвенциясынын расмий сайты

11. www.ekois.net – Кыргызстандын экологиялык маалыматтык түйүнү

12. www.caresd.net – CARNet маалыматтык түйүнү

13. www.cawater-info.net – Борбордук Азиянын регионалдык суу-экологиялык порталы

14. www.biom.kg – «БИОМ» экологиялык кыймылынын сайты

15. www.eco-expertise.org – "Көз карандысыз экологиялык экспертиза" коомдук бирикмесинин сайты.