|  |  |
| --- | --- |
| ***БУЛ ФОРМАНЫ ЖАНА АНЫН КӨРСӨТМӨЛӨРҮН КОЛДОНБОГОН ЖАНА АТКАРБАГАН СУНУШТАР ЧЕТКЕ КАГЫЛЫШЫ МҮМКҮН***.  (Форманы машиналык жазуу турундо толтурууну өтүнөбүз) | |
| 1. **ЖАЛПЫ МААЛЫМАТ** | |
| **1.1. Сунуш берилген дата:** | **1.2. Уюмдун юридикалык аталышы (орус тилинде):**    **1.3. Уюмдун юридикалык аталышы (англис тилинде):** |
| **1.4. Учурдагы дарек:** | **1.5. Юридикалык дарек:** |
| **1.6. Жумушчу телефон номери:** | **1.7. СИН жана каттоо датасы:** |
| **1.8 Долбоорду ишке ашыруу үчүн жооптуу адам / долбоордук менеджер (Аты-жөнү, кызматы, тел., эл.почта):** | |
| **1.9. Финансылык Менеджер же финансылык отчет үчүн жооптуу кызматкер (Аты-жөнү, кызматы, телефону, эл.почта):** | |
| **1.10. Грант алуучулар үчүн уникалдуу идентификациялык номер же Unique Entity ID (эгерде бюджет $ 25, 000 ашса):** | |
| 1. **ДОЛБООРДУН СҮРӨТТӨЛҮШҮ** | |
| **2.1. Сунушталган долбоордун аталышы:** | **2.2. Долбоор: Башталган дата: Аяктоочу дата:** |
| * 1. **Суралган сумма:** | * 1. **Максаттуу аймак:** |
| **2.5. Бул долбоор башка донорлорго жөнөтүлөбү же буга чейин жөнөтүлгөнбү??**  **Жок**  **Ооба (эгер ооба деп жооп берсеңиз, донорлорду жана суралган сумманы өзүнчө баракчага жазыңыз.)** | |
| **2.6. Сунуш жана/же бюджет өкмөткө түздөн-түз жана кыйыр түрдө кандайдыр бир жардам береби?**  **Жок**  **Ооба (эгер ооба деп жооп берсеңиз, сураныч, баяндап бериңиз.)**  **Сураныч, бул жерде баяндаңыз:** | |
| **2.7. Сунушта жана/же бюджетте сүрөмөлөө боюнча кандайдыр бир иш-чаралар барбы? Сүрөмөлөө (лоббирлөө) - бул белгилүү бир мыйзамдарга жергиликтүү же улуттук деңгээлде таасир этүү аракети.**  **Жок**  **Ооба (эгер ооба деп жооп берсеңиз, сураныч, баяндап бериңиз.)**  **Сураныч, бул жерде баяндаңыз:** | |
| **2.8. Биз Долбоордун аталышын жазыңыз АКШ доллары өлчөмүндөгү суммага өтүнмө берип жатабыз**  **Долбоордун жетекчиси Аткаруучу директор / төрага**      Аты-жөнү:       Дата: Аты-жөнү:       Дата:  Сураныч, жогорудагы сапка кол тамгаларыңызды жана датаны коюңуз.  *Өтүнмө берүүчү камтылган маалыматтын анык жана толук экендигин тастыктайт.* | |

**АРЫЗ**

### I. Долбоордун сүрөттөлүшү

***1-бөлүм : Долбоордун негиздемеси***

Учурдагы кырдаалды жана көйгөйдү же ушул долбоор багыттала турган муктаждыкты кыскача сүрөттөңүз. Бул долбоордун зарылдыгы эмнеде? Бул маселе кайсы топторго тиешелүү? Бул маселенин / теманын Кыргыз Республикасы үчүн артыкчылыктуу кызыкчылыгы эмнеде экенин так көрсөтүңүз? Буга чейин башка уюмдар же өкмөт тарабынан кандай иштер жасалган.

|  |
| --- |
| ***2-бөлүм: Долбоордун максаты жана милдеттери***  Сураныч, долбоордун жалпы максатын түшүндүрүңүз. Сиздин жалпы максатыңыз кандай? Сиздер кандай конкреттүү максаттарга жетишүүгө умтуласыздар? Тактап айтканда, долбоордун натыйжасында маселе кандайча чечилет же жакшырат? (100 сөздөн ашык эмес) |

## 

|  |
| --- |
| ***3-бөлүм: Сунушталуучу ыкма (Долбоорду ишке ашыруу планы)***  Көйгөйдү чечүү жана жогорудагы максаттарга жетүү үчүн кандай ыкманы колдонууну пландаштырып жатканыңызды кыскача сүрөттөңүз. Кандай стратегияларды колдоносуздар? Бул стратегиялар канчалык деңгээлде инновациялык деп айтууга болот? Бул демилгени колдоого кайсы топтор жана мекемелер тартылат? Чечим кабыл алуучу кайсыл мекемелерге багыт аласыздар? Бул маселе боюнча дагы кандай уюмдар иштешет? Алар менен кантип кызматташасыздар? (300 сөздөн ашык эмес) |

## 

## 

|  |
| --- |
| ***4-бөлүм: Долбоордук ишмердүүлүк жана иштерди аткаруунун мөөнөттөрү***  Долбоорду ишке ашыруунун алкагында Сиз пландаштырган иш-аракеттерди жана аларды ишке ашыруунун тартибин тезис түрүндө баяндап бериңиз. Сураныч, долбоордук ишмердиктин барактарын жана төмөндө келтирилген иштерди аткаруунун мөөнөттөрүн толтуруңуздар (А тиркемеси). |

## 

|  |
| --- |
| ***5-бөлүм: Коммуникациялык стратегия***  Долбоор менен байланышкан маселелерге жана долбоордун иш-аракеттерине коомчулуктун, Өкмөттүн жана жалпыга маалымдоо каражаттарынын кызыгуусун арттыруу үчүн маалымат каражаттарын жана маалымат куралдарын кантип колдонууну пландап жатканыңызды баяндап бериңиз? Билдирүүңүздү кеңири аудиторияга кантип жеткиресиз? Кандай маалыматтык материалдар чыгарылат жана аларды кантип таратасыздар? Маалыматты жайылтуу үчүн кайсы массалык маалымат каражаттарын колдоносуздар? Ал радио, телевидение, басма сөз жана/же Интернет болобу? Сиздин долбоордун максаттарына жетүү үчүн веб-платформаларды, жаңы медианы жана башка маалымат технологияларын кантип колдоносуз? (300 сөздөн ашык эмес) |

## 

|  |
| --- |
| ***6-бөлүм: Долбоордун командасы***  Сураныч, долбоордун командасынын кыскача өмүр баянын (ар бирине 250 сөздөн ашык эмес) тиркеп, алардын ар бири долбоорго канча убакыт сарптай тургандыгын көрсөтүңүз. |

|  |
| --- |
| ***7-бөлүм: Долбоордон пайда алуучулар***  Төмөнкү таблицада ушул долбоордон пайда ала турган максаттуу топторду тизмелеңиз. Тиешелүү жерлерде аялдардын, жаштардын жана этникалык азчылыктардын %ын аныктаңыз |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Долбоордон пайда алуучулардын максаттуу тобу* | *Аялдардын %* | *Жаштардын %* | *Этникалык азчылыктар %* | *Бул топтордун ар бири кандай пайда алышат?* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***8-бөлүм: Гендердик көйгөйлөрдү, жаштарды, этникалык азчылыктарды жана калктын аярлуу топторун эсепке алуу***  Сураныч, долбоор аялдардын, жаштардын, этникалык жана диний азчылыктардын, ички мигранттардын, мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын жана/же башка аярлуу топтордун жигердүү катышуусун кандайча камсыз кылаары же бул долбоор аларга кандай пайда алып келери жөнүндө көбүрөөк маалымат бериңиз. Долбоордук иш-чаралар, маалыматтык материалдар жана отчеттор ар кандай адамдардын муктаждыктарын кандайча эске аларын жана катышуусун камсыз кыларын сүрөттөңүз. Мисалы, долбоор долбоордун катышуучуларынын 50%ын аялдар түзүүсүнө, долбоордон пайда алуучу ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелген адамдардын саны жөнүндө маалымат чогултууга ж. б. багытталышы мүмкүн (300 сөздөн ашык эмес) |

|  |
| --- |
| ***9-бөлүм: Долбоорду даярдоо жана ишке ашыруу менен байланышкан тобокелдиктер*** Сураныч, долбоорду ишке ашырууну жайлатышы же тоскоол болушу мүмкүн болгон тышкы же ички көйгөйлөрдү/факторлорду/окуяларды түшүндүрүңүз. Уюмдун бул маселелерге кандай жооп кайтарарын түшүндүрүңүз. (300 сөздөн ашык эмес) |

|  |
| --- |
| ***10-Бөлүм: Долбоордун өнүгүүсүнүн туруктуулугу***  Бул долбоорду жана/же анын натыйжаларын ишке ашыруу аяктагандан кийин, анын туруктуулугун кантип камсыз кыла аласыздар? (300 сөздөн ашык эмес) |

**II. УЮМ ЖӨНҮНДӨ МААЛЫМАТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A. Уюм расмий катталган дата: | B. Уюмдун ишмердиги башталган дата: | C. Уюмдун акыркы жылдагы жылдык операциялык бюджети: |
| D. Уюмдун миссиясы жана негизги программалары. (250 сөздөн ашык эмес). | | |
| E. Уюмда иштеген адамдардын болжолдуу саны:  Толук чен:       Штаттан тышкаркы кызматкерлер:       Ыктыярчылар (волонт~~е~~рлор): | | |
| F. Уюмдун түзүмү (башкармалык, персонал, мүчөлөр) жана тиешелүү милдеттер. Сураныч, башкармалыктын мүчөлөрүнүн тизмесин жана алардын коомдук жана эмгек байланыштарын бериңиз (500 сөздөн ашык эмес). Зарыл болсо, кошумча баракчаларды тиркеңиз. | | |
| G. Төмөнкү таблицада акыркы эки жылда уюм кызматташкан үч ири эл аралык жана чет өлкөлүк өнөктөштүктөрдү (эгер бар болсо) тизмелеңиз (учурдагы демилгелерди кошо алганда).   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Өнөктөш мекемелер** | **Башталган жана аяктаган датасы** | **Өнөктөштүктүн максаты** | **Жалпы бюджет АКШ долларында** | **Донордун(лордун) аталышы** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | |
| H. Финансылык ачыктыкты камсыз кылуу жана каржылоо булактарын ачыктоо үчүн колдонулган уюштуруу ыкмалары, жол-жоболору жана жарыялоолору (мисалы, уюмдун веб-сайтында, коомдук жылдык отчетто, маалымат бюллетенинде ж. б. көрсөтүлгөн каржылоо булактары): | | |
| I. Ийгиликтүү талапкерлер EWMIнин Укук Булагы долбоору (EWMI Укук Булагы) грант алуучуларына сунуштай ала турган консультациялык колдоо (КК) алууга укуктуу. Эгер мындай мүмкүнчүлүктөр ийгиликтүү талапкерлерге сунушталса, консультациялык колдоонун кайсы темалары сизди кызыктырмак? (мисалы, каржыны башкаруу, уюштуруучулук лидерлик, долбоорго негизделген техникалык экспертиза, каражат чогултуу, изилдөө жана сурамжылоо жүргүзүү, кызыкчылыктарды коргоо боюнча натыйжалуу кампанияларды иштеп чыгуу, коомчулук менен иштөө стратегиялары, өкмөт менен натыйжалуу иш алып баруу, жарандарды Сиздин уюмдун ишине тартуу стратегиялары ж.б.). Үч теманы көрсөтүңүз. | | |

**III. ДОЛБООРГО МОНИТОРИНГ ЖҮРГҮЗҮҮ**

***1-бөлүм: Долбоорго мониторинг жана баалоо жүргүзүү планы (МжБ)***

Индикатор - уюм күтүлгөн натыйжаларга жеткендигин жана коюлган максаттарга жетүүсүн көрсөтүүгө мүмкүндүк берген сандык же сапаттык өлчөм. Мисалы: бир петицияга 2000 жаран кол койгон; бир веб-платформа иштелип чыккан, ал аркылуу 200 ыктыярчы катталган; маалыматтык материалдардын 1000 нускасы даярдалган жана таратылган; жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын өкүлдөрү менен уюштурулган 10 коомдук чогулушка 400дөн кем эмес адам катышкан; мониторинг жөнүндө бир отчет даярдалган, 300 нуска жарыяланган жана таркатылган.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Иш-чаралар | Салым | Кыска мөөнөттүү натыйжалар | Орто мөөнөттүү натыйжалар | Индикаторлор | Натыйжалуулук көрсөткүчтөрү | | Иш-чаралардын мезгили  Башталган датасы - Аяктаган датасы Иш-чаралар |
| Максаттарга жетүү үчүн бул долбоордун алкагында кандай иш-чаралар ишке ашырылат? | Ишмердүүлүктү жүргүзүү үчүн керектүү ресурстар, ошондой эле Аткаруучу-өнөктөштүн акчалай эмес салымы (акча, убакыт, персонал, жабдуулар ж.б.). Салымдар материалдык жана материалдык эмес болушу мүмкүн. | Сиздин ишмердүүлүк кандай натыйжаларга алып келет? Бул программалык ишмердүүлүктүн түздөн-түз, сезилүүчү натыйжалары. Максаттарды эсептөө оңой, б. а. окутулган адамдардын саны же өткөрүлгөн окутуу сабактары | Сиздин ишмердиктин натыйжасында коомдук деңгээлде кандай өлчөнүүчү/байкалуучу өзгөрүүлөрдү күтөсүз? Кыска мөөнөттүү натыйжалар көбүнчө бенефициарлардын билиминин, жүрүм-турумунун жана мамилесинин өзгөрүшү менен байланыштуу. Натыйжалар программанын максаттарына байланыштуу болушу керек. | Натыйжалуулуктун көрсөткүчтөрү кандай?  Көрсөткүчтөр максатка жетүүнү өлчөө үчүн арналат, бул орто же акыркы натыйжаларга негизделген көрсөткүчтөр болушу мүмкүн. | Максаттуу көрсөткүч  Өз ара аракеттенүүнүн аягында болжолдонгон натыйжа кандай болушу керектигин көрсөтүңүз | Максат  Ишмердүүлүк аяктагандан кийин болжолдонгон натыйжа кандай болушу керектигин көрсөтүңүз |
| 1-конкреттүү максат: Эксперименталдык райондордо жарандык калктын укуктук сабаттуулугун жогорулатуу. | | | | | | | |
| (Мисал) Иш-чара 1.1. Юридикалык жардам жана маалымат алууга жергиликтүү калктын негизги муктаждыктарын аныктоо. | Аткаруучу-Өнөктөштүн Персоналы, Эксперттер, Финансылык ресурстар, Мамлекеттик өнөктөштөр, КЭУнун ичинен башка өнөктөштөрдүн колдоосу | Муктаждыктарды баалоонун натыйжалары; Жергиликтүү активисттерге эң көп кездешкен укуктук маселелер, расмий жана расмий эмес сот адилеттигинин институттары менен иштөө жолдору жана башка маанилүү маалыматтар боюнча окуулар өткөрүлөт. (параюристтер); Параюристтерден/ FLACS/ ж.б. юридикалык консультациялар. | Бенефициарлардын укуктук билиминин жогорулашы; расмий жана расмий эмес институттарга көбүрөөк кайрылуу; FLAC файлдарына адамдар көбүрөөк кайрыла башташты жана жакшы пикирлерди калтырып жатышат; Укуктук демилгелерге активдүү жарандык катышуу; Башкалар | Окутулган параюристтердин саны (натыйжа); Юридикалык даярдыктан өткөн жарандардын билиминин пайызынын көбөйүшү (натыйжа); FLAC-ка юридикалык кеңеш алууга кайрылган адамдардын санынын көбөйүшү (натыйжа); жергиликтүү жашоочулардын юридикалык маалыматты табууга мүмкүнчүлүгү |  |  | Июль - Август |
| (Мисал) Иш-чара 1.2.Жергиликтүү эркек жана аял-активисттердин катарынан (ЖӨБ кызматкерлеринин, жергиликтүү депутаттардын, активисттердин, жаштар комитеттеринин, аксакалдар сотторунун, мектеп мугалимдеринин жана КМБ) 40 болочок параюристтер үчүн долбоордун ар бир багыты боюнча эки күндүк семинарларды өткөрүү (бардыгы 3) |  |
| (Мисал) Иш-чара 1.3 10 мектепте "Юристтер мектебин" уюштуруу |  |  |  |
| Иш-чара 1.4. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Бул долбоордун алкагында уюм жетишүүгө ниеттенген жалпы максатты (максаттарды) жана конкреттүү милдеттерди тизмелеңиз. Ар бир максат үчүн максимум 3 көрсөткүчтү тизмелеңиз.

**Зарыл болсо, долбоордун бардык максаттары үчүн бардык көрсөткүчтөрдү түшүндүрүп берүү үчүн кошумча барактарды тиркеңиз.**

***А ТИРКЕМЕСИ: ДОЛБООРДУ ИШКЕ АШЫРУУ МӨӨНӨТТӨРҮ***

**Айлар**

**(**Айдын аталышын төмөндөгү сапка киргизиңиз. Долбоор башталган айдан баштаңыз. )

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |
| **Иш-чаралардын тизмеси** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Мисалы: Консультативдик кеңештин отуруму [Иш-чараны өткөрүү пландаштырылган айдын тушуна «X» белгисин коюңуз.]* | X | X | X |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**В ТИРКЕМЕСИ: БЮДЖЕТТИН ШАБЛОНУ**

Сураныч, болжолдонгон бюджетти тиркеңиз.

В тиркемесин - Бюджеттин шаблонун толтуруңуз жана ушул өтүнмө формасынын акыркы бетинде келтирилген Бюджет боюнча колдонмону аткарыңыз (С тиркемеси). Бюджеттин бардык чыгымдары АКШ долларында көрсөтүлүшү керек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **Баяндалышы/деталдары** | **Суралган** |
| Эмгек акы |  | **$120.00** |
| Жеңилдиктер жана артыкчылыктар |  | **$25.00** |
| Ижара жана коммуналдык кызматтар |  | **$230.00** |
| Чыгымдалуучу материалдар |  | **$500.00** |
| Билдирүү каражаттары жана почта чыгымдары |  | **$600.00** |
| Жабдуулар |  | **$450.00** |
| Командировкалык жана суткалык чыгымдар |  | **$663.00** |
| Келишимдик кызмат көрсөтүүлөр |  | **$12,036.00** |
| Башка түз чыгымдар |  | **$25,630.00** |
| **Жалпы суралган сумма** |  | **0** |
| Кошо каржылоо |  | 0 |
| **Жалпы бюджеттелген** |  |  |

C ТИРКЕМЕСИ: БЮДЖЕТ БОЮНЧА КОЛДОНМО

**Сураныч, В тиркемесин - Бюджеттин шаблонун толтуруңуз**

1. **Эмгек акы** долбоордун үстүндө иштеген штаттык кызматкерлер көрсөткөн кызматтардын түздөн-түз чыгымдарын камтыйт. Бюджетте эмгек акы төлөнүүчү адамдардын кызмат орундары, ошондой эле эмгек акынын толук же жарым-жартылай убакыты көрсөтүлүшү керек. Бул статьяда консультанттардын гонорарлары, убактылуу персоналдын гонорарлары жана башка бардык кызматтар камтылбайт.
2. **Жеңилдиктер жана артыкчылыктар** – иш берүүчү тарабынан берилген, медициналык жөлөкпулдар, пенсиялык фонд ж. б. сыяктуу кошумча жеңилдиктердин наркын камтыйт. Эскертүү: эгерде уюм кошумча жеңилдиктерди пландаштырса, анда ал кошумча жеңилдиктер анын жоболорунун бир бөлүгү экендигин далилдөөгө милдеттенет.
3. **Ижара жана коммуналдык кызмат көрсөтүүлөр** долбоор үчүн кеңсе аянтын ижарага алуу жана ага байланыштуу коммуналдык төлөмдөрдү камтыйт. Ижара акысы жана коммуналдык кызматтар үчүн суммалар өзүнчө көрсөтүлүшү керек.
4. **Чыгымдалуучу материалдар** долбоордо колдонуу үчүн кагаз, калем, папка, принтер жана көчүрүү аппараттары үчүн картридждери, флеш-топтогучтарды жана башка кеңсе буюмдары сыяктуу кеңсе буюмдарын сатып алууну камтыйт.
5. **Билдирүү каражаттары жана почта чыгымдары**. Билдирүү каражаттарына телефон, факс, электрондук почта жана интернет үчүн чыгымдар кирет. Почта чыгымдарына почта маркалары, экспресс-почта кызмат көрсөтүүлөрү жана курьердик кызматтар кирет.
6. **Командировкалык жана суткалык чыгымдар** - жергиликтүү сапарларга транспорттук чыгымдарды, ошондой эле долбоорду ишке ашырууда расмий сапарларга байланыштуу жашоого, тамак-ашка жана күтүлбөгөн чыгымдарды жабуу үчүн күнүмдүк чыгымдарды камтыйт.
7. **Келишимдик кызматтар** контракттык негизде көрсөтүлгөн кызматтарды камтыйт, анын ичинде: консультанттардын гонорарлары, убактылуу персоналдын кызмат көрсөтүүлөрү үчүн гонорарлар, котормочулардын кызматтары, ижарага алынган жабдуулар, аудит үчүн гонорарлар, юристтердин гонорарлары, бухгалтердик эсеп жана аудитордук кызмат көрсөтүүлөр (эгерде алар тышкы подрядчик тарабынан аткарылса).
8. **Башка түз чыгымдар** жогорудагы чыгым статьяларында көрсөтүлгөндөрдөн башка бардык түз чыгымдарды камтыйт. Басып чыгаруулар үчүн чыгымдар; окуу семинарларына, жолугушууларга жана конференцияларга чыгымдар (жайларды ижарага алуу, жабдууларды ижарага алуу, кофе-брейктер жана тамак-аш, материалдар ж.б.); долбоорго байланыштуу маалымдама материалдар; жана банк төлөмдөрү сыяктуу статьялар болушу мүмкүн. Эскертүү: "Ар кандай" же "Күтүлбөгөн чыгымдар" деп белгиленген позициялар кабыл алынбайт. Бардык болжолдонгон чыгымдар көрсөтүлүшү керек.
9. **Банк жыйымдары** банктык тейлөө үчүн 1% га чейинки жыйымдарды камтыйт.
10. **Жол берилбеген чыгымдар.** УБ программасынын алкагында чыгымдардын төмөнкү категорияларына жол берилбейт жана сунушталган бюджетке киргизилбеши керек:
    1. Көңүл ачуу – банкеттер, сыйлоо аземдери жана иш сапарда болбогон адамдар үчүн түшкү тамактар, шоуларга же спорттук иш-чараларга билеттер, ошондой эле алкоголдук ичимдиктерге тыюу салынат.
    2. Реконструкциялоо - УБ каражаттарын имараттарды, жерлерди же жабдууларды оңдоо же көрктөндүрүү үчүн пайдаланууга тыюу салынат.
    3. Башка - программага же долбоорго түздөн-түз байланышпаган бардык чыгымдарга тыюу салынат. Иш-чарага суусундуктарды даярдоо же тейлөө үчүн жалданган, ашканада жардамчылар сыяктуу чыгымдарга тыюу салынат, анткени бул кызмат көрсөтүүлөрдүн долбоорду ишке ашыруу планына түздөн-түз тиешеси жок. УБ жоболоруна ылайык, белектерге, чайга, комиссиондук төлөмдөргө, кайрымдуулукка, айып пулдарга жана туумдарга чыгымдарга жол берилбейт.
    4. "Ар кандай" жана “күтүлбөгөн чыгымдар" — бул чыгымдардын түрлөрүнө тыюу салынат. Бардык чыгымдар бекитилиши үчүн бюджетте кеңири баяндалышы керек.