|  |
| --- |
| **«Бекітемін» «Қазақстанның Азаматтық Альянсы»**  **заңды тұлғалар бірлестігінің**  **Директоры**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ералы Н.А.**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ЕРЕЖЕ**

**2025 жылға арналған «Ауылдағы азаматтық бастамаларды дамыту» басым бағыты бойынша шағын гранттар конкурсын**

**өткізу туралы**

**(20.05.2025 жылғы №44 Шартқа сәйкес)**

1. **ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**
   1. Осы Ереже «Азаматтық қоғамды дамытуға, соның ішінде үкіметтік емес ұйымдардың қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу» жобасы аясындағы «Ауылдық жерлерде азаматтық бастамаларды дамыту» басым бағыты бойынша шағын гранттар конкурсын өткізу тәртібін айқындайды (бұдан әрі – Ереже).
   2. Шағын гранттар конкурсы (бұдан әрі – Конкурс) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің тапсырысы бойынша «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының қолдауымен мемлекеттік грант шеңберінде өткізіледі және 2025 жылға арналған мемлекеттік гранттардың басым бағыттарының тізбесіне сәйкес жүзеге асырылады. Аталған тізбе Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2025 жылғы 11 ақпандағы № 58-НҚ бұйрығымен бекітілген.
   3. Осы Ережеде келесі ұғымдар пайдаланылады:

**Тапсырыс беруші** – Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі;

**Оператор** – «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» КЕАҚ;

**Ұйымдастырушы** – Оператордың грантын иеленген үкіметтік емес ұйым – «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ (ассоциация нысанындағы заңды тұлғалар бірлестігі);

**Шағын гранттар** – үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар;

**Өтінім беруші** – Қазақстан Республикасының ауылдық елді мекендерінде тіркелген және конкурсқа қатысуға өтінім берген үкіметтік емес ұйымдар;

**Шағын грант иегері** – конкурс жеңімпазы: шағын грант алған үкіметтік емес ұйым;

**Байқау**– осы Ережеге сәйкес шағын грант иегерлерін айқындау процесі;

**Конкурстық комиссия** – шағын грант иегерлерін іріктеу мақсатында өтінімдерді бағалау үшін Ұйымдастырушы құратын алқалы орган;

**Мүдделер қақтығысы** – сараптамалық комиссия мүшесінің жеке мүддесі шешім қабылдаудың объективтілігіне ықпал етуі мүмкін жағдай.

1. **БАЙҚАУДЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

2.1. **Байқаудың мақсаты:**

Ауылдық аумақтарды тұрақты дамытуға, ауыл тұрғындарының жергілікті мәселелерді шешуге қатысуын арттыруға және жергілікті жерде азаматтық бастамаларды іске асыруға бағытталған ауылдық үкіметтік емес ұйымдардың қызметін қолдау.

2.2. **Байқаудың міндеттері:**

* ауылдық үкіметтік емес ұйымдардың азаматтық бастамаларын қолдау;
* ауылдық үкіметтік емес ұйымдардың әлеуетін дамытуға көмек көрсету;
* ауылда әлеуметтік маңызы бар нақты мәселелерді шешуге бағытталған жобаларды қолдау.

1. **БАЙҚАУҒА ҚАТЫСУШЫЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**
   1. Байқауға қатысатын үкіметтік емес ұйымдар өтінім беру сәтінде келесі талаптарға сәйкес болуы тиіс:
2. 4.4-тармақта көрсетілген шағын гранттар конкурсын іске асыру аумағындағы ауылдық елді мекендерде тіркелген болуы тиіс (Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасының әкімшілік-аумақтық құрылысы туралы» Заңына сәйкес, қалалық елді мекендерге республикалық, облыстық және аудандық маңызы бар қалалар, сондай-ақ кенттер жатады);
3. ҮЕҰ деректер базасында тіркелген болуы;

3) Мемлекеттік сатып алулардың жосықсыз қатысушыларының тізілімінде тұрмауы;

4) Шектеулерсіз жарамды ағымдағы шоты болуы;

5) Басшылары мен құрылтайшылары Ұйымдастырушының зайыбы (жұбайы), жақын туыстары немесе жекжаттары болмауы тиіс;

6) Тарату процесінде болмауы, төлем қабілетсіз (банкрот) деп танылмауы, мүлкіне тыйым салынбаған және (немесе) экономикалық қызметі тоқтатылмаған болуы тиіс.

3.2 Өтінім беруші конкурсқа қатысу үшін тек 1 (бір) әлеуметтік жобаны ұсына алады.

1. **ЖОБАЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

4.1. Шағын гранттар ауылдық ҮЕҰ-ға беріледі, олардың жобалары ауылдық аумақтарды дамытуға бағытталған.

4.2. Бір шағын гранттың сомасы – 1 000 000 (бір миллион) теңге.

4.3. Жобаны іске асыру мерзімі – Тараптар шартқа қол қойған күннен бастап үш ай ішінде жүзеге асырылады.

4.4. Жобаны іске асыру аумағы – Жетісу, Қостанай, Павлодар, Алматы, Жамбыл және (немесе) Солтүстік Қазақстан облыстары.

4.5. Конкурстық комиссияның қарауында артықшылыққа ие жобалар: жүйелі, бар, өңірдегі жағдайды жақсартуға ықпал ететін жобалар болып табылады.

4.6. Жоба өтінім нысанына (1-қосымша) толық сәйкес ресімделуі тиіс.

1. **БАЙҚАУДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**
   1. Байқауды өткізудің кезеңдері:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Сроки выполнения** |
| 1. | Конкурс басталғаны туралы хабарландыруды Ұйымдастырушының және Оператордың интернет-ресурстары мен әлеуметтік желілерінде жариялау | 16 шілде 2025 жыл |
| 2. | Өтінімдерді қабылдау (14 жұмыс күні) және конкурсқа әлеуетті қатысушылар үшін ақпараттық-түсіндіру науқанын жүргізу | 16 шілде 2025 жылдан  4 тамыз 17:00-ге дейін |
| 3. | Өтінімдерді конкурстық іріктеу | 5 тамыз – 15 тамыз 2025 жыл |
| 4. | Қорытындыларды шығару және іріктеу нәтижелерін Ұйымдастырушының интернет-ресурстарында және әлеуметтік желілерінде жариялау | 18 тамыз 2025 жыл |

* 1. **Байқауға қатысуға өтініштерді қабылдау**:
     1. Конкурсқа қатысу үшін жобалық өтінімдер Microsoft Word және PDF форматтарында, 1-қосымшаға сәйкес рәсімделіп ұсынылуы тиіс.
     2. Конкурсқа қатысуға өтінімдер мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде тек электронды түрде civilalliance20@gmail.com электрондық поштасына қабылданады. Хаттың тақырыбында міндетті түрде келесідей көрсету қажет: «Шағын гранттар конкурсына қатысуға өтінім». Өтінім архивтелген қалтада ұсынылған жағдайда ZIP немесе RAR форматында жіберілуі тиіс.
     3. **Байқауға қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі:**
* 1-қосымшаға сәйкес рәсімделген өтінім;
* Үкіметтік емес ұйым басшысының жеке куәлігінің сканерленген көшірмесі;
* Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі;
* Ұйым қызмет көрсетілетін банк шотының бар екендігі туралы анықтаманың көшірмесі;
* Қарыз берешегінің бар/жоқтығы туралы анықтама;
* Өтінім берген күнгі мемлекеттік кірістер органдары жүргізетін есеп бойынша берешектің бар/жоқтығы туралы мәлімет;
* Ұсыным хаттар (бар болған жағдайда);
* Жоба презентациясы / жоба туралы бейнематериал (бар болған жағдайда).
  + 1. Қажетті құжаттарды жіберген кезде Өтініш беруші әр тармақ бойынша толтырылған және қол қойылған өтініш формасын, сондай-ақ құжаттардың көшірмелерін бір құжатта (PDF) жіберуі тиіс.
    2. Жоба мәнін ашатын презентация немесе бейнемазмұн болған жағдайда олар өтінішпен бірге бір хатта жіберілуі тиіс.
    3. Қажет болған жағдайда, Ұйымдастырушылар Байқауға қатысты қосымша ақпарат сұратуға құқылы..
    4. Байқауға қатысуға өтініш беру Өтініш берушінің осы Ереже талаптары мен шарттарымен келісетінін білдіреді.
    5. Өтініш беруші өтінішті рәсімдеу және беру шығындарын өз мойнына алады.
    6. Өтініш беруші өз өтінішін өтініштерді қабылдау мерзімі аяқталмай және техникалық іріктеу кезінде кері ала алады.
    7. Ұйымдастырушы белгілеген мерзімдерге сәйкес, 5.1. тармағына сай кеш келіп түскен өтініштер қабылданбайды.
    8. Ұйымдастырушылар Өтініш берушілердің жеке деректерінің құпиялылығын және қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
  1. Іріктеудің басталуы мен аяқталуы туралы хабарландыру жарияланады:
* Ұйымдастырушының әлеуметтік желілері
* Оператордың әлеуметтік желілері

1. **ЖОБАЛАРДЫ ІРІКТЕУ ПРОЦЕСІ**
   1. Байқауға қатысатын жобаларды іріктеу екі кезеңде өтеді:
2. техникалық іріктеу;
3. байқау комиссиясымен бағалау.
   1. Өтінімдердің техникалық іріктеуі Ұйымдастырушының қызметкерлері тарапынан ұсынылған құжаттардың толықтығын және олардың осы Ереженің талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында жүргізіледі.
   2. Техникалық іріктеу кезінде Ұйымдастырушының қызметкерлері келесі критерийлерге сүйенеді:

- байқауға қатысушыларға қойылатын талаптарға сәйкестігі, бұл талаптар 3 бөлімде көрсетілген;

- жобаның жүзеге асырылу аумағына, сомасына, іске асыру мерзімдеріне және 4-бөлімде көрсетілген басқа да талаптарға сәйкестігі;

- өтініш формасына және 5.2.3 тармағында көрсетілген барлық құжаттарды қоса отырып толық рәсімделуі;

- ұйымдастырушыға өтініште көрсетілген мерзімде жіберілуі (5.1 тармағымен анықталған);

- ұйымдастырушыға толық және шынайы ақпараттың берілуі.

* 1. Техникалық іріктеу кезеңінде өтініштің осы Ережеге сәйкес келмеуі анықталған жағдайда, Ұйымдастырушы Өтініш берушіге ескертулерді түзету қажеттілігі туралы хабарлама жібереді. Өтініш хабарлама жіберілген келесі күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде түзетілуі тиіс. Белгіленген мерзімде барлық ескертулер жойылмаған жағдайда, өтініш қабылданбайды.
  2. Техникалық іріктеу нәтижелері хаттамамен ресімделіп, жобаның/Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде жарияланады.
  3. Техникалық іріктеуден өткен барлық өтініштер байқау комиссиясына бағалауға жіберіледі**.**
  4. Байқау комиссиясы кемінде 5 адамнан тұрады, оны Ұйымдастырушы Оператормен келісіп, азаматтық қоғам, бизнес, қоғамдық пікір өкілдерінен әртүрлі өңірлерден және басқалардан құрады. Бір өңірді ұсынатын комиссия мүшелерінің саны бірден аспауы тиіс.
  5. Конкурстық комиссияның мүшелері осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес мүдделер қақтығысы туралы құжатқа қол қоюы тиіс – бұл адалдық, ашықтық қағидаттарын сақтау және мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екенін растайтын жеке құжат болып табылады.
  6. «Мүдделер қақтығысы» жағдайын болдырмау мақсатында, егер комиссия мүшесінің жеке мүддесі шешім қабылдау процесіне әсер етуі мүмкін болса, ол конкурс комиссиясының хатшысына «мүдделер қақтығысы» туралы жазбаша түрде хабарлап, комиссия мүшелігінен шығуы тиіс.
  7. Жобаларды қарастыру және бағалау әрбір байқау комиссиясының мүшесі тарапынан жеке-жеке, осы Ережеге қосымша № 3-те көрсетілген бағалау критерийлері бойынша жүргізіледі.
  8. Әрбір критерий бес балдық шкала бойынша бағаланады (0-ден 5 балға дейін).
  9. Байқау жеңімпаздарын анықтау байқау комиссиясының отырысында жүзеге асырылады.

Отырыс заңды болып табылады, егер оған комиссия мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса. Комиссия төрағасы байқау комиссиясының отырысында сайланады.

* 1. Байқау комиссиясының отырысында жобалардың жинақталған рейтингісі қарастырылады, ол барлық комиссия мүшелерінің жобаларды бағалауының нәтижелері бойынша құрастырылады. Жобалардың рейтингісі жобаның жалпы баллы негізінде қалыптасады.

Жобалардың рейтингісі жобаның жалпы баллы негізінде қалыптасады.

* 1. Байқау комиссиясының шешімі отырысқа қатысқан комиссия мүшелерінің көпшілігімен қабылданады. Байқау комиссиясының шешімі хаттамамен ресімделеді, оны комиссия төрағасы, қатысушы мүшелер мен хатшы қол қояды. Хаттама Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде жарияланады.

Байқау комиссиясының шешімі соңғы болып табылады және өзгертуге жатпайды.

* 1. Байқаудың жеңімпаздары болып жалпы баллы ең жоғары жиналған өтініш берушілер танылады.
  2. Егер байқау комиссиясы өтініш берушілер арасында балл теңдігін анықтаса, байқау жеңімпазы комиссия мүшелерінің көпшілігінің дауысы бойынша анықталады. Егер дауыс саны тең болса, шешуші дауысты комиссия төрағасы береді.
  3. Байқау комиссиясының шешімі негізінде Ұйымдастырушы шағын грант беру туралы келісімшартты шағын грант жеңімпаздарымен жасайды..
  4. Егер шағын грантты ұсыну туралы келісімшартты жеңімпазбен жасау мүмкін болмаса, байқау комиссиясы шағын грантты келесі өтініш берушіге, ең жоғары балл жинаған адамға беру туралы шешім қабылдайды.
  5. Егер шағын грант иесі грантты іске асыру барысында өз міндеттемелерін орындамаса, шағын грант толық көлемде Ұйымдастырушыға қайтарылуға тиіс. Өз кезегінде, Ұйымдастырушы Оператормен келісіп, қосымша байқау жариялайды немесе оны Операторға қайтарады.
  6. Шағын грантты иеленуші шағын грантты іске асыру кезінде өз міндеттемелерін орындамаған жағдайда, шағын грант Ұйымдастырушыға толық көлемде қайтарылады. Өз кезегінде Ұйымдастырушы Оператормен келісе отырып, ең жоғары балл жинаған келесі үміткерге шағын грантты тағайындау туралы шешім қабылдау үшін конкурстық комиссияның отырысын ұйымдастыруға құқылы.

1. **ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**
   1. Шағын гранттардың иелері мен Ұйымдастырушы шағын грант беру туралы келісімшарттарды орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.
   2. Тараптар өздерінің бизнес-процестерін үнемі ішкі тексерулерден және аудиттен өткізуге міндетті, оның мақсаты – сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және болдырмау. Мұндай тексерулердің нәтижелері құжатталып, екінші тараптың сұрауы бойынша танысу үшін қолжетімді болуы тиіс.
   3. Сыбайлас жемқорлықтың немесе пара беру әрекеттерінің фактілері анықталған жағдайда, Тараптар мұндай фактілерді жою үшін дереу шаралар қабылдауға міндетті, оның ішінде, бірақ шектеулі емес, ішкі тергеулер жүргізу және қажет болған жағдайда Операторға хабарлау.
   4. Тараптар сыбайлас жемқорлықпен байланысты кез келген әрекеттер келісімшарттың алдын ала хабарламасыз дереу бұзылуына, сондай-ақ осындай әрекеттер мен/немесе әрекетсіздіктер нәтижесінде келген шығындарды өтеуге әкелуі мүмкін екеніне келіседі.
2. **ГРАНТ ҚАРЖЫЛАРЫН ТӨЛЕУ ТӘРТІБІ**
   1. Шағын гранттардың жеңімпаздарына гранттар бөлу шағын гранттар байқауының қорытынды хаттамасы және шағын грант беру туралы қол қойылған келісімшарт негізінде жүзеге асырылады.
   2. Ауылдық жерлердегі үкіметтік емес ұйымдарға арналған шағын грантты қаржыландыру шағын грант иегерінің ағымдағы шотына қаражатты екі төлеммен аудару арқылы жүзеге асырылады:

* *Бірінші төлем гранттың 70% мөлшерінде келісімшартқа қол қойылғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде аударылады;*
* *Екінші төлем грант сомасының 30% мөлшерінде соңғы бағдарламалық және қаржылық есепті қабылдап, қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылғаннан кейін үш банк күні ішінде аударылады.*
  1. Сметаға түзетулер тек Ұйымдастырушының жазбаша келісімімен ғана енгізілуі мүмкін.

1. **ШАҚТЫҚ ГРАНТТАРДЫ ІСКЕ АСЫРУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК ТӘРТІБІ**
   1. Байқаудың Ұйымдастырушысы шағын гранттардың іске асырылу барысын мониторингтен өткізеді.
   2. Байқаудың Ұйымдастырушысы шағын гранттар қаражатының мақсатты пайдаланылуына жауапты болады
   3. Байқаудың Ұйымдастырушысы Грант иегерінен әлеуметтік жобаның іске асырылу барысы туралы кез келген кезеңде ақпарат сұрау құқығына ие.
   4. Жобаларды мониторингтеу аясында анкета сауалнамалары, фокус-топтар, телефон сауалнамалары, «құпия сатып алушы», әлеуметтік желілерді мониторингтеу және т.б. жүргізілуі мүмкін.
   5. Ұйымдастырушы жергілікті жерде әлеуметтік жобалардың іске асырылу сапасын тексеру және жобалардың нәтижелерін бағалау үшін мүдделі тараптарды тарта отырып, мониторинг тобы құрады.
   6. Жобаның іске асырылуын мониторингтеу шағын грант иегері ұсынған әлеуметтік жобаларды іске асыру барысы туралы ақпаратты, сондай-ақ олардың жүзеге асырылуы жөніндегі есептерді жинау, өңдеу және талдау арқылы жүзеге асырылады. Мониторинг жүргізу тәртібі Шағын грант беру туралы шарттың № 3 және № 4 қосымшаларына сәйкес жүзеге асырылады.
   7. Мониторинг критерийлері осы Ереженің № 1 қосымшасындағы 3 және 4-кестелерде көрсетілген жоба туралы ақпарат пен оны іске асыру жоспарына негізделеді. Аталған қосымша Шағын грант беру туралы шарттың міндетті бөлігі болып табылады.
   8. Шағын гранттарды іске асыру мониторингінің критерийлері мыналарды қамтиды:

• Белгіленген мерзімдерге сәйкес жоспарланған мақсаттар, міндеттер, шаралар мен күтілетін нәтижелердің орындалу уақтылығы;

• Есептер мен өзге де құжаттарда көрсетілген ақпараттың шынайылығы мен толықтығы (шығындарды растайтын барлық қаржылық құжаттардың, сондай-ақ 1-қосымшаның 4-кестесінде көрсетілген әрбір іс-шараға арналған сапалы фото және бейнематериалдардың болуы).

* 1. Егер Ұйымдастырушы қаржы қаражатын мақсатсыз жұмсау фактісін анықтаса, шағын грант иегері Ұйымдастырушыдан тиісті хабарлама-талап алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде шағын гранттың сомасын толық көлемде Ұйымдастырушының банк шотына қайтаруға міндетті.
  2. Конкурс Ұйымдастырушысы грант қаражатының 3 (үш) ай ішінде игерілуін талап етуі мүмкін.
  3. Жобаның іске асырылғанын растайтын құжаттар: Ұйымдастырушы қабылдаған жобаның нәтижелері туралы есеп, қаржылық есеп және есепті тапсыру-қабылдау актісі (грант шартының №3, №4 және №5 қосымшаларына сәйкес).
  4. Егер толық емес мәліметтер ұсынылса, Ұйымдастырушы есепті қайта өңдеуге жіберуге міндетті.
  5. Есептерді ұсыну мерзімдерінің бұзылуы, мониторинг барысында анықталған ескертулердің уақытында түзетілуі жүзеге асырылмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне сәйкес шағын грант иегері Ұйымдастырушыға осы Договордың жалпы сомасынан әрбір күнге 0,1% мөлшерінде айыппұл төлеуге міндетті, бірақ жалпы сомадан 10 (он) пайыздан көп емес. Айыппұл төлеу шағын грант иегерінің өз қаражаты есебінен жүзеге асырылады және бұл шағын грант иегерін осы Договорда көзделген міндеттемелерді орындаудан босатпайды.
  6. Жобаның іске асырылуы туралы ақпарат және оның нәтижелері шағын грант иегері мен Ұйымдастырушының әлеуметтік желілеріндегі парақшаларда жариялануға тиіс.
  7. Жоба іске асырылғаннан кейін шағын грант иегері жобаның негізгі кезеңдері мен нәтижелерін көрсететін қысқаша бейнемазмұнды (1-2 минут ұзақтығында) ұсынуға міндетті, бұл бейнемазмұн Ұйымдастырушының қорытынды видеосында пайдаланылады.

1. **ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ СҰРАҚТАР ЖӘНЕ КОНТАКТЫЛЫҚ АҚПАРАТ**

10.1. Байқауға қатысуға байланысты барлық сұрақтар бойынша жоба колл-орталығына мына телефон арқылы хабарласуға болады: +7 778 495 7305.

10.2. Ұйымдастырушы байқауға қатысу бойынша өтінім берген үміткерлердің шығындарын өтемейді.

10.3. Байқауға қатысу өтінімін беру арқылы өтініш беруші Ұйымдастырушыға ұсынылған барлық ақпаратты аналитикалық және басқа да мақсаттар үшін пайдалануға рұқсат береді.

10.4. Барлық туындаған даулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тараптармен шешіледі.

*Осы Ережеге*

*№1 қосымша*

**Қатысуға өтінім формасы**

**Кімнен:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ұйымның толық атауын және басшының толық аты-жөнін көрсету)

**Шағын грант беру конкурсына қатысуға арналған өтінім**

Осы өтінімді ұсына отырып, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (толық атауын көрсетіңіз) (бұдан әрі – Өтінім беруші) шағын гранттар конкурсына (бұдан әрі – Конкурс) қатысуға дайын екенін растайды және әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны Конкурс шарттарына сәйкес жүзеге асыруға келісім береді.

Өтінім беруші осы арқылы өтінімде және оған қоса берілген құжаттарда көрсетілген барлық ақпараттың шынайы екенін, нақты фактілерге сәйкес келетінін және өзінің құзыреттілігі, біліктілігі, сапалық және өзге де сипаттамалары туралы нақты ақпарат беретінін растайды және кепілдік береді. Өтінім беруші авторлық және сабақтас құқықтарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де шектеулерді сақтауға толық жауапты екенін түсінеді. Жалған ақпарат ұсынғаны үшін Өтінім беруші толық жауапкершілікке тартылады.

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

(лауазым) (қолы, мөр) (Толық аты-жөні)

Толтыру күні «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.

1. **Өтінім берушінің сауалнамасы**

***Үкіметтік емес ұйымға арналған***

|  |  |
| --- | --- |
| Ұйымның толық атауы (құқықтық мәртебесін көрсете отырып) қазақ және орыс тілдерінде |  |
| Заңды тіркеуден өткен күні |  |
| Ұйымның заңды мекенжайы *(пошталық индекс, облыс, елді мекен, көше, үй, кеңсе)* |  |
| Ұйымның нақты мекенжайы *(пошталық индекс, облыс, елді мекен, көше, үй, кеңсе)* |  |
| Ұйымның байланыс деректері *(телефон, электрондық пошта, әлеуметтік желідегі парақшалары)* |  |
| Ұйым басшысының тегі, аты-жөні |  |
| Басшының лауазымы |  |
| Басшының байланыс деректері *(телефон, электрондық пошта, әлеуметтік желідегі парақшалары)* |  |
| Ұйым бухгалтерінің тегі, аты-жөні |  |
| Бухгалтердің байланыс деректері *(жұмыс телефоны, электрондық пошта)* |  |

1. **Әлеуметтік жобаларды жүзеге асыру тәжірибесі туралы мәліметтер**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жобаның атауы, мақсаты, міндеттері, мазмұны** | **Іске асыру мерзімдері** | **Қол жеткізілген нәтижелер** | **Жұмсалған ресурстар (қаржылық, материалдық, адами және т.б.)** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Жоба туралы ақпарат** *(шартқа міндетті қосымша болып табылады)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Жобаның атауы** *(Жобаның атауын қазақ және орыс тілдерінде көрсетіңіз)* |  |
| **2.** | **Мәселенің сипаттамасы**  *Сіздің жобаңыз не үшін қажет? Жоба сіздің елді мекеніңіздегі қандай әлеуметтік мәселені шешеді?* |  |
| **3.** | **Жобаны іске асыру аумағы** |  |
| **4.** | **Жобаның мақсатты тобы**  *Сіздің жобаңыздан кім пайда көреді?* |  |
| **5.** | **Мақсатты топтың жоспарланған сандық қамтылуы**  *Сіздің жобаңыздан қанша адам пайда көреді? Нақты санын көрсетіңіз* |  |
| **6.** | **Жобаның қысқаша сипаттамасы. Жоба аясындағы іс-шаралар тізімі** Жобаны іске асыру үшін сіз не істейсіз? Қалай жүзеге асырасыз? Қандай іс-шаралар өткізесіз? **Маңызды:** Жоба іс-шараларының, жоба міндеттері мен мақсатының арасында логикалық байланыс болуы тиіс. | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Іс-шаралар | Мерзімі | Жауапты | | Міндет 1 |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | Міндет 2 |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | Міндет 3 |  |  |   *Ескерту: егер тапсырманы орындау үшін қосымша іс-шаралар қажет болса, қажетті жол санын қосыңыз.* |
| **7.** | **Жоба серіктестері**  *Жобаны кімдермен бірге жүзеге асырасыз?* *Кімнен көмек сұрайсыз? Кімді тартасыз? Серіктес ретінде қандай ұйымдар мен мекемелерді тартуды жоспарлап отырсыз? (Серіктестердің атауларын көрсетіңіз)* |  |
| **8.** | **Күтілетін нәтижелер және жобаның әлеуметтік әсері**  *Соңында не аласыз? Сіздің жобаңыз жергілікті тұрғындарға қандай пайда әкеледі? Жоба аяқталғаннан кейін сіздің өңіріңізде қандай өзгерістер болады?* |  |
| **9.** | **Жобаның жалпы құны** *(теңгеде)*  *Жобаны іске асыру үшін қанша қаражат қажет?* |  |
| **10.** | **Жобаның тұрақтылығы**  *Қаржыландыру аяқталғаннан кейін жобаны жалғастыра аласыз ба? Жобаны қалай жалғастыруды жоспарлайсыз?* |  |
| **11.** | **Қоғамды ақпараттандыру**  *Адамдар сіздің жобаңыз туралы қалай біледі? Жоба туралы ақпаратты қайда орналастырасыз? (Мүмкіндігінше ақпарат таратылатын арналарды көрсетіңіз).* |  |
| **12.** | **Әлеуметтік жобаның тәуекелдері**  *Жобаның барысы мен нәтижесіне қандай тәуекелдер әсер етуі мүмкін? Мұндай тәуекелдердің пайда болу ықтималдығын қалай азайтуды және салдарын қалай минимумға дейін жеткізуді жоспарлайсыз?* |  |

1. **Жобаны жүзеге асыру жоспары** *(келісімшартқа міндетті тіркелім ретінде беріледі)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-әрекет / Іс-шара** | **Жоспарланған мерзімдер** | **Қатысушылар** | **Жауапты тұлға** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. Жобаның шығын сметасы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шығын тармағы** | **Бірлік саны** | **Бағасы** | **Жиынтық сома** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Жиыны** |  |  |  |

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

(Лауазымы (ҮЕҰ үшін)) (түсіндіру) (Қолы)

Толтырылған күні « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 ж.

**\* Өтінімге келесі құжаттар қоса тіркелуі тиіс:**

* 1-қосымшаға сәйкес рәсімделген өтінім;
* Үкіметтік емес ұйым басшысының жеке куәлігінің көшірмесі;
* Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі;
* Ұйым қызмет көрсетілетін банк шотының бар екендігі туралы анықтаманың көшірмесі;
* Қарыз берешегінің бар/жоқтығы туралы анықтаманың көшірмесі;
* Өтінім берген күнгі мемлекеттік кірістер органдары жүргізетін есеп бойынша берешектің бар/жоқтығы туралы мәлімет.

**\* Өтінімге қоса тіркелуі мүмкін құжаттар:**

* 1. Ұсыным хаттар (бар болған жағдайда);
  2. Жобаның презентациясы, жоба туралы бейнематериал (бар болған жағдайда).

*Осы Ереженің*

*№2 қосымшасы*

**ЖОБАНЫ БАҒАЛАУ НЫСАНЫ**

**Өтінім нөмірі:**

**Жобаның бағыты:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерийге сәйкестік шкаласы:**  **0–5 балл (бүтін сандар** | |
| 0 балл | сәйкес келмейді |
| 1-2 балл | әлсіз сәйкестік |
| 3 балл | қанағаттанарлық сәйкестік |
| 4 балл | жақсы сәйкестік |
| 5 балл | өте жақсы сәйкестік |

Комиссия мүшесінің ТАӘ:\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Комиссия мүшесінің Т.А.Ә. (Тегі, Аты, Әкесінің аты)

Күні:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қолы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Осы Ереженің*

*№3 қосымшасы*

**ЖОБАНЫ БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Бағалау критерийлері** | **Бағалау**  **(0–5 балл)** |
| 1 | Жоба бағытталған мәселенің өзектілігі және мақсатты аудитория үшін әлеуметтік маңыздылығы | 0-5 |
| 2 | Мақсатты аудиторияның қажеттіліктеріне сәйкестігі және міндеттерді шешу тиімділігі | 0-5 |
| 3 | Жобаның одан әрі дамытылу әлеуеті және оның тұрақтылығы | 0-5 |
| 4 | Әлеуметтік әсері: жергілікті қоғамдастықтың нақты мәселесі шешілді; жаңа дағдылар игерілді; жергілікті қоғамдастықтың мүмкіндіктері кеңейді және т.б. | 0-5 |
| 5 | Бюджеттің негізделуі мен орынды болуы | 0-5 |
|  | **Общий балл:** | 0-25 |

*Осы Ереженің*

*№4 қосымшасы*

**Шағын гранттар беру конкурсы аясында**

**мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екендігі туралы хабарлама**

**(қажеттісін таңдап көрсетіңіз)**

Мен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

шағын гранттар беру конкурсына қатысушылармен мүдделер қақтығысының жоқ екенін және өз қызметімде әділеттілік пен объективтілік қағидаттарын қатаң сақтайтынымды шағын гранттар беру конкурсына қатысушылармен мүдделер қақтығысының бар екенін

(қажеттісін белгілеңіз).

Өтінім берушімен жақын туыстық байланысыңыз бар ма? (бар болса, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туыстық дәрежесін көрсетіңіз):

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

Ұйымдастырушы тарапымен жақын туыстық байланысыңыз бар ма? (бар болса, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туыстық дәрежесін көрсетіңіз):

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

Сіздің басқа да ықтимал мүдделер қақтығысыңыз бар ма? (бар болса, нақты көрсетіңіз):

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

Мен мүдделер қақтығысына қатысты саясатпен таныс екенімді растаймын және осы хабарламаны толтыру кезінде шынайы ақпарат бергенімді мәлімдеймін.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 жыл

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Осы Ереженің*

*№5-қосымшасы*

**Үкіметтік емес ұйымдарға шағын грант беру туралы №\_\_\_\_ шарты**

Астана қ. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 ж.

Қауымдастық түріндегі «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» заңды тұлғалар бірлестігі, бұдан әрі – «Ұйымдастырушы», Жарғы негізінде әрекет етуші Директор   
Ералы Нұрас Анарбекұлының атынан бір тараптан және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бұдан әрі – «Шағын грант иегері», Жарғы (немесе өзге де негіз) негізінде әрекет етуші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, екінші тараптан, бұдан әрі бірге «Тараптар» деп атала отырып, 2025 жылғы «\_\_\_\_\_\_\_\_» күнгі «\_\_\_» жобасы аясындағы шағын гранттар конкурсын өткізу туралы Ережеге және 2025 жылғы «\_\_\_» күнгі шағын гранттар конкурсының қорытындысы туралы хаттамаға сәйкес осы шағын грант беру туралы шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты.

**1.** **Шарттың мәні**

Ұйымдастырушы «\_\_\_\_\_\_\_\_» жобасын (бұдан әрі – Жоба) қаржыландыруды жүзеге асырады және Шағын грант иегеріне жобаны іске асыру үшін қажетті тауарлар, жұмыстар және қызметтерді тікелей төлеу арқылы жобаны іске асыру мүмкіндігін ұсынады. Бұл төлемдер бекітілген смета, ұсынылған төлем шоттары және жасалған шарттар негізінде жүзеге асырылады. Қаражат Шағын грант иегерінің банктік шотына аударылмайды.

1.2. Қаржыландыру шағын грант иегері жобаны Жобаны іске асыру жоспарына (Шарттың 1-қосымшасы), Жобаның бюджетіне (Шарттың 2-қосымшасы) сәйкес іске асыруы үшін, сондай-ақ Жобаның нәтижелері туралы есепті (Шарттың 3-қосымшасы), Жоба шығындары туралы есепті (Шарттың 4-қосымшасы) және Негізгі құралдар мен ТМҚ-ны қабылдау-тапсыру актісіне (Шарттың 5-қосымшасы) қол қоюымен көзделеді.

1.3. Шарт жасасу және Грант ұсыну шарттары осы тармақта көзделген келесі мән-жайлардың болуын талап етеді:

1. Шағын грант иегері қайта ұйымдастыру, тарату процесінде емес, оған қатысты банкроттық рәсімі енгізілмеген, қызметі тоқтатылмаған;
2. Қазақстан Республикасының бюджеттік жүйесінің бюджеттеріне салықтар, алымдар, сақтандыру төлемдері және басқа да міндетті төлемдер бойынша берешегі жоқ;
3. Шағын грант иегеріне қатысты заңды күшіне енген, орындалмаған ақша өндіру туралы сот актілері жоқ;
4. Мемлекеттік сатып алулардың жосықсыз қатысушыларының тізілімінде тіркелмеген;
5. Шағын грант иегерінің басшылары мен құрылтайшылары Ұйымдастырушының зайыбы (жұбайы), жақын туыстары немесе жекжаттары болмауы тиіс.

**2.** **Гранттың мөлшері және оны беру тәртібі**

2.1. Ұйымдастырушы шағын грант иегеріне «Азаматтық қоғамды дамытуға, оның ішінде үкіметтік емес ұйымдардың қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу» жобасы аясында грант ұсынуды жүзеге асырады.

2.2. Гранттың жалпы сомасы 1 000 000 (бір миллион) теңге.

2.3. Шағын гранттар конкурсының жеңімпаз жобаларын қаржыландыруды конкурс ұйымдастырушысы – «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ тікелей жобаны іске асыруға байланысты шығыстарды төлеу арқылы жүзеге асырады. Бұл төлемдер бекітілген смета, ұсынылған төлем шоттары және жасалған шарттар негізінде жүргізіледі. Төлем жасалғаннан кейін (конкурсты ұйымдастырушы тарапынан) грант иегері бастапқы бухгалтерлік құжаттардың расталған көшірмелерін: орындалған жұмыстар актісі, тауарлық-материалдық жеткізілім туралы жүкқұжат және электрондық шот-фактура ұсынуға міндетті.

2.4. Ұйымдастырушы жобаны іске асыруға байланысты шығыстарды тікелей тауарлар, жұмыстар мен қызметтер жеткізушілеріне бекітілген смета, ұсынылған төлем шоттары және жасалған шарттар негізінде төлейді. Сондай-ақ Ұйымдастырушы грант қаражатының нысаналы пайдаланылуын және жобаның іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады.

2.5. Шағын грант иегері жобаны тек бекітілген смета шеңберінде іске асыруды қамтамасыз етуге міндетті. Бағаның өзгеруімен, қаражат тапшылығымен немесе жобаның іске асырылуына әсер ететін басқа да жағдайлармен байланысты барлық тәуекелдер шағын грант иегерінің мойнында болады және ол қаржыландыру көлемін ұлғайтуды талап етуге құқылы емес.

2.6. Грант қаражаты тек жобада көрсетілген мақсаттарға, бекітілген сметаға және осы Шарттың басқа қосымшаларына сәйкес жұмсалуы тиіс. Шығыстардың мақсатын өзгерту немесе бюджеттік баптарды қайта бөлу тек Ұйымдастырушының жазбаша келісімімен ғана рұқсат етіледі.

**3.** **Ұйымдастырушының құқықтары мен міндеттері**

3.1. Ұйымдастырушы құқылы:

3.1.1. Шағын грант иегерінен осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін тиісті түрде орындауын талап етуге;

3.1.2. Шағын грант иегерінен жобаның іске асырылуына және Грант қаражатының пайдаланылуына қатысты толық әрі шынайы ақпарат алу мақсатында қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратуға;

3.1.3. Осы Шартта көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

3.2. Ұйымдастырушы міндетті:

3.2.1. Грант қаражатының пайдаланылуын бақылау шеңберінде есептілікті және жобаның нақты іске асырылуын тексеруді, талдауды, сондай-ақ қажет болған жағдайда жоспардан тыс тексеруді (біржақты, акцептсіз тәртіппен) жүргізуге;

3.2.2. Шағын грант иегерінің осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету үшін осы Шартпен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де шараларды, сондай-ақ жауапкершілік шараларын қолдануға.

**4. Шағын грант иегерінің құқықтары мен міндеттері**

4.1. Шағын грант иегерінің құқықтары:

4.1.1. Осы Шарттың талаптарына сәйкес Грант алу құқығы бар;

4.1.2. Егер жоба бюджеті Грант сомасынан асып кетсе, жобаны жүзеге асыруға өз қаражатын салуға құқылы;

4.1.3. Үшінші тұлғалар (жеке азаматтар мен ұйымдар) тарапынан бекітілген шығын сметасы шегінде орындалған жұмыстарды (тауар, қызметтер) өз атына жасалған шарттарға, қабылдау-қабылдау актілеріне және жұмыс (тауар, қызмет) қабылдауды растайтын басқа да бастапқы бухгалтерлік құжаттарға сәйкес қабылдауға құқылы.

4.2. Шағын грант иегерінің міндеттері:

4.2.1. Шартта бекітілген жоба бюджетінің (Шартқа №2 қосымша) мақсатын және шығындар баптарының сомасын өз қалауы бойынша өзгермеуге; жобаның бюджетіндегі кез келген өзгерістер Ұйымдастырушының жазбаша келісімімен және қосымша келісім-шартпен расталуы тиіс, әйтпесе ол мақсатсыз шығындар болып саналады. Жобаның бюджетін түзету бір реттен артық болмауы керек;

4.2.2. Жобаны іске асыру мерзімдерін (Шартқа №1 қосымша – егжей-тегжейлі жоспар) сақтау;

4.2.3. Шартта белгіленген мерзімдерде №3 және №4 қосымшаларға сәйкес есептерді ұсыну; есептерді Ұйымдастырушыға хабарламамен пошта арқылы жіберу;

4.2.4. Күтілген нәтижелерге қол жеткізу мүмкін болмауы немесе жобаны жалғастыру мағынасыз болған жағдайда Ұйымдастырушыны дереу жазбаша хабардар ету және 5 (бес) күн ішінде Ұйымдастырушының банк шотына толық Грант сомасын қайтару;

4.2.5. Жоба материалдарын бұқаралық ақпарат құралдарында және интернет желісінде Ұйымдастырушы мен «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» КЕАҚ логотиптерімен бірге орналастыруды қамтамасыз ету;

4.2.6. Ұйымдастырушының тиісті ескерту-талаптарын алғаннан кейін (Шарттан бас тарту жағдайында) 5 (бес) күн ішінде мақсатсыз пайдалану анықталған жағдайда Грант сомасын толық қайтару;

4.2.7. Мекенжайлары, электрондық пошталары, телефондары, ұйым жетекшісі туралы мәліметтері және Шарттың 1.3 тармағында көрсетілген жағдайлардың кез келгенінің өзгерісі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде Ұйымдастырушыға хабарлау;

4.2.8. Грант қаражатын тек Шарттың сметасы бойынша (Шартқа №2 қосымша) белгіленген мақсаттарға тиімді пайдалану;

4.2.9. Грант есебінен жобаны жүзеге асыру барысында алынған жабдықтар, материалдар және өзге де активтерді сату, үшінші тұлғаларға беру, жалға беру, сыйға тарту немесе коммерциялық мақсатта пайдалану тыйым салынған. Шағын грант иегері аталмыш активтерді өз ұйымының балансына қоюға және оларды жобаның мақсаттарына сәйкес коммерциялық емес мақсатта ғана пайдалануға, сондай-ақ олардың сақталуын және есепке алынуын қамтамасыз етуге міндетті.

**5. Жобаны іске асыру мерзімдері мен нәтижелері**

5.1. Жобаны іске асыру мерзімі: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 жылдан бастап «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 жылға дейін.

5.2. Жобаны іске асыру мерзімін шағын грант иегері өз бетінше өзгерте алмайды.

5.3. Жобаның іске асырылғанын растау болып Ұйымдастырушы қабылдаған есептер (Шарттың 3 және 4-қосымшаларына сәйкес) және есепті тапсыру-қабылдау актісіне (Шарттың 5-қосымшасы) қол қою саналады.

5.4. Жобаны іске асыру туралы есеп «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 жылдан кешіктірілмей Шарттың 5.3-тармағында көзделген тәртіппен ұсынылады:

- қағаз нұсқада (құжаттардың түпнұсқаларының көшірмелері пошта арқылы хабарламамен жіберіледі);

- электронды түрде – мәтіндік формат және PDF форматында скан көшірмесі. Электронды нұсқа архивтелген түрде ZIP немесе RAR форматында ұсынылуы тиіс.

5.5. Жоба аяқталған соң шағын грант иегері жобаның негізгі кезеңдері мен нәтижелерін көрсететін ұзақтығы 1-2 минуттық қысқаша бейнеролик ұсынуға міндетті. Бұл бейнематериалды Ұйымдастырушы финалдық ақпараттық бейнематериалда пайдаланады.

**6. Тараптардың жауапкершілігі**

6.1. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамау немесе дұрыс орындамау жағдайында Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және осы Шартқа сәйкес жауапкершілікке тартылады.

6.2. Шағын грант иегері Грантты мақсатты пайдалану, толық әрі шынайы есептерді уақытында ұсыну және шығындарды растайтын құжаттардың түпнұсқаларына сәйкестігі үшін жауапты.

6.3. Есептерді уақытында тапсырмау немесе мониторинг барысында анықталған ескертулерді дер кезінде жоймау жағдайында шағын грант иегері Ұйымдастырушыға осы Шарттың жалпы сомасының 0,1% мөлшерінде кешіктірілген әр күн үшін айыппұл төлейді, бірақ жалпы соманың 10% -нан аспайды. Айыппұл төлеу шағын грант иегерінің өз қаражаты есебінен жүзеге асырылады және шағын грант иегерін осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындаудан босатпайды.

6.4. Егер үшінші тұлғалар шағын грант иегерінің осы Шартты орындау барысында үшінші тұлғалардың құқықтарын бұзғаны үшін Ұйымдастырушыға талаптар немесе арыздар қойса, шағын грант иегері өз күштерімен және өз есебінен аталмыш талаптарды қойған тұлғалармен даулы мәселелерді шешуге және Ұйымдастырушыға келтірілген барлық шығындарды өтеуге міндетті.

6.5. Тараптар өздерінің заңды және (немесе) пошта мекенжайлары, сондай-ақ ұйымдастырушылық-құқықтық құрылымы мен банк реквизиттеріндегі өзгерістер туралы үш (3) жұмыс күні ішінде растайтын құжаттармен бірге бір-бірін уақытылы хабардар етуге міндетті.

**7. Шартты өзгерту және одан бас тарту**

7.1. Шарттың шарттарын өзгерту тек Тараптардың келісімімен және қосымша келісімшарттар арқылы жүзеге асырылады. Грант мөлшерін арттыруға жол берілмейді.

7.2. Ұйымдастырушы жобаны іске асырудың кез келген кезеңінде біржақты, сотсыз тәртіппен Грантты беруден бас тартып, Шартты бұзып, Грант сомасын қайтаруды талап етуге құқылы, келесі жағдайларда:

7.2.1. Шағын грант иегері Грант қаражатын мақсатсыз пайдалану фактілері анықталған кезде, шығындарды растайтын құжаттардың болмауы;

7.2.2. Шағын грант иегері Шартта белгіленген тәртіппен және мерзімде ақпаратты және (немесе) құжаттарды (соның ішінде есептерді) толық әрі шынайы ұсынбаған жағдайда;

7.2.3. Шағын грант иегері жобаны іске асыру барысында анықталған ескертулерді жоюдан бас тартқан кезде;

7.2.4. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

7.3. Ақша қаражатын қайтару шағын грант иегері арқылы Ұйымдастырушының банк шотына жүргізіледі.

**8. Дауларды шешу тәртібі**

8.1. Осы Шарт бойынша туындаған дауларды Тараптар келіссөздер арқылы шешуге тырысады.

8.2. Келіссөздер арқылы дауларды шешу мүмкін болмаған жағдайда, даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен шешіледі.

**9. Қорытынды ережелер**

9.1. Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және Тараптардың осы Шартпен көзделген барлық міндеттемелерін толық орындауына дейін әрекет етеді.

9.2. Егер міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамау шарт жасасқаннан кейін туындаған және Тараптардың алдын ала болжауға немесе ақылға қонымды шаралар арқылы болдырмауға мүмкіндігі болмаған төтенше жағдайлар нәтижесінде орын алған форс-мажорлық жағдайлардың салдары болса, Тараптар өз міндеттемелерін орындаудан босатылады.

9.3. Шарт 2 (екі) бірдей заңды күші бар түпнұсқа нұсқада жасалады, әр Тарапқа 1 (бір) данадан беріледі.

9.4. Осы Шартта көзделмеген мәселелер бойынша Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әрекет етеді.

1. **Тараптардың мекенжайлары, реквизиттері және қолдары**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы** | **Шағын грант иегері** |
| **Қауымдастық түріндегі «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ**  **Заңды мекенжайы**: Қазақстан Республикасы,  Астана қаласы, Есіл ауданы,  Қонаев көшесі, 12/1, 12-02-қабат,  «На водно-зеленом бульваре» бизнес орталығы  **БСН**: 051040011849  **Банк реквизиттері**:  Есепшот нөмірі (ИИК): KZ21722S000037845178  «Kaspi Bank» АҚ  **БИК**: CASPKZKA  КБЕ: 18  **Электрондық пошта**: civilalliance20@gmail.com  **Телефон**: +7 (701) 181-92-04  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ералы Н.А.**  М.П. | **ҮЕҰ атауы:**  Заңды мекенжайы:  БИН  ИИК  БИК  e-mail:  Телефон:  **Төраға**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

*Грант беруге арналған*

*Келісімшарттың 1-қосымшасы*

*№ \_\_\_\_ «» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Жобаны іске асыру жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-әрекет / іс-шара** | **Жоспарланған мерзімдер** | **Қатысушылар** | **Жауапты топ мүшесі** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы:** | **Шағын грант иегері:** |
| **Қауымдастық түріндегі «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ**  **Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ералы Н.А. М.О.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

*№ 2 Қосымша*

*Грант беру туралы Шартқа*

*«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Жоба бюджеті**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шығындар бабы** | **Бірлік саны** | **Цена, тенге** | **Бағасы, теңге** | **Сома, теңгеде (өзіңнің қаржылық үлесі)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Жиыны** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы:** | **Шағын грант иегері:** |
| **Қауымдастық түріндегі «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ**  **Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ералы Н.А.** **М.О.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

*Грант беруге арналған*

*Келісімшарттың № 3-қосымшасы*

*«» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Жобаның нәтижелері туралы есеп**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шағын грант иегері:** |  |
| **Жоба атауы:** |  |
| **Күні:** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-әрекет / іс-шара** | **Өткізу күні** | **Қатысушылар** | **Қол жеткізілген нәтижелер** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**\*3-қосымшаға №1 Қосымшада көрсетілген әрбір іс-шараға сапалы фото және видео материалдарды тіркеу қажет.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы:** | **Шағын грант иегері:** |
| **Қауымдастық түріндегі «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ**  **Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ералы Н.А.** **М.О.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.О. |

*Грант беруге арналған*

*Келісімшарттың № 4-қосымшасы*

*«» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Жоба шығындары бойынша есеп**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шағын грант иегері:** |  |
| **Жоба атауы:** |  |
| **Күні:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шығындар бабы** *(тауарлар, қызметтер)* | **Өлшем бірлігі** | **Бірліктер саны** | **Бағасы** | **Сомма** | **Қызметтер мен тауарларды жеткізуші**  *(есеп тапсырғанда)* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
|  | **Жиыны:** |  |  |  |  |  |

\* **ҮЕҰ тауарлар, жұмыстар және қызметтерді сатып алу кезінде ұсынуға міндетті қаржылық құжаттар:**

1. **Қызмет көрсету үшін маманды (жеке тұлға немесе ЖК) тартқан жағдайда:**

Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт (техникалық сипаттамасымен бірге);

- тартылған маманның құжаттары (жеке басын куәландыратын құжат, шоттың бар екендігі туралы анықтама, осы қызмет түрімен айналысуға құқығын растайтын диплом/сертификаттар, түйіндеме);

- жеке кәсіпкердің құжаттары;

- орындалған жұмыстар актісі (Р-1 нысаны);

- атқарылған жұмыс туралы есеп;

- ЖК үшін – Электрондық шот-фактура (ЭСФ).

1. **Қызметті заңды тұлға көрсеткен жағдайда:**

- қызмет көрсету шарты;

- орындалған жұмыстардың актісі (Р-1 нысаны);

- ЭСФ (электрондық шот-фактура);

- заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

- көрсетілген қызметтер бойынша фото және видео есеп.

**3. ЖК немесе ЖШС-дан тауар сатып алған кезде:**

**-** Негізгі құралдар мен ТМҚ жеткізу шарты;

- төлем шоты;

- қорларды үшінші тұлғаға жіберу жөніндегі жүкқұжат (3-2 нысаны);

- ЭСФ (электрондық шот-фактура);

- ЖК немесе ЖШС құжаттары;

- сатып алынған тауар бойынша фотоесеп.

**\*\*\*** Құжаттар жоғарыда көрсетілген барлық қаржылық құжаттардың түсті сканерленген PDF нұсқасында және пошта арқылы хабарламамен бірге көшірме түрінде жолданады.

\*\*\* Қолмен жазылған жасыл түсті жүкқұжаттар мен шот-фактуралар қабылданбайды.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы:** | **Шағын грант иегері:** |
| **Қауымдастық түріндегі «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ**  **Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ералы Н.А.** **М.О.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

*Грант беруге арналған*

*Келісімшарттың № 5-қосымшасы*

*«» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж*

**Есепті қабылдау туралы №\_\_акті**

Астана қ. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 ж.

Біз, төменде қол қойып отырған, «Қазақстан Азаматтық Альянсы» ассоциациясы түріндегі құқықтық тұлға, әрі қарай – «Ұйымдастырушы», директоры Ералы Нурас Анарбекұлы атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін, бір жағынан, ал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, әрі қарай – «Шағын грант иегері» деп аталатын, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін, екінші жағынан, әрі қарай – «Тараптар» деп аталатын, әрқайсысы жеке-жеке – «Тарап» деп аталатын, Тараптардың арасында «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» тақырыбы бойынша «» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 жылғы № келісімшарт (әрі қарай – Келісімшарт) жасалғанын ескере отырып, төмендегідей көлемдер мен сомалардағы есепті Шағын грант иегері тапсырды, ал Ұйымдастырушы қабылдады деген жайды растайтын осы қабылдау-тарату актісін (әрі қарай – Акт) құрды және қол қойды:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Есеп түрі** | **Беттер саны** | **Гранттың жалпы сомасы** | **Есепке сәйкес сома** |
| 1 | Жоба нәтижелері туралы есеп |  |  |  |
| 2 | Жоба шығындары туралы есеп |  |

Осы Акт екі дана болып жасалды және әр Тарапқа бір-бір данадан беріледі, екі данасы да бірдей заңды күшке ие. Акт Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы:** | **Шағын грант иегері:** |
| **Қауымдастық түріндегі «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ**  **Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ералы Н.А.** **М.О.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

*Грант беруге арналған*

*Келісімшарттың № 6-қосымшасы*

*№\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы келісім**

1. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар, олардың аффилирленген тұлғалары, басшылары, қызметкерлері, уәкілетті өкілдері немесе делдалдары осы Антикоррупциялық келісімнің талаптарымен келіседі. Бұл келісім 2025 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_ Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады:

* Шарт Тараптары, олардың аффилирленген (өзара байланысты) тұлғалары, қызметкерлері және делдалдары шарт бойынша екінші тараптың қызметкерлері мен өкілдерінің әрекеттері мен шешімдеріне ықпал ету немесе шартты орындауға байланысты заңсыз артықшылықтар алу мақсатында тікелей немесе жанама түрде ақша қаражатын немесе өзге де құндылықтарды ұсынуға немесе төлеуге құқылы емес.
* Шарт Тараптарына пара беру/алу, коммерциялық парақорлық, лауазымдық өкілеттікті асыра пайдалану, сондай-ақ кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың талаптарын және өзге де сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелерді бұзатын әрекеттер жасауға жол берілмейді – бұл талаптар шарт тараптарының арасындағы қатынастарда да, үшінші тұлғалармен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда да қолданылады.
* Егер шарт Тараптарының бірінде осы талаптардың бұзылуы мүмкін деген негізделген күмән пайда болған жағдайда, ол бұл туралы екінші тарапты жазбаша түрде хабардар етуге міндетті. Қажет болған жағдайда бұл мәселе шарттық міндеттемелерді орындауды уақытша тоқтата тұру деңгейіне дейін көтерілуі мүмкін.
* Шарт бойынша сыбайлас жемқорлық қатері анықталған жағдайда, тиісті тарап екінші тараптан тиісті хабарлама алған күннен бастап 10 күн ішінде бұл қатерлерді болдырмауға бағытталған қабылданған шаралар туралы және оны растайтын құжаттарды ұсына отырып, екінші тарапқа хабарлауға міндетті.
* Егер шартты орындауға байланысты сыбайлас жемқорлық бұзушылықтары анықталса, зардап шеккен тарап шартты толық немесе тиісті бөлігінде біржақты тәртіппен орындаудан бас тартуға құқылы. Бұл басқа тарап тиісті хабарлама алған сәттен бастап шарттың автоматты түрде толық немесе ішінара бұзылуына алып келеді.

Зардап шеккен тарап шартты екінші тараптың кінәсінен біржақты бұзуға байланысты келтірілген барлық шығындарды (нақты залалды және жіберіп алған пайдасын) толық көлемде өтеуді талап етуге құқылы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы:** | **Шағын грант иегері:** |
| **Қауымдастық түріндегі «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» ЗТБ**  **Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Ералы Н.А.** **М.О.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |