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

**ЕРЕЖЕ**

**2025 жылға арналған «Тарих және мәдениет саласындағы волонтерлікті дамыту» басым бағыты бойынша шағын гранттар конкурсын өткізу туралы**

1. **ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**
   1. Осы Ереже «Тарих пен мәдениет саласындағы волонтерлікті дамыту» басым бағыты бойынша жүзеге асырылатын «Волонтерлік бастамаларды дамыту және қолдау» жобасы аясында шағын гранттар беру конкурсын өткізу тәртібін айқындайды (бұдан әрі – Ереже).
   2. Шағын гранттар конкурсы (бұдан әрі – Конкурс) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Азаматтық қоғам істері комитетінің тапсырысы бойынша, «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының қолдауымен жүзеге асырылатын мемлекеттік грант аясында, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2025 жылғы 11 ақпандағы №58-НҚ бұйрығымен бекітілген 2025 жылға арналған мемлекеттік гранттардың басым бағыттары тізбесіне сәйкес өткізіледі.
   3. Осы Ережеде келесі ұғымдар пайдаланылады:

**Тапсырыс беруші –** Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Азаматтық қоғам істері комитеті

**Оператор –** «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы

**Ұйымдастырушы –** «Қазақстанның Азаматтық Альянсы» заңды тұлғалар бірлестігі

**Шағын гранттар –** үкіметтік емес ұйымдарға, бастамашыл топтарға және (немесе) жеке тұлғаларға арналған гранттар

**Өтінім беруші –** конкурсқа қатысу үшін өтінім берген жеке тұлғалар, үкіметтік емес ұйымдар, бастамашыл топтар

**Шағын грант иегері –** конкурс жеңімпазы болып танылған және шағын грант алған үкіметтік емес ұйым, бастамашыл топ және (немесе) жеке тұлға

**Конкурс –** осы Ережеге сәйкес шағын гранттарды беру үшін жеңімпазды анықтау процесі

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

**Мүдделер қақтығысы –** сараптамалық комиссия мүшесінің жеке мүдделілігі шешімнің объективті қабылдануына әсер етуі мүмкін жағдай

**2. КОНКУРСТЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

2.1. Конкурстың мақсаты:

1) Қазақ халқы мен елімізде тұратын өзге этностардың тарихи, мәдени және рухани мұрасын зерттеуге, насихаттауға және сақтауға бағытталған бастамаларды қолдау.

2) Азаматтық бірегейлік пен патриотизмді қалыптастыру

3) Этностараралық және мәдениетаралық келісімді нығайту

4) Волонтёрлікті тұрақты дамытуға жағдай жасау

2.2. Конкурстың міндеттері:

1) Жастарды, студенттерді, белсенділер мен жұртшылықты мұражайлар, архивтер, кітапханалар, мәдениет орталықтары мен тарихи нысандар және басқа да орындарда волонтёрлік қызметке тарту

2) Азаматтық қоғам бастамаларын қолдау және дамыту

3) Волонтёрлік қауымдастықтар желісін қалыптастыру, оқыту бағдарламаларын өткізу, үздік тәжірибелермен алмасу және мемлекет, үкіметтік емес ұйымдар мен мәдениет мекемелері арасындағы әріптестікті дамыту.

**3. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУШЫЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

3.1. Конкурсқа Қазақстан Республикасының азаматтары және (немесе) резиденттері болып табылатын жеке тұлғалар, бастамашыл топтар мен үкіметтік емес ұйымдар қатыса алады.

3.2. Өтінімді жеке тұлға ұсынған жағдайда, өтінім беруші 18 жастан асқан болуы тиіс.

3.3. Өтінім бастамашыл топ атынан берілген жағдайда, топ жетекшісі 18 жастан асқан болуы тиіс. Топтың басқа мүшелеріне қойылатын талап: бастамашыл топтың барлық мүшелері 18 жастан асқан болуы қажет. Конкурсқа қатысуға өтінім бастамашыл топтың барлық мүшелері көрсетіле отырып, топ жетекшісі тарапынан тікелей берілуі тиіс.

3.4. Конкурсқа қатысатын жеке тұлғалар, бастамашыл топтар және үкіметтік емес ұйымдар Волонтёрлік қызметті есепке алу тізілімінде тіркелген болуы тиіс.

3.5. Конкурсқа қатысатын үкіметтік емес ұйымдар өтінім берген сәтте келесі талаптарға сай болуы тиіс:

ҮЕҰ дерекқорында тіркелуі қажет;

Мемлекеттік сатып алулардың адал емес қатысушыларының тізілімінде болмауы тиіс;

Шектеусіз әрекет ететін есепшоты болуы қажет;

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

Ликвидация процесінде болмауы, төлем қабілетсіз (банкрот) деп танылмауы, мүлкіне тыйым салынбауы және (немесе) экономикалық қызметі тоқтатылмауы қажет.

3.6. Өтінімдерді қарау барысында волонтёрлік тәжірибені немесе әлеуметтік жобаларды жүзеге асыруды растайтын сертификаттардың, алғыс хаттардың, ұсынымдардың, жарияланымдардың немесе өзге де дәлелдердің болуы қосымша артықшылық болып табылады.

3.7. Өтінім беруші конкурсқа қатысу үшін тек 1 (бір) ғана әлеуметтік жоба ұсынуға құқылы.

**4. Әлеуметтік жобаларға қойылатын талаптар**

4.1. Жобалар жергілікті деңгейде волонтёрлік бастамаларды қолдауға, өзекті әлеуметтік маңызы бар мәселелерді шешуге, азаматтардың өз өңірлерін басқаруға және Конкурстың басым бағыттары бойынша шешім қабылдау үдерістеріне қатысуын кеңейтуге бағытталуы тиіс.

4.2. Шағын гранттардың басым бағыттары:

1. Мәдени және арт-іс-шараларды ұйымдастыру;
2. Мәдени мұра мен халық дәстүрлерін сақтау және насихаттау;
3. Өнер арқылы психологиялық қолдау көрсету;
4. Мәдени туризмді дамыту;
5. Мәдени медиа-контентті жасау және тарату жобалары.

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

4.4. Шағын грантты іске асыру мерзімі – Тараптар Шартқа қол қойған сәттен бастап үш ай ішінде.

4.5. Жобаны іске асыру аумағы – Қазақстан Республикасының аумағында.

4.6. Конкурстық комиссия өтінімдерді қарау барысында келесі сипаттарға ие жобаларға басымдық береді: жүйелі, бұрыннан іске асырылып келе жатқан, өңірдегі жағдайды оң бағытта өзгертетін жобалар.

4.7. Жоба өтінім формасына (1-қосымша) толық сәйкес рәсімделуі тиіс.

**5. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

5.1. Конкурсты өткізу кезеңдері:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Кезеңнің атауы** | **Орындау мерзімдері** |
| 11 | Конкурс басталғаны туралы хабарландыруды Ұйымдастырушының және Оператордың интернет-ресурстары мен әлеуметтік желілерінде жариялау | 16 шілде 2025 жыл |
| 22 | Өтінімдерді қабылдау (14 жұмыс күні) және конкурсқа әлеуетті қатысушылар үшін ақпараттық-түсіндіру науқанын жүргізу | 16 шілде 2025 жылдан 4 тамыз 17:00-ге дейін |
| 33 | Өтінімдерді конкурстық іріктеу | 5 тамыз – 15 тамыз 2025 жыл |
| 44 | Қорытындыларды шығару және іріктеу нәтижелерін Ұйымдастырушының интернет-ресурстарында және әлеуметтік желілерінде жариялау | 18 тамыз 2025 жыл |

5.2. Конкурсқа қатысу үшін өтінімдерді қабылдау:

5.2.1. Конкурсқа қатысу үшін жоба өтінімдері Microsoft Word және PDF форматтарында, 1-қосымшаға сәйкес рәсімделіп ұсынылуы тиіс.

5.2.2. Конкурсқа қатысуға өтінімдер мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде тек электрондық нұсқада қабылданады: [civilalliance20@gmail.com](mailto:civilalliance20@gmail.com) электрондық поштасына жіберілуі тиіс. Хаттың тақырыбында міндетті түрде: «Шағын гранттар конкурсына қатысуға өтінім» деп көрсетілуі қажет.

5.2.3. Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі:

1. жеке тұлғалар мен бастамашыл топтар үшін:

* 1-қосымшаға сәйкес рәсімделген өтінім;
* Жеке тұлғаның / бастамашыл топ жетекшісінің жеке куәлігінің көшірмесі;
* Ұсыным хаттар (бар болған жағдайда);
* Жоба туралы презентация / жоба туралы бейнематериал (бар болған жағдайда);

1. үкіметтік емес ұйымдар үшін:

* 1-қосымшаға сәйкес рәсімделген өтінім;
* ҮЕҰ басшысының жеке куәлігінің көшірмесі;
* Заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі;
* Ұйым қызмет көрсететін банктік шоттың бар екендігі туралы анықтаманың көшірмесі;
* Қарыздық берешектің бар/жоқтығы туралы анықтаманың көшірмесі;
* Мемлекеттік кірістер органдарында жүргізілетін есеп бойынша берешектің бар/жоқтығы туралы өтінім берген күнгі мәлімет;
* Ұсыным хаттар (бар болған жағдайда);
* Жоба туралы презентация / жоба туралы бейнематериал (бар болған жағдайда);

5.2.4. Қажетті құжаттарды жолдау кезінде Өтінім беруші әрбір тармаққа толық жауап беріп толтырылған және қол қойылған өтінім формасын, сондай-ақ құжаттардың көшірмелерін біртұтас құжат ретінде (PDF форматында) жолдауы тиіс.

5.2.5. Жобаның мазмұнын ашатын презентация немесе бейнематериал болған жағдайда, олар өтініммен бірге бір хатта электрондық поштаға жіберілуі тиіс.

5.2.6. Қажет болған жағдайда Ұйымдастырушылар Конкурсқа қатысты қосымша ақпаратты Өтінім берушіден сұрату құқығын өздерінде қалдырады.

5.2.7. Конкурсқа қатысуға арналған өтінім осы Ережеде көзделген талаптар мен шарттармен Өтінім берушінің келісетінін білдіретін нысан болып табылады.

5.2.8. Өтінім беруші өтінімді рәсімдеу және тапсыру бойынша барлық шығындарды өз бетінше көтереді.

5.2.9. Өтінім беруші өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін және техникалық іріктеу кезеңі барысында өз өтінімін қайтарып алу құқығына ие.

5.2.10. 5.1-тармақта белгіленген Ұйымдастырушының мерзімінен кеш түскен өтінімдер қабылданбайды.

5.2.11. Ұйымдастырушылар Өтінім берушілердің жеке деректерінің құпиялылығы мен сақталуын қамтамасыз етуге кепілдік береді.

5.2.12. Іріктеудің басталғаны және аяқталғаны туралы хабарландыру жарияланады:

1. Ұйымдастырушының әлеуметтік желілері;
2. Оператордың әлеуметтік желілері;

**6. ЖОБАЛАРДЫ ІРІКТЕУ ПРОЦЕСІ**

6.1. Жобаларды конкурстық іріктеу екі кезеңде өткізіледі:

1. техникалық іріктеу;
2. конкурстық комиссияның бағалауы..

6.2. Өтінімдердің техникалық іріктеуін Ұйымдастырушының қызметкерлері осы Ереженің талаптарына сәйкестігін және ұсынылған құжаттардың толықтығын анықтау мақсатында жүргізеді.

6.3. Техникалық іріктеу барысында Ұйымдастырушының қызметкерлері келесі критерийлерді басшылыққа алады:

* Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптарға (осы Ереженің 3-бөлімінде көрсетілген) сәйкестігі;
* Күтілетін нәтижелерге, шағын гранттардың сомасына, іске асыру мерзімдеріне, сондай-ақ осы Ереженің 4-бөлімінде көрсетілген өзге де талаптарға сәйкестігі;
* Өтінім формасына толық сәйкес рәсімделуі және осы Ереженің 5.2.3-тармағында көрсетілген барлық құжаттардың қоса тіркелуі;
* Ұйымдастырушыға осы Ереженің 5.1-тармағында және хабарландыруда көрсетілген мерзімдерде жолдануы;
* Ұйымдастырушыға толық және шынайы ақпараттың ұсынылуы.

6.4. Техникалық іріктеу кезеңінде өтінімнің осы Ереженің талаптарына сәйкес еместігі анықталған жағдайда, Ұйымдастырушы Өтінім берушіге ескертулерді жою қажеттігі туралы хабарлама жібереді. Хабарлама жолданған күннен бастап келесі жұмыс күнінен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтінім толықтырылуы тиіс. Егер барлық ескертулер көрсетілген мерзімде жойылмаса, өтінім қабылданбайды.

6.5. Техникалық іріктеу нәтижелері хаттама түрінде рәсімделіп, жобаның/Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде жарияланады.

6.6. Техникалық іріктеуден өткен барлық өтінімдер конкурстық комиссияның бағалауына жолданады.

6.7.Конкурстық комиссия құрамында кемінде 7 (жеті) адам болады және ол Ұйымдастырушы мен Оператордың келісімі бойынша азаматтық қоғам, бизнес және қоғамдық пікір көшбасшылары және т.б. арасынан жасақталады.

6.8. Конкурстық комиссия мүшелері осы Ережеге қосымша ретінде берілген 4-қосымшаға сәйкес мүдделер қақтығысы туралы келісімді (адалдық, ашықтық қағидаларын сақтау және мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екенін растайтын бөлек құжат) қол қоюы тиіс.

6.9. «Мүдделер қақтығысы» жағдайының туындауын болдырмау мақсатында, шешім қабылдау процесіне әсер етуі мүмкін жеке мүдделілігі бар Конкурстық комиссия мүшесі комиссия хатшысына бұл туралы жазбаша хабарлап, комиссия мүшелерінің құрамынан шығуы тиіс.

6.10. Жобаларды қарау және бағалау әрбір Конкурстық комиссия мүшесі тарапынан осы Ереженің 3-қосымшасында көрсетілген бағалау критерийлеріне сәйкес дербес жүзеге асырылады.

6.11. Әрбір критерий бес балдық шкала бойынша бағаланады (0-ден 5 баллға дейін).

6.12. Жеңімпаздарды анықтау конкурстық комиссияның отырысында жүзеге асырылады.

6.13. Комиссия отырысы оның мүшелерінің кемінде 2/3 қатысуымен заңды болып есептеледі. Комиссия төрағасы конкурстық комиссия отырысында сайланады.

6.14. Конкурстық комиссия отырысында барлық комиссия мүшелерінің жобаларды бағалауы нәтижесінде құрылған жобалардың жинақталған рейтингі қаралады. Жобалардың рейтингі жалпы жоба ұпайы негізінде қалыптасады.

6.15. Конкурстық комиссияның шешімі отырысқа қатысқан мүшелердің басым көпшілігінің дауысы бойынша қабылданады. Комиссияның шешімі хаттама түрінде рәсімделіп, оған төраға, қатысқан мүшелер және комиссия хатшысы қол қояды. Хаттама Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде жарияланады.

Конкурстық комиссияның шешімі соңғы болып табылады және оған өзгерістер енгізілмейді.

6.16. Жалпы баллдары ең жоғары жинаған жобалар конкурстың жеңімпаздары болып танылады.

6.17. Конкурстық комиссия мүшелері арасында балл тең болған жағдайда, жеңімпаз отырысқа қатысқан мүшелердің басым дауысы арқылы анықталады. Дауыс тең шықса, шешуші дауыс комиссия төрағасының болады.

6.18. Конкурстық комиссияның шешімі негізінде Ұйымдастырушы шағын грант жеңімпаздарымен грант беру туралы шарт жасасады.

6.19. Шағын грант беру туралы шартты жеңімпазбен жасасу мүмкін болмаған жағдайда, конкурстық комиссия ең жоғары балл алған келесі өтінім берушіге грант беруді шешеді.

6.20. 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.

**7. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**

* 1. Шағын грант иегерлері мен Ұйымдастырушы өздеріне жүктелген грант беру шарттарындағы міндеттемелерді орындамауы немесе дұрыс орындамауы жағдайында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылады.
  2. Тараптар жемқорлық тәуекелдерін анықтау және алдын алу мақсатында өздерінің ішкі бизнес-процестерін жүйелі түрде тексеріп, аудит жүргізуге міндетті. Осындай тексерістердің нәтижелері құжатталып, басқа тараптың сұранысы бойынша танысуға қолжетімді болуы тиіс.
  3. Жемқорлық фактілері немесе пара беру әрекеттері анықталған жағдайда, Тараптар бұл фактілерді жоюға арналған шараларды, оның ішінде ішкі тергеулерді және қажет болған жағдайда Операторды хабардар етуді жедел қабылдауға міндетті.
  4. Тараптар жемқорлықпен байланысты кез келген әрекеттердің алдын ала ескертусіз осы Шартты біржола бұзуға және осындай әрекеттер мен/немесе әрекетсіздіктер салдарынан келтірілген шығынды өтеуге әкеп соғатынын келіседі.

**8. ГРАНТ ҚАРАЖАТЫН АУДАРУ ТӘРТІБІ**

* 1. Шағын грант жеңімпаздарына гранттарды бөлу Шағын гранттар конкурсының қорытынды хаттамасына және грант беру туралы шартқа қол қойылуына негізделеді.
  2. Үкіметтік емес ұйымдарға шағын грант қаржыландыруы грант қаражатын олардың есепшотына екі рет төлеу арқылы жүзеге асырылады:

1) Бірінші төлем – гранттың 70% көлемінде, шарт жасалғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде аударылады;

2) Екінші төлем – гранттың 30% көлемінде, соңғы бағдарламалық және қаржылық есеп қабылданып, қабылдау-түсіру актісі қол қойылғаннан кейін 3 (үш) банктік күн ішінде аударылады.

* 1. Жеке тұлғалар мен бастамашыл топтарға грант қаржыландыруы Ұйымдастырушы тарапынан олардың жобасының бекітілген сметасына сәйкес көрсетілген тауарлар мен қызметтерді жеткізушілердің есепшотына төлем шоттары бойынша аудару арқылы жүзеге асырылады.
  2. Жеке тұлғалар мен бастамашыл топтар тартатын еңбек ресурстары Ұйымдастырушы мен тартылған маман — Орындаушы арасында азаматтық-құқықтық сипаттағы қызмет көрсету туралы шарт негізінде және жобаның бекітілген сметасына сәйкес, бастамашыл топ немесе жеке тұлға өтініміне сәйкес жүзеге асырылады.
  3. Жеке тұлғалар мен бастамашыл топтар, соның ішінде қамқоршылық кеңестері тартатын мамандарға қызмет ақысын төлеу Ұйымдастырушы арқылы орындаушының есепшотына жұмыстың орындалғаны туралы актіге қол қойылғаннан кейін салықтар мен басқа да міндетті төлемдер ұсталып аудару арқылы жүзеге асырылады.
  4. Сметаны өзгерту тек Ұйымдастырушының жазбаша келісімімен ғана мүмкін.

**9. ШАҒЫН ГРАНТТАРДЫ ІСКЕ АСЫРУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ**

9.1.Конкурс Ұйымдастырушысы шағын гранттардың іске асырылу барысына мониторинг жүргізеді.

9.2. Шағын грант қаражатының нысаналы пайдаланылуына Ұйымдастырушы жауапты.

9.3. Ұйымдастырушы әлеуметтік жоба жүзеге асырудың кез келген кезеңінде Грант иесінен жоба бойынша ақпарат сұратуға құқылы.

9.4. Жобаларды мониторингтеу аясында сауалнама, фокус-топтар, телефон арқылы сұхбат, «жасырын қатысушы», әлеуметтік желілер мониторингі және басқа да әдістер қолданылуы мүмкін.

9.5. Жобаларды жергілікті жерде сапалы іске асыру барысын тексеру және нәтижелерге қол жеткізуді бағалау мақсатында мүдделі тараптардың қатысуымен мониторингтік топ құрылады.

9.6. Жобаның іске асырылу барысына мониторинг Грант иесі ұсынған есептер мен әлеуметтік жобаларды іске асыру туралы ақпаратты жинау, өңдеу және талдау арқылы жүзеге асырылады (шағын грант беру туралы шарттың №3 және №4 қосымшаларына сәйкес).

9.7. Мониторингтің өлшемшарттары осы Ереженің №1 қосымшасындағы 3 және 4-кестелерде көрсетілген жоба туралы ақпарат пен іске асыру жоспарына негізделеді, олар шағын грант беру туралы шарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

9.8. Шағын гранттарды мониторингтеу өлшемшарттарына мыналар кіреді:

1. Белгіленген мерзімдерге сәйкес мақсаттар, міндеттер, іс-шаралар мен күтілетін нәтижелердің уақытылы орындалуы;
2. 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).

9.9. Конкурс Ұйымдастырушысы грант қаражатының 3 (үш) ай ішінде игерілуін талап етуі мүмкін.

9.10. Егер Ұйымдастырушы грант қаражатының мақсатсыз жұмсалғанын анықтаса, Грант иесі тиісті хабарлама-хат (Ұйымдастырушының шарттан бас тартуы) алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде грант сомасын толық көлемде Ұйымдастырушының есепшотына қайтаруға міндетті.

9.11. 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).

9.12. Есеп толық емес болған жағдайда, Ұйымдастырушы оны қайта өңдеуге жібереді.

9.13. Есепті тапсыру мерзімін бұзу, мониторинг нәтижесінде анықталған ескертулерді уақтылы жоймау жағдайында, Грант иесі шарттың жалпы сомасынан әрбір кешіктірілген күн үшін Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес Ұйымдастырушыға айыппұл төлейді, бірақ жалпы соманың 10 (он) пайызынан аспауы тиіс. Айыппұл Грант иесінің өз қаражаты есебінен төленеді және ол шартта көзделген міндеттемелерден босатпайды.

9.14. Жобаның іске асырылуы және оның нәтижелері туралы ақпарат Грант иесі мен Ұйымдастырушының әлеуметтік желілердегі парақшаларында жариялануы тиіс.

9.15. Жоба аяқталғаннан кейін Грант иесі жобаның негізгі кезеңдері мен нәтижелерін көрсететін 1–2 минуттық қысқаша бейнеролик дайындап, оны Ұйымдастырушының қорытынды видеосы үшін ұсынуға міндетті.

**10. ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС АҚПАРАТЫ**

10.1. Конкурсқа қатысуға қатысты барлық сұрақтар бойынша жобаның call-орталығына +7 778 495 7305 телефоны арқылы хабарласуға болады.

10.2. Конкурсқа қатысуға байланысты шығындар үшін Ұйымдастырушы өтемақы төлемейді.

10.3. Өтінім беру арқылы өтінім беруші өз өтінімінде көрсетілген барлық ақпаратты талдау және өзге де мақсаттарда пайдалануға Ұйымдастырушыға рұқсат береді.

10.4. Тараптар арасында туындаған барлық даулар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

*№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.

# Өтінім берушінің сауалнамасы

***Жеке тұлғалар үшін***

|  |  |
| --- | --- |
| Елді мекен |  |
| Тегі, аты, әкесінің аты |  |
| Туған күні |  |
| Білімі |  |
| Оқу/жұмыс орны |  |
| Марапаттар, сертификаттар, курстар |  |
| Ұялы телефон |  |
| Байланыс телефоны |  |
| Электрондық пошта |  |
| Әлеуметтік желілердегі аккаунттар |  |
| Қосымша мәліметтер |  |

***Бастамашыл топтар үшін оның ішінде қамқоршылық кеңестерге арналған***

|  |  |
| --- | --- |
| Елді мекен |  |
| ***Іс-қимыл тобының басшысы туралы мәліметтер:*** | |
| Тегі, аты, әкесінің аты |  |
| ЖСН |  |
| Туған күні |  |
| Білімі |  |
| Оқу/жұмыс орны |  |
| Ұялы телефон |  |
| Байланыс телефоны |  |
| Электрондық пошта |  |
| Әлеуметтік желілердегі аккаунттар |  |
| Қосымша мәліметтер |  |
| ***Бастамашыл топ мүшелері туралы мәліметтер:*** | |
| **Қатысушы 1 *(әрбір қатысушы үшін жеке толтырылады)*** | |
| Тегі, аты, әкесінің аты |  |
| Туған күні |  |
| Ұялы телефон |  |
| Электрондық пошта |  |
| Әлеуметтік желілердегі аккаунттар |  |
| **Қатысушы 2** | |
| **Қатысушы 3** | |

***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)* |  |

# 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 бойынша іс-шаралар тізімі**  Әрбір міндет бойынша жобаны жүзеге асыру үшін не істейтініңізді жазыңыз. Қалай жасайсыз және қандай мерзімде? Қандай іс-шаралар өткізесіз? |  |
| **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?* |  |
| **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) Жеке тұлғалар мен бастамашыл топтар үшін:

* №1 қосымшаға сәйкес рәсімделген өтінім;
* Жеке тұлғаның/бастамашыл топ жетекшісінің жеке куәлігінің көшірмесі;

2) Үкіметтік емес ұйымдар үшін:

* №1 қосымшаға сәйкес рәсімделген өтінім;
* Үкіметтік емес ұйым жетекшісінің жеке куәлігінің көшірмесі;
* Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі;
* Ұйым қызмет көрсететін банк шотының бар екені туралы анықтаманың көшірмесі;
* Қарыз берешегінің бар/жоқ екені туралы анықтаманың көшірмесі;
* Өтінім берілген күнгі жағдай бойынша мемлекеттік кірістер органдарында есепке алынатын берешектердің бар/жоқ екені туралы мәліметтер;

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

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

*№2 қосымша*

# 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:\_\_\_

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

Күні:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қолы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*№3 қосымша*

# 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 |
|  | **Жалпы балл:** | 0-25 |

*№4-қосымша*

**Шағын гранттар беру конкурсы шеңберінде**

**мүдделер қақтығысының бар немесе жоқ екені туралы (қажетісін сызу) хабарлама**

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

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

шағын гранттар беру конкурсына қатысушы өтінім берушілермен мүдделер қақтығысы жоқ екенін хабарлаймын және өз қызметімді жүзеге асыру барысында әділдік пен объективтілік қағидаттарын қатаң сақтаймын.

шағын гранттар беру конкурсына қатысушы өтінім берушілермен мүдделер қақтығысы бар екенін хабарлаймын

(қажеттісін белгілеңіз).

Сізде өтінім берушімен жақын туыстық байланыстар бар ма?

(иә болса, тегі, аты, әкесінің аты және туыстық дәрежесін көрсетіңіз (бар болған жағдайда)):

Сізде Ұйымдастырушымен жақын туыстық байланыстар бар ма?

(иә болса, тегі, аты, әкесінің аты және туыстық дәрежесін көрсетіңіз(бар болған жағдайда)):

Сізде өзге де ықтимал мүдделер қақтығысы бар ма?

(иә болса, нақты қандай екенін көрсетіңіз):

Мен мүдделер қақтығысына қатысты саясатты түсінетінімді растаймын және осы хабарламаны толтыру барысында шынайы ақпарат ұсынып отырғанымды мәлімдеймін.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 жыл

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*№5-қосымша*

**Үкіметтік емес ұйымдарға, бастамашыл топтарға және жеке тұлғаларға шағын грант беру туралы №\_\_\_\_ шарты**

Астана Қ. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 Ж.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бұдан әрі «Ұйымдастырушы» деп аталатын, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін бір тараптан, және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, бұдан әрі «Шағын грант иегері» деп аталатын, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін екінші тараптан (бұдан әрі – «Тараптар» деп аталады), 2025 жылғы «----------» жобасының шағын гранттар конкурсын өткізу Ережесіне және \_\_\_\_\_\_\_ 2025 жылғы шағын гранттар конкурсының қорытындысы жөніндегі Хаттамаға сәйкес, осы шағын грант беру туралы шартты (бұдан әрі – Шарт) жасасты.

**1.** **Шарттың мәні**

1.1. Ұйымдастырушы «\_\_\_\_\_\_\_\_» жобасын (бұдан әрі – Жоба) қаржыландыруды жүзеге асырады және Шағын грант иегеріне жобаны іске асыру үшін қажетті тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді тікелей төлеу арқылы жобаны жүзеге асыру мүмкіндігін береді. Бұл төлемдер бекітілген смета, ұсынылған төлем шоттары және жасалған шарттар негізінде жүргізіледі. Шағын грант иегерінің банк шотына ақшалай қаражат аударылмайды.

1.2. Қаржыландыру Шағын грант иегері тарапынан Жобаны жүзеге асыру мақсатында мына құжаттарға сәйкес жүзеге асырылады: Жобаны іске асыру жоспары (Шартқа №1 қосымша), Жоба бюджеті (Шартқа №2 қосымша), Жобаның нәтижелері туралы есеп (Шартқа №3 қосымша), Жоба шығындары туралы есеп (Шартқа №4 қосымша), НҚ мен ТМҚ қабылдау-тапсыру актісі (Шартқа №5 қосымша).

1.3. Осы Шартты жасасу және Грантты беру шарттары болып төмендегі жағдайлардың орындалуы табылады:

1. Шағын грант иегері қайта ұйымдастыру немесе тарату процесінде емес, банкроттық рәсімі енгізілмеген, қызметі тоқтатылмаған;
2. Қазақстан Республикасының бюджеттік жүйесіне салықтар, алымдар, сақтандыру жарналары және өзге де міндетті төлемдер бойынша берешегі жоқ;
3. Шағын грант иегеріне қатысты заңды күшіне енген, бірақ орындалмаған, ақша қаражатын өндіріп алу туралы сот актілері жоқ;
4. Мемлекеттік сатып алудың адал емес қатысушыларының тізілімінде тіркелмеген;
5. Шағын грант иегерінің басшылары мен құрылтайшылары Ұйымдастырушының жұбайы (зайыбы), жақын туыстары немесе туыстық қатынастағы адамдар болып табылмайды.

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

2.1. Ұйымдастырушы шағын грант иегеріне «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» жобасын іске асыру шеңберінде Грантты беруді жүзеге асырады.

2.2. Гранттың жалпы сомасы 1 000 000 (бір миллион) теңгені құрайды.

2.3. Шағын гранттар конкурсы жеңімпаздарының жобаларын қаржыландыру Ұйымдастырушы тарапынан жобаны іске асыруға байланысты шығыстарды тікелей төлеу арқылы жүзеге асырылады. Бұл төлемдер бекітілген сметаға, ұсынылған төлем шоттарына және жасалған шарттарға сәйкес жүргізіледі. Ұйымдастырушы төлем жасағаннан кейін, грант иегері келесі бастапқы бухгалтерлік құжаттарды ұсынуға міндетті: орындалған жұмыстардың актісі, тауарға ілеспе жүкқұжат (накладная) және электрондық шот-фактура.

2.4. Ұйымдастырушы жобаны іске асыруға байланысты шығыстарды тауарлар, жұмыстар мен қызметтер жеткізушілеріне тікелей төлеуді жүзеге асырады. Бұл төлемдер бекітілген смета, ұсынылған шоттар және жасалған шарттар негізінде жүргізіледі. Сондай-ақ Ұйымдастырушы грант қаражатының мақсатты пайдаланылуы мен жобаның іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады.

2.5. Шағын грант иегері жобаны тек бекітілген смета шеңберінде іске асыруды қамтамасыз етуге міндетті. Бағалардың өзгеруіне, қаражаттың жетіспеушілігіне немесе жобаның іске асуына әсер ететін өзге де жағдайларға байланысты барлық тәуекелдерді шағын грант иегері өз мойнына алады және қаржыландыру көлемін ұлғайтуды талап етуге құқығы жоқ.

2.6. Грант қаражаты жобада көрсетілген мақсаттарға ғана, бекітілген сметаға және осы Шартқа қоса берілген өзге де қосымшаларға сәйкес жұмсалады. Шығыстар мақсатын өзгерту немесе бюджет баптарын қайта бөлу тек Ұйымдастырушының жазбаша келісімімен ғана жүзеге асырылады.

**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» АҚ 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 кезеңі: 2025 жылғы «» тамыздан 2025 жылғы «» \_\_\_\_\_\_ дейін.

5.2. Жобаны іске асыру мерзімдерін шағын грант иегері біржақты тәртіпте өзгерте алмайды.

5.3. Жобаның іске асырылғанын растайтын құжаттар — Шарттың №3 және №4 қосымшаларына сәйкес Ұйымдастырушы қабылдаған есептер және Шарттың №5 қосымшасына сәйкес есепті қабылдау-қабылдау актісінің қол қойылуы болып табылады.

5.4. Жобаның іске асырылуы туралы есеп 2025 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ күнінен кешіктірмей төмендегі тәртіппен ұсынылады:

* қағаз нұсқасында (құжаттардың түпнұсқасының көшірмелері хабарламамен пошта арқылы жіберіледі);
* электрондық нұсқада – мәтіндік формат және PDF форматында сканерленген құжаттар. Есептің электрондық нұсқасы архивтелген түрде, ZIP немесе RAR форматында ұсынылуы тиіс.

5.5. Жоба аяқталғаннан кейін шағын грант иегері жобаның негізгі кезеңдері мен нәтижелерін қамтитын 1–2 минуттық қысқаметражды бейнеролик ұсынуға міндетті, оны Ұйымдастырушы соңғы ақпараттық бейнематериалда пайдалана алады.

**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** |
| «Қазақстан 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**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  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:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

*Грант беруге арналған*

*Келісім шарттың 2-қосымшасы*

*«\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы:** | **Шағын грант иегері:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

*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)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
|  | **Жиыны:** |  |  |  |  |  |

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

1. **Қызмет көрсету үшін маман (жеке тұлға) тартылған жағдайда:**

- Техникалық сипаттамасы бар азаматтық-құқықтық шарт;

-Тартылған маманға қатысты құжаттар (жеке куәлік, есепшоттың болуы туралы анықтама, мамандықты растайтын диплом/сертификаттар, түйіндеме);

-Орындаған жұмыстар актісі (Р-1 формасы);

-Төлем тапсырмалары (қызмет үшін төлем, МЗЖ, ЖТС, МӘМС).

1. **Жеке кәсіпкер немесе ЖШС қызмет көрсеткен жағдайда:**

- Орындаған жұмыстар актісі (Р-1 формасы);

-ЭШФ (электрондық шот-фактура);

-ЖК немесе ЖШС құжаттары;

-Төлем тапсырмасы;

-Алынған қызметтер бойынша фото және видео есеп.

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

**-** Төлем шоты;

-Жабдықтарды сыртқа шығару накладнаясы (3-2 форма);

-ЭШФ (электрондық шот-фактура);

-Төлем тапсырмасы;

-ЖК немесе ЖШС құжаттары;

-Сатып алынған тауардың фотоесебі.

**\*\*** тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер үшін төлем конкурс ұйымдастырушысы тарапынан тек қолма-қол емес түрде жүзеге асырылады;

\*\*\* жоғарыда көрсетілген барлық қаржылық құжаттардың көшірмелерін түсті скан түрінде PDF форматында және поштамен хабарламамен жіберу қажет;

\*\*\*\* қолмен толтырылған жасыл түсті тауарларға ілеспе жүкқұжаттар (накладной) мен шот-фактуралар қабылданбайды.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы:** | **Шағын грант иегері:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  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:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  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:** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |