**Нур-Султан, «23» мамыр 2022 жыл**

**«АЗАМАТТЫҚ БАСТАМАЛАРДЫ ҚОЛДАУ ОРТАЛЫҒЫ» КЕАҚ**

**ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРҒА АРНАЛҒАН МЕМЛЕКЕТТІК ГРАНТТАР БЕРУ**

**ҚОСЫМША КОНКУРСЫН ЖАРИЯЛАЙДЫ**

**1. Үкіметтік емес ұйымдарды гранттық қаржыландыру саласындағы оператор**

«Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (арықарай – Орталық) – Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жыл 31 желтоқсандағы № 1192 қаулысына сәйкес үкіметтік емес ұйымдарды гранттық қаржыландыру саласы бойынша оператор болып табылатын коммерциялық емес ұйым.

**2. Конкурс жөнінде**

Орталық ҚР Қоғамдық даму министрлігінің қолдауымен үкіметтік емес ұйымдарға мемлекеттік гранттарды ұсыну конкурсын жариялайды. Конкурс Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы үкіметтік емес ұйымдарға арналған Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, грант және сыйлықақылар туралы» Заңына, ҚР Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы №413 бұйрығымен бекітілген Үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар беру және олардың іске асырылуына мониторингті жүзеге асыру қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) сәйкес азаматтық бастамаларды қолдап, әлеуметтік саланың дамуындағы өзекті проблемаларды шешуге азаматтық институттар әлеуетін тарту үшін ұйымдастырылады.

Мемлекеттік гранттарды алу конкурсына қауқарсыз деп танылған (банкрот), мүлкі қамауға алынып, қаржылық әрекеті тоқтатылған, тарау үдерісінде тұрған ҮЕҰ-дан өзге, **гранттарды алу үшін өтінім жасаған, ҮЕҰ-дың мәліметтер базасында мәліметтері бар** және конкурсқа қатысуға **Қағидалармен бекітілген талаптарға сәйкес келетін өтінім ұсынған ҮЕҰ** қатыса алады.

**Мемлекеттік гранттар беруге арналған қосымша Конкурс 5 тақырып бойынша жарияланады:**

| **№** | **Тақырып** | **Жобаның мақсаты** | **Тапсырмалар**  **(жобаның негізгі бағыттары)** | **Іске асыру мерзімі** | **Аумақтық қамту** | **Бөлін**  **ген қара**  **жат көлемі (мың теңге)** | **Жобаны іске асырудан күтілетін нәтиже** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. **Жастар саясаты мен балалар бастамаларын қолдау** | | | | | | | |
|  | Алматы облысында гранттар беру рәсімдерінің барынша ашықтығын қамтамасыз ете отырып, «ZHAS PROJECT» жастардың әлеуметтік осал топтары арасында пилоттық жобаны іске асыру. | Жастардың осал топтарына жағдай жасау.  Жастардың бастамаларын қолдау.  Республиканың әлеуметтік-экономикалық дамуы үшін жастарды практикалық тұрғыдан қызықтыратынжәне маңызы бар идеялар мен жобаларды анықтау және қолдау.  Жастар жобалары және олардың авторлары туралы деректер қорын құру.  Әлеуметтік және кәсіптік бағдар беру бойынша жаңа білім мен дағдыларды меңгеру. | 1. Алматы облысында 63 шағын грант беру бойынша «ZHAS PROJECT» жобасын іске асыру жөніндегі облыстық жобалық офистің қызметін ұйымдастыру.  2. ZhasProject шағын гранттары – бұл Алматы облысында тұрақты/уақытша тіркелген жеке тұлғаларға, 18 бен 29 жас аралығындағы Қазақстан Республикасының азаматтарына жастардың әлеуметтік осал топтарын қолдауға арналған әлеуметтік жобаларды немесе жастардың әлеуметтік осал топтары қатарындағы жастардың жергілікті қоғамдастықтардың әлеуметтік проблемаларын шешуге бағытталған, 3 (үш) айдан аспайтын мерзімде және 1 млн. теңгеден аспайтын сомада іске асырылатын жобаларын іске асыруға арналған гранттар. Грант қаражаты жылжымалы және жылжымайтын мүлікті сатып алуға, әлеуметтік жобаға қатысы жоқ тауарларды, көрсетілетін қызметтер мен жұмыстарды сатып алуға бөлінбейді.  3. Жастардың осал топтарының санаттары:  - тіркелген жұмыссыз адам ретінде мәртебесі бар жастар;  - аз қамтылған отбасыларда тұратын 18 бен 29 жас аралығындағы жастар, жетім балалар мен мүгедектер;  - мүгедек баланы тәрбиелеп отырған ата-ана;  - «Алтын алқа» және «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған көп балалы аналар мен көп балалы отбасылар. Мәртебесін тиісті құжаттармен растау.  4. Шағын гранттар беру конкурсына қатысу үшін оның әлеуметтік жобасы болуы қажет. Шағын грантты алуға үміткерлер Грант алушы бекіткен және Оператормен келісілген «ZHAS PROJECT» шағын гранттар конкурсын өткізу туралы ережеге сәйкес грант алушыға конкурстық өтінім енгізеді.  5. Шағын гранттарды алуға арналған әлеуметтік жобалардың бағыттары:  1) білім, ғылым, ақпарат, дене шынықтыру және спорт саласындағы мақсаттарға қол жеткізу;  2) азаматтардың денсаулығын сақтау, салауатты өмір салтын насихаттау;  3) қоршаған ортаны қорғау;  4) жастар саясаты мен балалардың бастамаларын қолдау;  5) отбасы-демографиялық және гендерлік мәселелерді шешуге жәрдемдесу;  6) халықтың әлеуметтік осал топтарын қолдау;  7) жетім балаларға, толық емес және көп балалы отбасылардан шыққан балаларға көмек;  8) халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге жәрдемдесу;  9) азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды мүдделерін қорғау;  10) мәдениет пен өнерді дамыту;  11) тарихи-мәдени мұраны қорғау;  12) қоғамдық келісім мен жалпыұлттық бірлікті нығайту;  13) пробация қызметтеріне оларда есепте тұрған адамдарға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетуге жәрдемдесу;  14) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу;  15) азаматтық қоғамды дамытуға, оның ішінде үкіметтік емес ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу;  16) өмірлік қиын жағдайда жүрген адамға (отбасына) көмек көрсету.  Жобалық өтінімдерді жинау ұзақтығы Ережемен бекітіледі және күнтізбелік 30 күннен аспайды.  6. Грант алушының әлеуметтік жобалық қызметте жұмыс тәжірибесі болуы және оны растауы тиіс: Алматы облысында кемінде 3 әлеуметтік жобаны іске асыру немесе жастарға арналған республикалық әлеуметтік жобаларды ұйымдастыру. Сондай-ақ грант алушының еңбек ресурстары: білімі немесе тиісті біліктілігі және жобалық менеджмент, қаржылық бақылау, заң мәселелері бойынша тәжірибесі бар кемінде 3 сарапшысы болуы тиіс.  7. Грант алушы Тапсырыс берушімен келісу бойынша мүдделі мемлекеттік органдармен және басқа да ұйымдармен бірлесіп (грант алушы мен Тапсырыс беруші арасындағы шартқа қол қойылған кезден бастап 5 күн ішінде), «ZHAS PROJECT» шағын гранттарын іске асыру жөніндегі ережені және шағын гранттарды беруге өтінімдерді іріктеу өлшемшарттарын әзірлеуі және бекітуі тиіс.  8. Грант алушы жобалық өтінімдерді қабылдау бойынша ақпараттық ресурсты құруы, шағын гранттар беру бойынша конкурстық іріктеу кезеңдерін өткізуі, жоба бойынша есептілікті қабылдауы және алушылармен кері байланысты орнатуы (жобаны іске асырудың барлық кезеңі ішінде) және техникалық қолдауды, аталған ресурстың қызметін әкімшілендіруді қамтамасыз етуі тиіс.  9. Грант алушы барынша ашықтық пен есептілік рәсімдерін (шартқа қол қойылған кезден бастап күнтізбелік 10 - 14 күн ішінде) қамтамасыз ете отырып, шағын гранттар беруге конкурс жариялайды және ұйымдастырады.  10. Грант алушы Жастар ресурстық орталықтарымен бірлесіп гранттық конкурсқа қатысушыларды тарту мақсатында 18 бен 29 жас аралығындағы жастардың осал топтарымен түсіндіру кездесулерін, гранттық конкурсқа қатысу үшін өтінімдерді қалыптастыруда көмек көрсетуді қамтитын ақпараттық кампанияны және атаулы жұмысты жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) ұйымдастыруы тиіс. ( Кемінде 250 адамды қамту.  11. Грант алушы жоба бойынша тиімді жұмыс жүргізу үшін коммуникацияларды құруы тиіс. Оқыту, менторлық, шағын гранттарды іске асыру және мониторингі, ақпараттық-түсіндіру кампаниялары бөлігінде жоба бойынша құзыретті әріптестерді (мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдарды) тарту және шарттар, меморандумдар және т.б. (шартқа қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 5 күн ішінде) жасасу.  12. Грант алушы өңірлік Жастар ресурстық орталығымен бірлесе отырып, осал жастар (NEET және басқа да санаттар) туралы мәліметтер жинау, егжей-тегжейлі тізімдер жасау (конкурс жарияланғаннан кейін күнтізбелік 14 – 21 күн ішінде) бойынша жұмыс жүргізеді. Жастар жобалары және олардың авторлары туралы деректер қорын құру.  13. Грант алушы ашықтық пен есеп беру қағидаттарын қамтамасыз ете отырып, шағын гранттарды беру бойынша конкурстық рәсімдердің жүргізілуін, атап айтқанда:  - Оператормен келісу бойынша конкурстық комиссия құруды;  - конкурс комиссиясының отырыстарын ұйымдастыруды;  - комиссияның конкурстық өтінімдерді қарауын;  - конкурстық комиссия жұмысының қорытындысы бойынша шағын гранттардың иелерін айқындауды (Грант алушы мен Тапсырыс беруші арасында шарт жасалғаннан кейін күнтізбелік 31-35 күн ішінде) қамтамасыз етеді.  14. Грант алушы шартқа қол қояды және бір шағын грантқа 1 000 000 теңгеге дейінгі сомада (шағын гранттар конкурсын өткізу қорытындылары туралы хаттама жасалған күннен бастап күнтізбелік 5-10 күн ішінде) кемінде 63 жастар жобасын қаржыландырады және жоба бойынша және шағын гранттарды іске асыру шеңберінде алынған қаражаттың мақсатты пайдаланылуын (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  15. Грант алушы өзі берген өтінімдер және шағын гранттарды алушылар ұсынған төлем шоттың негізінде өнім берушілерге жабдықты, тауарларды және көрсетілетін қызметтерді жеткізу үшін ақы төлеуді жүргізу арқылы көзделген қаржыландыру шеңберінде шағын гранттарды алушыларға тікелей ақша аудармай, шағын гранттарды бөлуді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  16. Грант алушы әлеуметтік жобаларды іске асыру, ілгерілету және дамыту бойынша білікті жаттықтырушыларды, менторларды, психологтарды және мамандарды шақыра отырып, жобаны іске асыру кезеңінде жастарға құқықтық және консультативтік (менторлық) қолдау көрсетуді ұйымдастыруды (грант алушы мен шағын грант алушы шарт жасасқаннан кейін) қамтамасыз етеді.  17. Грант алушы шағын гранттарды алушылар арасында өмірлік маңызы бар дағдыларды, жұмысқа орналасу дағдыларын және т.б. дамыту бойынша оқыту тренингтер өткізеді (грант алушы мен шағын грант алушы арасында шарт жасасқаннан кейін).  18. Грант алушы «ZHAS PROJECT» жобасын іске асыру (анкеталық сауалнама, фокус-топ, телефон арқылы сауалнама жүргізу, «жасырын сатып алушы», әлеуметтік желілерге мониторинг жүргізу және т.б. арқылы жобаны үйлестіру, оның сапасына мониторинг жүргізужәне нәтижелерін бағалау ) кезеңінде мониторинг тобын құру арқылы өңірде шағын гранттар алған жастар жобаларының іске асырылуына мониторингті ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.  19. Грант алушы call-орталықтың жұмысын ұйымдастыруды және кері байланыс пен мәселені шешу тетігін қамтамасыз етеді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде).  20. Грант алушы бұқаралық ақпарат құралдарындағы, оның ішінде республикалық деңгейдегі БАҚ-тағы, әлеуметтік желілердегі және мессенджерлердегі табысты кейстерді жұртшылықтың оң қабылдауын қалыптастыруды (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  21. Грант алушы өңірде Жобаны іске асырудың үздік практикалары форумын (жеке келісілген жоспар бойынша) өткізеді.  22. Грант алушы өңірде әлеуметтік желілерде (Instagram, Facebook) ZHASPROJECT аккаунттарын жүргізуді қамтамасыз етеді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде).  23. Грант алушы Оператордың рәсімдеріне сәйкес жобаның іске асырылуы туралы шығармашылық есепті қалыптастырып, растау құжаттарымен (шағын гранттарға қатысушылардың тізімдері, іске асырылған жобалар туралы ақпарат, конкурстық комиссияның атқарған жұмысы туралы материалдар, медиа есеп, жобаларды сүйемелдеу және мониторингілеу бойынша атқарылған жұмыс туралы материалдар, жоба туралы фото және бейне материалдар) Операторға жібереді.  24. Грант алушы Оператордың рәсімдеріне сәйкес жобаның іске асырылуы туралы қаржылық есепті қалыптастырып, растау құжаттарымен (бухгалтерлік есепке алу нормаларын сақтай отырып, банктен үзінді көшірме және бастапқы қаржылық құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып қаржылық операциялар тізілімін) бірге Операторға жібереді. | 2022 жылғы шілде-қараша | Алматы облысы | 92 158 | 1. Бір млн. теңге  ге дейінгі сомада  63 шағын грантты беруге шарттар жасасу.  Жалпы қамту – 63 адам.  Ақпарат  тық қамту – 100 мыңнан астам адам.  2. Жобаға қатысушы  ларды оқытудан өткізу.   1. Жобаға қатысушыларға консультативтік, менторлық қолдау көрсету үшін кемінде 20 консультант тартылатын болады. |
| 2. | Қарағанды ​​облысында гранттар беру рәсімдерінің барынша ашықтығын қамтамасыз ете отырып, «ZHAS PROJECT» жастардың әлеуметтік осал топтары арасында пилоттық жобаны іске асыру. | Жастардың осал топтарына жағдай жасау.  Жастардың бастамаларын қолдау.  Республиканың әлеуметтік-экономикалық дамуы үшін жастарды практикалық тұрғыдан қызықтыратынжәне маңызы бар идеялар мен жобаларды анықтау және қолдау.  Жастар жобалары және олардың авторлары туралы деректер қорын құру.  Әлеуметтік және кәсіптік бағдар беру бойынша жаңа білім мен дағдыларды меңгеру. | 1. Қарағанды облысында 63 шағын грант беру бойынша «ZHAS PROJECT» жобасын іске асыру жөніндегі облыстық жобалық офистің қызметін ұйымдастыру.  2. ZhasProject шағын гранттары – бұл Қарағанды облысында тұрақты/уақытша тіркелген жеке тұлғаларға, 18 бен 29 жас аралығындағы Қазақстан Республикасының азаматтарына жастардың әлеуметтік осал топтарын қолдауға арналған әлеуметтік жобаларды немесе жастардың әлеуметтік осал топтары қатарындағы жастардың жергілікті қоғамдастықтардың әлеуметтік проблемаларын шешуге бағытталған, 3 (үш) айдан аспайтын мерзімде және 1 млн. теңгеден аспайтын сомада іске асырылатын жобаларын іске асыруға арналған гранттар. Грант қаражаты жылжымалы және жылжымайтын мүлікті сатып алуға, әлеуметтік жобаға қатысы жоқ тауарларды, көрсетілетін қызметтер мен жұмыстарды сатып алуға бөлінбейді.  3. Жастардың осал топтарының санаттары:  - тіркелген жұмыссыз адам ретінде мәртебесі бар жастар;  - аз қамтылған отбасыларда тұратын 18 бен 29 жас аралығындағы жастар, жетім балалар мен мүгедектер;  - мүгедек баланы тәрбиелеп отырған ата-ана;  - «Алтын алқа» және «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған көп балалы аналар мен көп балалы отбасылар. Мәртебесін тиісті құжаттармен растау.  4. Шағын гранттар беру конкурсына қатысу үшін оның әлеуметтік жобасы болуы қажет. Шағын грантты алуға үміткерлер Грант алушы бекіткен және Оператормен келісілген «ZHAS PROJECT» шағын гранттар конкурсын өткізу туралы ережеге сәйкес грант алушыға конкурстық өтінім енгізеді.  5. Шағын гранттарды алуға арналған әлеуметтік жобалардың бағыттары:  1) білім, ғылым, ақпарат, дене шынықтыру және спорт саласындағы мақсаттарға қол жеткізу;  2) азаматтардың денсаулығын сақтау, салауатты өмір салтын насихаттау;  3) қоршаған ортаны қорғау;  4) жастар саясаты мен балалардың бастамаларын қолдау;  5) отбасы-демографиялық және гендерлік мәселелерді шешуге жәрдемдесу;  6) халықтың әлеуметтік осал топтарын қолдау;  7) жетім балаларға, толық емес және көп балалы отбасылардан шыққан балаларға көмек;  8) халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге жәрдемдесу;  9) азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды мүдделерін қорғау;  10) мәдениет пен өнерді дамыту;  11) тарихи-мәдени мұраны қорғау;  12) қоғамдық келісім мен жалпыұлттық бірлікті нығайту;  13) пробация қызметтеріне оларда есепте тұрған адамдарға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетуге жәрдемдесу;  14) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу;  15) азаматтық қоғамды дамытуға, оның ішінде үкіметтік емес ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу;  16) өмірлік қиын жағдайда жүрген адамға (отбасына) көмек көрсету.  Жобалық өтінімдерді жинау ұзақтығы Ережемен бекітіледі және күнтізбелік 30 күннен аспайды.  6. Грант алушының әлеуметтік жобалық қызметте жұмыс тәжірибесі болуы және оны растауы тиіс: Алматы облысында кемінде 3 әлеуметтік жобаны іске асыру немесе жастарға арналған республикалық әлеуметтік жобаларды ұйымдастыру. Сондай-ақ грант алушының еңбек ресурстары: білімі немесе тиісті біліктілігі және жобалық менеджмент, қаржылық бақылау, заң мәселелері бойынша тәжірибесі бар кемінде 3 сарапшысы болуы тиіс.  7. Грант алушы Тапсырыс берушімен келісу бойынша мүдделі мемлекеттік органдармен және басқа да ұйымдармен бірлесіп (грант алушы мен Тапсырыс беруші арасындағы шартқа қол қойылған кезден бастап 5 күн ішінде), «ZHAS PROJECT» шағын гранттарын іске асыру жөніндегі ережені және шағын гранттарды беруге өтінімдерді іріктеу өлшемшарттарын әзірлеуі және бекітуі тиіс.  8. Грант алушы жобалық өтінімдерді қабылдау бойынша ақпараттық ресурсты құруы, шағын гранттар беру бойынша конкурстық іріктеу кезеңдерін өткізуі, жоба бойынша есептілікті қабылдауы және алушылармен кері байланысты орнатуы (жобаны іске асырудың барлық кезеңі ішінде) және техникалық қолдауды, аталған ресурстың қызметін әкімшілендіруді қамтамасыз етуі тиіс.  9. Грант алушы барынша ашықтық пен есептілік рәсімдерін (шартқа қол қойылған кезден бастап күнтізбелік 10 - 14 күн ішінде) қамтамасыз ете отырып, шағын гранттар беруге конкурс жариялайды және ұйымдастырады.  10. Грант алушы Жастар ресурстық орталықтарымен бірлесіп гранттық конкурсқа қатысушыларды тарту мақсатында 18 бен 29 жас аралығындағы жастардың осал топтарымен түсіндіру кездесулерін, гранттық конкурсқа қатысу үшін өтінімдерді қалыптастыруда көмек көрсетуді қамтитын ақпараттық кампанияны және атаулы жұмысты жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) ұйымдастыруы тиіс. Кемінде 250 адамды қамту.  11. Грант алушы жоба бойынша тиімді жұмыс жүргізу үшін коммуникацияларды құруы тиіс. Оқыту, менторлық, шағын гранттарды іске асыру және мониторингі, ақпараттық-түсіндіру кампаниялары бөлігінде жоба бойынша құзыретті әріптестерді (мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдарды) тарту және шарттар, меморандумдар және т.б. (шартқа қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 5 күн ішінде) жасасу.  12. Грант алушы өңірлік Жастар ресурстық орталығымен бірлесе отырып, осал жастар (NEET және басқа да санаттар) туралы мәліметтер жинау, егжей-тегжейлі тізімдер жасау (конкурс жарияланғаннан кейін күнтізбелік 14 – 21 күн ішінде) бойынша жұмыс жүргізеді. Жастар жобалары және олардың авторлары туралы деректер қорын құру.  13. Грант алушы ашықтық пен есеп беру қағидаттарын қамтамасыз ете отырып, шағын гранттарды беру бойынша конкурстық рәсімдердің жүргізілуін, атап айтқанда:  - Оператормен келісу бойынша конкурстық комиссия құруды;  - конкурс комиссиясының отырыстарын ұйымдастыруды;  - комиссияның конкурстық өтінімдерді қарауын;  - конкурстық комиссия жұмысының қорытындысы бойынша шағын гранттардың иелерін айқындауды (Грант алушы мен Тапсырыс беруші арасында шарт жасалғаннан кейін күнтізбелік 31-35 күн ішінде) қамтамасыз етеді.  14. Грант алушы шартқа қол қояды және бір шағын грантқа 1 000 000 теңгеге дейінгі сомада (шағын гранттар конкурсын өткізу қорытындылары туралы хаттама жасалған күннен бастап күнтізбелік 5-10 күн ішінде) кемінде 63 жастар жобасын қаржыландырады және жоба бойынша және шағын гранттарды іске асыру шеңберінде алынған қаражаттың мақсатты пайдаланылуын (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  15. Грант алушы өзі берген өтінімдер және шағын гранттарды алушылар ұсынған төлем шоттың негізінде өнім берушілерге жабдықты, тауарларды және көрсетілетін қызметтерді жеткізу үшін ақы төлеуді жүргізу арқылы көзделген қаржыландыру шеңберінде шағын гранттарды алушыларға тікелей ақша аудармай, шағын гранттарды бөлуді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  16. Грант алушы әлеуметтік жобаларды іске асыру, ілгерілету және дамыту бойынша білікті жаттықтырушыларды, менторларды, психологтарды және мамандарды шақыра отырып, жобаны іске асыру кезеңінде жастарға құқықтық және консультативтік (менторлық) қолдау көрсетуді ұйымдастыруды (грант алушы мен шағын грант алушы шарт жасасқаннан кейін) қамтамасыз етеді.  17. Грант алушы шағын гранттарды алушылар арасында өмірлік маңызы бар дағдыларды, жұмысқа орналасу дағдыларын және т.б. дамыту бойынша оқыту тренингтер өткізеді (грант алушы мен шағын грант алушы арасында шарт жасасқаннан кейін).  18. Грант алушы «ZHAS PROJECT» жобасын іске асыру (анкеталық сауалнама, фокус-топ, телефон арқылы сауалнама жүргізу, «жасырын сатып алушы», әлеуметтік желілерге мониторинг жүргізу және т.б. арқылы жобаны үйлестіру, оның сапасына мониторинг жүргізужәне нәтижелерін бағалау ) кезеңінде мониторинг тобын құру арқылы өңірде шағын гранттар алған жастар жобаларының іске асырылуына мониторингті ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.  19. Грант алушы call-орталықтың жұмысын ұйымдастыруды және кері байланыс пен мәселені шешу тетігін қамтамасыз етеді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде).  20. Грант алушы бұқаралық ақпарат құралдарындағы, оның ішінде республикалық деңгейдегі БАҚ-тағы, әлеуметтік желілердегі және мессенджерлердегі табысты кейстерді жұртшылықтың оң қабылдауын қалыптастыруды (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  21. Грант алушы өңірде Жобаны іске асырудың үздік практикалары форумын (жеке келісілген жоспар бойынша) өткізеді.  22. Грант алушы өңірде әлеуметтік желілерде (Instagram, Facebook) ZHASPROJECT аккаунттарын жүргізуді қамтамасыз етеді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде).  23. Грант алушы Оператордың рәсімдеріне сәйкес жобаның іске асырылуы туралы шығармашылық есепті қалыптастырып, растау құжаттарымен (шағын гранттарға қатысушылардың тізімдері, іске асырылған жобалар туралы ақпарат, конкурстық комиссияның атқарған жұмысы туралы материалдар, медиа есеп, жобаларды сүйемелдеу және мониторингілеу бойынша атқарылған жұмыс туралы материалдар, жоба туралы фото және бейне материалдар) Операторға жібереді.  24. Грант алушы Оператордың рәсімдеріне сәйкес жобаның іске асырылуы туралы қаржылық есепті қалыптастырып, растау құжаттарымен (бухгалтерлік есепке алу нормаларын сақтай отырып, банктен үзінді көшірме және бастапқы қаржылық құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып қаржылық операциялар тізілімін) бірге Операторға жібереді. | 2022 жылғы шілде-қараша | Қарағанды облысы | 92 158 | 1.  Бір млн. теңгеге дейінгі сомада 63 шағын грантты беруге шарттар жасасу.  Жалпы қамту – 63 адам. Ақпараттық қамту – 100 мыңнан астам адам.  2. Жобаға қатысушылардың оқытудан өткізу.  3. Жобаға қатысушыларға консультациялық, тәлімгерлік қолдау көрсету үшін кемінде 20 консультант тартылатын болады |
| 3. | Маңғыстау облысында гранттар беру рәсімдерінің барынша ашықтығын қамтамасыз ете отырып, «ZHAS PROJECT» жастардың әлеуметтік осал топтары арасында пилоттық жобаны іске асыру. | Жастардың осал топтарына жағдай жасау.  Жастардың бастамаларын қолдау.  Республиканың әлеуметтік-экономикалық дамуы үшін жастарды практикалық тұрғыдан қызықтыратынжәне маңызы бар идеялар мен жобаларды анықтау және қолдау.  Жастар жобалары және олардың авторлары туралы деректер қорын құру.  Әлеуметтік және кәсіптік бағдар беру бойынша жаңа білім мен дағдыларды меңгеру. | 1. Маңғыстау облысында 63 шағын грант беру бойынша «ZHAS PROJECT» жобасын іске асыру жөніндегі облыстық жобалық офистің қызметін ұйымдастыру.  2. ZhasProject шағын гранттары – бұл Маңғыстау облысында тұрақты/уақытша тіркелген жеке тұлғаларға, 18 бен 29 жас аралығындағы Қазақстан Республикасының азаматтарына жастардың әлеуметтік осал топтарын қолдауға арналған әлеуметтік жобаларды немесе жастардың әлеуметтік осал топтары қатарындағы жастардың жергілікті қоғамдастықтардың әлеуметтік проблемаларын шешуге бағытталған, 3 (үш) айдан аспайтын мерзімде және 1 млн. теңгеден аспайтын сомада іске асырылатын жобаларын іске асыруға арналған гранттар. Грант қаражаты жылжымалы және жылжымайтын мүлікті сатып алуға, әлеуметтік жобаға қатысы жоқ тауарларды, көрсетілетін қызметтер мен жұмыстарды сатып алуға бөлінбейді.  3. Жастардың осал топтарының санаттары:  - тіркелген жұмыссыз адам ретінде мәртебесі бар жастар;  - аз қамтылған отбасыларда тұратын 18 бен 29 жас аралығындағы жастар, жетім балалар мен мүгедектер;  - мүгедек баланы тәрбиелеп отырған ата-ана;  - «Алтын алқа» және «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған көп балалы аналар мен көп балалы отбасылар. Мәртебесін тиісті құжаттармен растау.  4. Шағын гранттар беру конкурсына қатысу үшін оның әлеуметтік жобасы болуы қажет. Шағын грантты алуға үміткерлер Грант алушы бекіткен және Оператормен келісілген «ZHAS PROJECT» шағын гранттар конкурсын өткізу туралы ережеге сәйкес грант алушыға конкурстық өтінім енгізеді.  5. Шағын гранттарды алуға арналған әлеуметтік жобалардың бағыттары:  1) білім, ғылым, ақпарат, дене шынықтыру және спорт саласындағы мақсаттарға қол жеткізу;  2) азаматтардың денсаулығын сақтау, салауатты өмір салтын насихаттау;  3) қоршаған ортаны қорғау;  4) жастар саясаты мен балалардың бастамаларын қолдау;  5) отбасы-демографиялық және гендерлік мәселелерді шешуге жәрдемдесу;  6) халықтың әлеуметтік осал топтарын қолдау;  7) жетім балаларға, толық емес және көп балалы отбасылардан шыққан балаларға көмек;  8) халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге жәрдемдесу;  9) азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды мүдделерін қорғау;  10) мәдениет пен өнерді дамыту;  11) тарихи-мәдени мұраны қорғау;  12) қоғамдық келісім мен жалпыұлттық бірлікті нығайту;  13) пробация қызметтеріне оларда есепте тұрған адамдарға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетуге жәрдемдесу;  14) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу;  15) азаматтық қоғамды дамытуға, оның ішінде үкіметтік емес ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу;  16) өмірлік қиын жағдайда жүрген адамға (отбасына) көмек көрсету.  Жобалық өтінімдерді жинау ұзақтығы Ережемен бекітіледі және күнтізбелік 30 күннен аспайды.  6. Грант алушының әлеуметтік жобалық қызметте жұмыс тәжірибесі болуы және оны растауы тиіс: Алматы облысында кемінде 3 әлеуметтік жобаны іске асыру немесе жастарға арналған республикалық әлеуметтік жобаларды ұйымдастыру. Сондай-ақ грант алушының еңбек ресурстары: білімі немесе тиісті біліктілігі және жобалық менеджмент, қаржылық бақылау, заң мәселелері бойынша тәжірибесі бар кемінде 3 сарапшысы болуы тиіс.  7. Грант алушы Тапсырыс берушімен келісу бойынша мүдделі мемлекеттік органдармен және басқа да ұйымдармен бірлесіп (грант алушы мен Тапсырыс беруші арасындағы шартқа қол қойылған кезден бастап 5 күн ішінде), «ZHAS PROJECT» шағын гранттарын іске асыру жөніндегі ережені және шағын гранттарды беруге өтінімдерді іріктеу өлшемшарттарын әзірлеуі және бекітуі тиіс.  8. Грант алушы жобалық өтінімдерді қабылдау бойынша ақпараттық ресурсты құруы, шағын гранттар беру бойынша конкурстық іріктеу кезеңдерін өткізуі, жоба бойынша есептілікті қабылдауы және алушылармен кері байланысты орнатуы (жобаны іске асырудың барлық кезеңі ішінде) және техникалық қолдауды, аталған ресурстың қызметін әкімшілендіруді қамтамасыз етуі тиіс.  9. Грант алушы барынша ашықтық пен есептілік рәсімдерін (шартқа қол қойылған кезден бастап күнтізбелік 10 - 14 күн ішінде) қамтамасыз ете отырып, шағын гранттар беруге конкурс жариялайды және ұйымдастырады.  10. Грант алушы Жастар ресурстық орталықтарымен бірлесіп гранттық конкурсқа қатысушыларды тарту мақсатында 18 бен 29 жас аралығындағы жастардың осал топтарымен түсіндіру кездесулерін, гранттық конкурсқа қатысу үшін өтінімдерді қалыптастыруда көмек көрсетуді қамтитын ақпараттық кампанияны және атаулы жұмысты жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) ұйымдастыруы тиіс. Кемінде 250 адамды қамту.  11. Грант алушы жоба бойынша тиімді жұмыс жүргізу үшін коммуникацияларды құруы тиіс. Оқыту, менторлық, шағын гранттарды іске асыру және мониторингі, ақпараттық-түсіндіру кампаниялары бөлігінде жоба бойынша құзыретті әріптестерді (мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдарды) тарту және шарттар, меморандумдар және т.б. (шартқа қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 5 күн ішінде) жасасу.  12. Грант алушы өңірлік Жастар ресурстық орталығымен бірлесе отырып, осал жастар (NEET және басқа да санаттар) туралы мәліметтер жинау, егжей-тегжейлі тізімдер жасау (конкурс жарияланғаннан кейін күнтізбелік 14 – 21 күн ішінде) бойынша жұмыс жүргізеді. Жастар жобалары және олардың авторлары туралы деректер қорын құру.  13. Грант алушы ашықтық пен есеп беру қағидаттарын қамтамасыз ете отырып, шағын гранттарды беру бойынша конкурстық рәсімдердің жүргізілуін, атап айтқанда:  - Оператормен келісу бойынша конкурстық комиссия құруды;  - конкурс комиссиясының отырыстарын ұйымдастыруды;  - комиссияның конкурстық өтінімдерді қарауын;  - конкурстық комиссия жұмысының қорытындысы бойынша шағын гранттардың иелерін айқындауды (Грант алушы мен Тапсырыс беруші арасында шарт жасалғаннан кейін күнтізбелік 31-35 күн ішінде) қамтамасыз етеді.  14. Грант алушы шартқа қол қояды және бір шағын грантқа 1 000 000 теңгеге дейінгі сомада (шағын гранттар конкурсын өткізу қорытындылары туралы хаттама жасалған күннен бастап күнтізбелік 5-10 күн ішінде) кемінде 63 жастар жобасын қаржыландырады және жоба бойынша және шағын гранттарды іске асыру шеңберінде алынған қаражаттың мақсатты пайдаланылуын (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  15. Грант алушы өзі берген өтінімдер және шағын гранттарды алушылар ұсынған төлем шоттың негізінде өнім берушілерге жабдықты, тауарларды және көрсетілетін қызметтерді жеткізу үшін ақы төлеуді жүргізу арқылы көзделген қаржыландыру шеңберінде шағын гранттарды алушыларға тікелей ақша аудармай, шағын гранттарды бөлуді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  16. Грант алушы әлеуметтік жобаларды іске асыру, ілгерілету және дамыту бойынша білікті жаттықтырушыларды, менторларды, психологтарды және мамандарды шақыра отырып, жобаны іске асыру кезеңінде жастарға құқықтық және консультативтік (менторлық) қолдау көрсетуді ұйымдастыруды (грант алушы мен шағын грант алушы шарт жасасқаннан кейін) қамтамасыз етеді.  17. Грант алушы шағын гранттарды алушылар арасында өмірлік маңызы бар дағдыларды, жұмысқа орналасу дағдыларын және т.б. дамыту бойынша оқыту тренингтер өткізеді (грант алушы мен шағын грант алушы арасында шарт жасасқаннан кейін).  18. Грант алушы «ZHAS PROJECT» жобасын іске асыру (анкеталық сауалнама, фокус-топ, телефон арқылы сауалнама жүргізу, «жасырын сатып алушы», әлеуметтік желілерге мониторинг жүргізу және т.б. арқылы жобаны үйлестіру, оның сапасына мониторинг жүргізужәне нәтижелерін бағалау ) кезеңінде мониторинг тобын құру арқылы өңірде шағын гранттар алған жастар жобаларының іске асырылуына мониторингті ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.  19. Грант алушы call-орталықтың жұмысын ұйымдастыруды және кері байланыс пен мәселені шешу тетігін қамтамасыз етеді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде).  20. Грант алушы бұқаралық ақпарат құралдарындағы, оның ішінде республикалық деңгейдегі БАҚ-тағы, әлеуметтік желілердегі және мессенджерлердегі табысты кейстерді жұртшылықтың оң қабылдауын қалыптастыруды (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  21. Грант алушы өңірде Жобаны іске асырудың үздік практикалары форумын (жеке келісілген жоспар бойынша) өткізеді.  22. Грант алушы өңірде әлеуметтік желілерде (Instagram, Facebook) ZHASPROJECT аккаунттарын жүргізуді қамтамасыз етеді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде).  23. Грант алушы Оператордың рәсімдеріне сәйкес жобаның іске асырылуы туралы шығармашылық есепті қалыптастырып, растау құжаттарымен (шағын гранттарға қатысушылардың тізімдері, іске асырылған жобалар туралы ақпарат, конкурстық комиссияның атқарған жұмысы туралы материалдар, медиа есеп, жобаларды сүйемелдеу және мониторингілеу бойынша атқарылған жұмыс туралы материалдар, жоба туралы фото және бейне материалдар) Операторға жібереді.  24. Грант алушы Оператордың рәсімдеріне сәйкес жобаның іске асырылуы туралы қаржылық есепті қалыптастырып, растау құжаттарымен (бухгалтерлік есепке алу нормаларын сақтай отырып, банктен үзінді көшірме және бастапқы қаржылық құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып қаржылық операциялар тізілімін) бірге Операторға жібереді. | 2022 жылдың шілде-қарашасы | Маңғыстау облысы | 91 058 | 1.  Бір млн.теңгеге дейінгі сомаға 62 шағын грантты беруге шарттар жасасу.  Жалпы қамту – 62 адам. Ақпараттық қамту – 100 мыңнан астам адам.  2. Жобаға қатысушылар үшін тренингтен өту.  3. Жобаға қатысушыларға консультациялық, тәлімгерлік қолдау көрсету үшін кемінде 20 консультант тартылады |
| 4. | Түркістан облысында гранттар беру рәсімдерінің барынша ашықтығын қамтамасыз ете отырып, «ZHAS PROJECT» жастардың әлеуметтік осал топтары арасында пилоттық жобаны іске асыру. | Жастардың осал топтарына жағдай жасау.  Жастардың бастамаларын қолдау.  Республиканың әлеуметтік-экономикалық дамуы үшін жастарды практикалық тұрғыдан қызықтыратынжәне маңызы бар идеялар мен жобаларды анықтау және қолдау.  Жастар жобалары және олардың авторлары туралы деректер қорын құру.  Әлеуметтік және кәсіптік бағдар беру бойынша жаңа білім мен дағдыларды меңгеру. | 1. Түркістан облысында 63 шағын грант беру бойынша «ZHAS PROJECT» жобасын іске асыру жөніндегі облыстық жобалық офистің қызметін ұйымдастыру.  2. ZhasProject шағын гранттары – бұл Түркістан облысында тұрақты/уақытша тіркелген жеке тұлғаларға, 18 бен 29 жас аралығындағы Қазақстан Республикасының азаматтарына жастардың әлеуметтік осал топтарын қолдауға арналған әлеуметтік жобаларды немесе жастардың әлеуметтік осал топтары қатарындағы жастардың жергілікті қоғамдастықтардың әлеуметтік проблемаларын шешуге бағытталған, 3 (үш) айдан аспайтын мерзімде және 1 млн. теңгеден аспайтын сомада іске асырылатын жобаларын іске асыруға арналған гранттар. Грант қаражаты жылжымалы және жылжымайтын мүлікті сатып алуға, әлеуметтік жобаға қатысы жоқ тауарларды, көрсетілетін қызметтер мен жұмыстарды сатып алуға бөлінбейді.  3. Жастардың осал топтарының санаттары:  - тіркелген жұмыссыз адам ретінде мәртебесі бар жастар;  - аз қамтылған отбасыларда тұратын 18 бен 29 жас аралығындағы жастар, жетім балалар мен мүгедектер;  - мүгедек баланы тәрбиелеп отырған ата-ана;  - «Алтын алқа» және «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған көп балалы аналар мен көп балалы отбасылар. Мәртебесін тиісті құжаттармен растау.  4. Шағын гранттар беру конкурсына қатысу үшін оның әлеуметтік жобасы болуы қажет. Шағын грантты алуға үміткерлер Грант алушы бекіткен және Оператормен келісілген «ZHAS PROJECT» шағын гранттар конкурсын өткізу туралы ережеге сәйкес грант алушыға конкурстық өтінім енгізеді.  5. Шағын гранттарды алуға арналған әлеуметтік жобалардың бағыттары:  1) білім, ғылым, ақпарат, дене шынықтыру және спорт саласындағы мақсаттарға қол жеткізу;  2) азаматтардың денсаулығын сақтау, салауатты өмір салтын насихаттау;  3) қоршаған ортаны қорғау;  4) жастар саясаты мен балалардың бастамаларын қолдау;  5) отбасы-демографиялық және гендерлік мәселелерді шешуге жәрдемдесу;  6) халықтың әлеуметтік осал топтарын қолдау;  7) жетім балаларға, толық емес және көп балалы отбасылардан шыққан балаларға көмек;  8) халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге жәрдемдесу;  9) азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды мүдделерін қорғау;  10) мәдениет пен өнерді дамыту;  11) тарихи-мәдени мұраны қорғау;  12) қоғамдық келісім мен жалпыұлттық бірлікті нығайту;  13) пробация қызметтеріне оларда есепте тұрған адамдарға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсетуге жәрдемдесу;  14) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу;  15) азаматтық қоғамды дамытуға, оның ішінде үкіметтік емес ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу;  16) өмірлік қиын жағдайда жүрген адамға (отбасына) көмек көрсету.  Жобалық өтінімдерді жинау ұзақтығы Ережемен бекітіледі және күнтізбелік 30 күннен аспайды.  6. Грант алушының әлеуметтік жобалық қызметте жұмыс тәжірибесі болуы және оны растауы тиіс: Алматы облысында кемінде 3 әлеуметтік жобаны іске асыру немесе жастарға арналған республикалық әлеуметтік жобаларды ұйымдастыру. Сондай-ақ грант алушының еңбек ресурстары: білімі немесе тиісті біліктілігі және жобалық менеджмент, қаржылық бақылау, заң мәселелері бойынша тәжірибесі бар кемінде 3 сарапшысы болуы тиіс.  7. Грант алушы Тапсырыс берушімен келісу бойынша мүдделі мемлекеттік органдармен және басқа да ұйымдармен бірлесіп (грант алушы мен Тапсырыс беруші арасындағы шартқа қол қойылған кезден бастап 5 күн ішінде), «ZHAS PROJECT» шағын гранттарын іске асыру жөніндегі ережені және шағын гранттарды беруге өтінімдерді іріктеу өлшемшарттарын әзірлеуі және бекітуі тиіс.  8. Грант алушы жобалық өтінімдерді қабылдау бойынша ақпараттық ресурсты құруы, шағын гранттар беру бойынша конкурстық іріктеу кезеңдерін өткізуі, жоба бойынша есептілікті қабылдауы және алушылармен кері байланысты орнатуы (жобаны іске асырудың барлық кезеңі ішінде) және техникалық қолдауды, аталған ресурстың қызметін әкімшілендіруді қамтамасыз етуі тиіс.  9. Грант алушы барынша ашықтық пен есептілік рәсімдерін (шартқа қол қойылған кезден бастап күнтізбелік 10 - 14 күн ішінде) қамтамасыз ете отырып, шағын гранттар беруге конкурс жариялайды және ұйымдастырады.  10. Грант алушы Жастар ресурстық орталықтарымен бірлесіп гранттық конкурсқа қатысушыларды тарту мақсатында 18 бен 29 жас аралығындағы жастардың осал топтарымен түсіндіру кездесулерін, гранттық конкурсқа қатысу үшін өтінімдерді қалыптастыруда көмек көрсетуді қамтитын ақпараттық кампанияны және атаулы жұмысты жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) ұйымдастыруы тиіс. Кемінде 250 адамды қамту.  11. Грант алушы жоба бойынша тиімді жұмыс жүргізу үшін коммуникацияларды құруы тиіс. Оқыту, менторлық, шағын гранттарды іске асыру және мониторингі, ақпараттық-түсіндіру кампаниялары бөлігінде жоба бойынша құзыретті әріптестерді (мүдделі мемлекеттік органдар мен ұйымдарды) тарту жәнешарттар, меморандумдар және т.б. (шартқа қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 5 күн ішінде) жасасу.  12. Грант алушы өңірлік Жастар ресурстық орталығымен бірлесе отырып, осал жастар (NEET және басқа да санаттар) туралы мәліметтер жинау, егжей-тегжейлі тізімдер жасау (конкурс жарияланғаннан кейін күнтізбелік 14 – 21 күн ішінде) бойынша жұмыс жүргізеді. Жастар жобалары және олардың авторлары туралы деректер қорын құру.  13. Грант алушы ашықтық пен есеп беру қағидаттарын қамтамасыз ете отырып, шағын гранттарды беру бойынша конкурстық рәсімдердің жүргізілуін, атап айтқанда:  - Оператормен келісу бойынша конкурстық комиссия құруды;  - конкурс комиссиясының отырыстарын ұйымдастыруды;  - комиссияның конкурстық өтінімдерді қарауын;  - конкурстық комиссия жұмысының қорытындысы бойынша шағын гранттардың иелерін айқындауды (Грант алушы мен Тапсырыс беруші арасында шарт жасалғаннан кейін күнтізбелік 31-35 күн ішінде) қамтамасыз етеді.  14. Грант алушы шартқа қол қояды және бір шағын грантқа 1 000 000 теңгеге дейінгі сомада (шағын гранттар конкурсын өткізу қорытындылары туралы хаттама жасалған күннен бастап күнтізбелік 5-10 күн ішінде) кемінде 63 жастар жобасын қаржыландырады және жоба бойынша және шағын гранттарды іске асыру шеңберінде алынған қаражаттың мақсатты пайдаланылуын (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  15. Грант алушы өзі берген өтінімдер және шағын гранттарды алушылар ұсынған төлем шоттың негізінде өнім берушілерге жабдықты, тауарларды және көрсетілетін қызметтерді жеткізу үшін ақы төлеуді жүргізу арқылы көзделген қаржыландыру шеңберінде шағын гранттарды алушыларға тікелей ақша аудармай, шағын гранттарды бөлуді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  16. Грант алушы әлеуметтік жобаларды іске асыру, ілгерілету және дамыту бойынша білікті жаттықтырушыларды, менторларды, психологтарды және мамандарды шақыра отырып, жобаны іске асыру кезеңінде жастарға құқықтық және консультативтік (менторлық) қолдау көрсетуді ұйымдастыруды (грант алушы мен шағын грант алушы шарт жасасқаннан кейін) қамтамасыз етеді.  17. Грант алушы шағын гранттарды алушылар арасында өмірлік маңызы бар дағдыларды, жұмысқа орналасу дағдыларын және т.б. дамыту бойынша оқыту тренингтер өткізеді (грант алушы мен шағын грант алушы арасында шарт жасасқаннан кейін).  18. Грант алушы «ZHAS PROJECT» жобасын іске асыру (анкеталық сауалнама, фокус-топ, телефон арқылы сауалнама жүргізу, «жасырын сатып алушы», әлеуметтік желілерге мониторинг жүргізу және т.б. арқылы жобаны үйлестіру, оның сапасына мониторинг жүргізужәне нәтижелерін бағалау ) кезеңінде мониторинг тобын құру арқылы өңірде шағын гранттар алған жастар жобаларының іске асырылуына мониторингті ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.  19. Грант алушы call-орталықтың жұмысын ұйымдастыруды және кері байланыс пен мәселені шешу тетігін қамтамасыз етеді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде).  20. Грант алушы бұқаралық ақпарат құралдарындағы, оның ішінде республикалық деңгейдегі БАҚ-тағы, әлеуметтік желілердегі және мессенджерлердегі табысты кейстерді жұртшылықтың оң қабылдауын қалыптастыруды (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде) қамтамасыз етеді.  21. Грант алушы өңірде Жобаны іске асырудың үздік практикалары форумын (жеке келісілген жоспар бойынша) өткізеді.  22. Грант алушы өңірде әлеуметтік желілерде (Instagram, Facebook) ZHASPROJECT аккаунттарын жүргізуді қамтамасыз етеді (жобаны іске асырудың барлық кезеңінде).  23. Грант алушы Оператордың рәсімдеріне сәйкес жобаның іске асырылуы туралы шығармашылық есепті қалыптастырып, растау құжаттарымен (шағын гранттарға қатысушылардың тізімдері, іске асырылған жобалар туралы ақпарат, конкурстық комиссияның атқарған жұмысы туралы материалдар, медиа есеп, жобаларды сүйемелдеу және мониторингілеу бойынша атқарылған жұмыс туралы материалдар, жоба туралы фото және бейне материалдар) Операторға жібереді.  24. Грант алушы Оператордың рәсімдеріне сәйкес жобаның іске асырылуы туралы қаржылық есепті қалыптастырып, растау құжаттарымен (бухгалтерлік есепке алу нормаларын сақтай отырып, банктен үзінді көшірме және бастапқы қаржылық құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып қаржылық операциялар тізілімін) бірге Операторға жібереді. | 2022 жылғы шілде-қараша | Түркістан облысы | 91 058 | 1.  Бір млн.теңгеге дейінгі сомада 63 шағын грантты беруге шарттар жасасу.  Жалпы қамту – 63 адам. Ақпараттық қамту – 100 мыңнан астам адам.  2. Жобаға қатысушыларды оқытудан өткізу.  3. Жобаға қатысушыларға консультациялық, тәлімгерлік қолдау көрсету үшін кемінде  20 консультант тартылатын болады |
|  | **Жиынында** |  |  |  |  | **365 198** |  |
| 2. | **Азаматтық қоғамды дамытуға, оның ішінде үкіметтік емес ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Халықтың электоралдық мәдениеті мен белсенділігін нығайту жөніндегі шаралар кешенін әзірлеу және іске асыру | 1. Азаматтарды, оның ішінде жастарды сайлау процесі мәселелері бойынша құқықтық ағарту;  2. жастарды сайлау құқығы мен процесінің негіздеріне оқыту;  3. жас өкілдер мен аппарат (бөлімшелер) жұмыскерлерін оқытуда саяси партияларға жәрдемдесу;  4. азаматтардың, оның ішінде жастардың электоралдық белсенділігін арттыру;  5. азаматтардың, оның ішінде жастардың сайлау жүйесіне деген сенімін нығайту;  6. жастар ортасында сайлау институтын оң қабылдауды қалыптастыру;  7. жастардың байқаушы топтарын қалыптастыру. | 1. Сайлау құқығы мен процесі бойынша талдамалық және әдістемелік материалдар әзірлеу;  2. сайлау құқығы мен процесі мәселелері бойынша талдамалық және әдістемелік материалдарды дайындау, бұқаралық ақпарат құралдарында (бұдан әрі – БАҚ) жариялау және орналастыру;  3. ел өңірлерінде сайлау құқығы және процесі бойынша білім беру курстарын (семинарлар) ұйымдастыру;  4. жас және болашақ сайлаушылар үшін конкурстар өткізу;  5. Жобаны іске асыру бойынша сараптамалық және ғылыми қоғамдастық өкілдерімен өзара іс-қимыл жасасу;  6. Жобаны іске асыру шеңберінде азаматтық қоғам институттарының, қоғамдық ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен өзара іс-қимыл жасасу;  7. жастар байқаушы топтарын ұйымдастыру. | 2022 жылғы шілде -қараша | 14 облыс,  Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары | 34628 | Азаматтардың сайлау процесіне, атап айтқанда жастар тарапынан сенім мен қызығушылық деңгейін арттыру, сондай-ақ байқаушылардың кәсіби пулын дайындау |
|  | **Жиынында** |  |  |  |  | **34 628** |  |
|  | **Барлығы** |  |  |  |  | **399 826** |  |

**Оператор мынадай жағдайларда конкурсқа қатысуға қабылдаудан бас тартады және өтініш берушіге тиісті хабарламаны жолдайды:**

1) Қағида талаптарына өтінімнің сәйкес келмеуі анықталғанда;

2) өтінім бекітілген Жоспарға сәйкес келмегенде;

3) Заңның 6-1-бабының 3-тармағына сәйкес Үкіметтік емес ұйымдардың дерекқорында өтінім беруші туралы мәліметтер болмаған және (немесе) уақытылы ұсынылмағанда;

4) грант тақырыбының Жарғыға сәйкес өтінім беруші қызметінің мәніне, мақсаты мен түрлеріне сәйкес келмегенде.

**Бекітілген Жоспармен көзделген гранттың бір немесе бірнеше тақырыбына сәйкес келесі негіздемелердің бірі бойынша:**

грант тақырыбы бойынша конкурсқа қатысуға ұсынылған өтінімдердің болмауы;

егер грант тақырыбы бойынша конкурсқа қатысуға өтінімдердің бір де біреуі жіберілмесе;

егер грант тақырыбы бойынша конкурстық комиссияның бағалауына ұсынылған өтінімдердің бір де біреуі балдың ең жоғарғы қорытынды санынан 50 (елу) пайыздан жоғары балл алмаса, конкурс өткізілмеді деп танылады.

1. **Өтінімдерді қабылдау мерзімі. Өтінімдер жолданатын пошта мекен-жайы және электрондык пошта.**

Өтінімдерді қағаз нұсқада немесе электронды тасымалдағышта Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қ., Қабанбай батыр даңғылы, 11/5, «Нұрлы Орда» БО, 5 қабат және [grants@cisc.kz](mailto:grants@cisc.kz) электрондық поштасына жіберу қажет.

Өтінімдерді пошта байланысы арқылы және (немесе) қолма-қол енгізер кезде құжаттар тігіледі және өтінім берушінің бірінші басшысының немесе оның орынбасарының қолы қойылып, мөрмен (болған жағдайда) бекітіледі.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!**

**ӨТІНІМДЕР ОПЕРАТОРҒА 2022 ЖЫЛҒЫ «23» МАМЫРДАН БАСТАП «17» МАУСЫМ АРАЛЫҒЫНДА НҰР-СҰЛТАН УАҚЫТЫ БОЙЫНША САҒАТ 18:30-ГЕ ДЕЙІН ЕНГІЗІЛЕДІ.**

**КӨРСЕТІЛГЕН МЕРЗІМНЕН КЕЙІН, ОНЫҢ ІШІНДЕ ПОШТА БАЙЛАНЫСЫ АРҚЫЛЫ ЕНГІЗІЛЕТІН ӨТІНІМДЕР ҚАРАЛМАЙДЫ.**

Оператор қызметкерлерінің өтінімдерді қабылдау уақыты: дүйсенбі мен жұма күндері аралығы Нұр-Сұлтан уақыты бойынша 9.00-ден 18.30-ға дейін (түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін).

**Өтінім беруші конкурсқа қатысу үшін өтінімді келесі тәсілдердің біреуімен енгізеді:**

қағаз жеткізгіште, пошта байланысы арқылы немесе қолма-қол, тігілген және мөрмен, бірінші басшының қолымен бекітіп [grants@cisc.kz](mailto:grants@cisc.kz) электрондық поштаға өтінімді міндетті түрде қайталай отырып, таңдалған грант тақырыбын, өтінім берушінің атауы мен байланыстарын көрсетіп PDF және MS Word форматында WinRar, WinZip файлында мұрағаттап жіберу;

электрондық тасымалдағышта PDF және MS Word форматында WinRar, WinZip файлында мұрағаттап қолма-қол немесе пошта байланысы арқылы [grants@cisc.kz](mailto:grants@cisc.kz) электрондық поштаға өтінімді міндетті түрде қайталай отырып, таңдалған грант тақырыбын, өтінім берушінің атауы мен байланыстарын көрсетіп жіберу;

электрондық форматта [grants@cisc.kz](mailto:grants@cisc.kz) электрондық поштаға таңдалған грант тақырыбын, өтінім берушінің атауы мен байланыстарын көрсетіп PDF және MS Word форматында WinRar, WinZip файлында мұрағаттап жіберу.

**4. Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі:**

1) осы хабарландырудың 5-қосымшасына cәйкес нысан бойынша үкіметтік емес ұйымдарға грантты беруге арналған конкурсқа қатысуға өтініш;

2) осы хабарландырудың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш берушінің сауалнамасы;

3) осы хабарландырудың 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш берушінің әлеуеті туралы мәліметтер;

4) осы хабарландырудың 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұсынылып отырған әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның мазмұны;

5) грантты іске асыруға, оның ішінде материалдық-техникалық қамтамасыз етуге арналған болжамды шығыстардың сомаларын көрсете отырып, осы хабарландырудың 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны іске асыру жөніндегі шығыстар сметасын (әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама сомасына белгіленген 10 (он) пайыздан аспайтын шеңберде). Материалдық-техникалық қамтамасыз ету деп жөндеу мен құрылыстың ағымдағы және күрделі нысандарын, жылжымайтын мүлікті сатып алуды қоспағанда, ұйымды дамытуға бағытталған тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу түсініледі;

6) құрылтай құжаттарының көшірмелері (мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, оған барлық өзгерістері мен толықтырулары бар жарғы, құрылтай шарты (болған жағдайда), egov сайтынан тіркелген заңды тұлға туралы анықтама, қол қоюшының жеке басын куәландыратын құжат және өтініш берушінің атынан өтінімге қол қоюға өкілеттілігін растайтын құжат, өтініш берушінің уәкілетті органының бірінші басшыны тағайындау туралы шешімі не өтінімге өтініш берушінің атқарушы органының басшысы қол қоймаған жағдайда сенімхат);

7) ұйымның соңғы есепті күнгі бухгалтерлік балансы (2022 жылғы 31 наурыз жағдай бойынша);

8) көрсетілген әріптестердің және (немесе) тартылатын мамандардың ұсынылған әлеуметтік жобаға және (немесе) әлеуметтік бағдарламаға қатысуға келісімі (гранттың тақырыбын міндетті түрде көрсете отырып, шығыс нөмірі және өзекті күні бар, серіктестің фирмалық бланкісінде бірінші басшы (немесе оның орынбасары) қол қойған, ал тартылатын мамандардан, өз қолымен толтырылған хат түрінде);

9) өтiнiм берушiнiң өз салымының немесе әлеуметтiк жоба және (немесе) әлеуметтiк бағдарламаны қаржыландырудың өзге де көздерiнiң болуын растайтын құжаттар (өтініш беруші ұйымының фирмалық бланкісінде шығыс нөмірі және бірінші басшы (немесе оның орынбасары) қол қойған өзекті күні жазылған хаты түрінде. Салымның басқа көздерден болуын растайтын құжат болып қаржыландыруды ұсынатын заңды тұлғаның шығыс нөмірі бар ұйымның фирмалық бланкісінде жасалған және бірінші басшы (не оның орынбасары) қол қойған хаты болуы мүмкін, жобаға қолдау көрсететін жеке тұлғадан – өз қолымен толтырылған құжат).

Өтінім беруші құжаттардың түгел болуын және құжаттағы мәліметтердің дұрыстығын қамтамасыз етуі қажет.

**Бір тақырып бойынша бір ҮЕҰ-нан 1 (бірден) өтінімнен артық беруге жол берілмейді.**

*Өтінімді толтыру кезінде жобаны іске асырудың басталу және аяқталу күні Гранттар жоспарымен бекітілгенін ескеру қажет.*

1. **Қосымша ақпарат және кеңестер**

Сараптама комиссиясының жұмысы мен іріктеу процесі туралы толығырақ «Үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар беру және олардың іске асырылуына мониторингті жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 413 бұйрығынан таныса аласыздар.

Оператор қызметкерлері тұрақты түрде кеңес береді. Қосымша ақпарат пен түсініктеме алу үшін Оператордың Мемлекеттік гранттық қаржыландыру бойынша жобалық кеңсесіне төмендегі байланыс номерлері арқылы хабарласа аласыздар:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы** | **Телефондар** |
| Жобаларды басқару департаменті | (7172) 79-08-05, (7172) 79-08-79, (7172) 79-08-03, (7172) 79-08-04 |

1. **Бекітілген ҮЕҰ арналған мемлекеттік Гранттар жоспары.**

Конкурс Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2022 жылғы 22 мамырдағы №159 бұйрығымен бекітілген «Үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар берудің 2022 жылға арналған қосымша жоспары» аясында өтеді.

**Ағымдағы конкурс осы хабарламаның 2-ші пунктінде көрсетілген Гранттар жоспарында бекітілген тақырып бойынша өткізіледі.**

Гранттар жоспары Қазақстан Республикасы мемлекеттік саясатының, Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттарының, Қазақстан Республикасының Президенті жолдауларының басымдықтары, сондай-ақ мемлекетік органдар мен үкіметтік емес ұйымдардың ұсыныстары негізінде қалыптастырылады. Бұйрықтың көшірмесі және оның қосымшалары Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінің ресми сайтында орналастырылады:https://www.gov.kz/memleket/entities/akk/documents/details/309108?lang=kk

5-қосымша

Нысан

Кімге: "Азаматтық  
бастамаларды қолдау орталығы"  
коммерциялық емес акционерлік  
қоғамына  
Кімнен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(сұраныс берушінің толық  
атауын көрсету)

### Үкіметтік емес ұйымдарға берілетін гранттар конкурсына қатысуға өтініш

Осы өтінішті бере отырып \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ұйымның толық атауын көрсету) (ары қарай – өтініш беруші) "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (бекітілген Жоспарға сәйкес **гранттың тақырыбы** мен **бағытын көрсету**) грант тақырыбы бойынша үкіметтік емес ұйымдарға берілетін гранттар конкурсына (арықарай – конкурс) қатысуға тілек білдіреді және конкурс шарттарына сай әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асыруға келісім береді.

Өтініш беруші осы арқылы Өтінімнің ішіндегі барлық ақпараттың шынайы екендігін, шынайы фактілерге сәйкес келетінідігін растайды және кепілдік береді, және өзінің құзыреттілігі, біліктілігі, сапалық және басқа сипаттамалары туралы жалған ақпарат беру, авторлық және сабақтас құқықтарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген басқа да шектеулерді сақтау үшін жауапкершілік туралы хабардар екендігін білдіреді. Өтініш беруші жалған ақпарат беру үшін толық жауапкершілікті өз мойнына алады.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ұйым жетекшісінің лауазымы) (қолы) (қолтаңбаның толық жазылуы)

Толтырған күні "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_жыл

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

\* Өтініш берушінің бланкісінде жасалады.

6-қосымша

### Нысан

### Өтініш берушінің сауалнамасы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Атауы | Ақпарат (сұраныс беруші толтырады) |
| 1. | Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) куәлігі туралы анықтамаға немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікке сәйкес өтініш берушінің атауы |  |
| 2. | Мемлекеттік тіркеуден өткен күні (қайта тіркеу) |  |
| 3. | Бизнес-сәйкестендіру нөмірі |  |
| 4 | Нақты мекенжайы |  |
| 5. | Өтініш берушінің мақсатты тобы туралы ақпарат |  |
| 6. | Бірінші басшының (болған жағдайда) тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, байланыс нөмірлері мен электронды мекенжайы |  |
| 7. | Бас есепшінің (болған жағдайда) тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, байланыс нөмірлері (ұялы телефон нөмірімен қоса), электронды мекенжайы |  |
| 8. | Еңбек ресурсы барлығы: Оның ішінде: |  |
|  | Штаттағы қызметкерлер |  |
|  | Шақырылған мамандар |  |
|  | Волонтерлер |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

7-қосымша

### Нысан

### Өтініш берушінің әлеуеті туралы ақпарат

      1. Ұсынылатын әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның ұйымның жарғылық қызметіне сәйкестігінің негіздемесі.

      2. Өтінің берушінің грант тақырыбы бойынша жұмыс тәжірибесі.

      Соңғы 3 (үш) жылда жүзеге асырылған немесе жүзеге асырылып жатқан осыған ұқсас әлеуметтік жобалар және (немесе) әлеуметтік бағдарламалар көрсетіледі (ұйымның жекелеген қызметкерлері өздігінен өткізген немесе өзге ұйымдар арқылы жүзеге асырған жобалар мен қызмет түрлері ұйымның өзінің жұмыс тәжірибесі болып саналмайды).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жүзеге асырылу мерзімі | Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның атауы (негізгі қызмет түрі) | Тапсырыс берушінің атауы (донор) және жүзеге асырылған әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның географиялық қамтылу аймағы | Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның құны | Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нәтижесі |
|  |  |  |  |  |

      3. Өтініш берушінің әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асыруға арналған материалдық-техникалық базасының болуы.

      Ұйымның әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асыруға дайындығы баяндалады (техникалық-экономикалық көрсеткіштер).

      4. Өтініш берушінің жобалық тобының құрамы (жобаланған әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асыруға тартылатын қызметкерлер).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Жобалық топ мүшесінің (болған жағдайда) аты-жөні | Лауазымы | Қызметкердің әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама міндетіне сәйкес жұмыс тәжірибесі, жобалардың атауы және оларды жүзеге асырудағы рөлін көрсете отырып | Жұмыс тәжірибесі (жылдардың санын көрсету) | Әлеуметтік жобадағы және (немесе) әлеуметтік бағдарламадағы міндеттері, жауапкершілігі |
|  |  |  |  |  |

      5. Үкіметтік емес ұйымның тиісті өңірдегі жұмыс тәжірибесі (**жергілікті атқарушы органдардың Жоспарында көзделген грант тақырыбына өтінім берілген жағдайда толтырылады**).

      Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жүзеге асырылуы жоспарланған өңірдегі жұмыс тәжірибесін сипаттаңыз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жүзеге асырылу мерзімі | Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның атауы (негізгі қызмет түрі) | Тапсырыс берушінің атауы (донор) және жүзеге асырылған әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның географиялық қамтылу аймағы | Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның құны | Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нәтижесі |

8-қосымша

### Нысан

### Ұсынылатын әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның мазмұны

      1. Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама туралы негізгі ақпарат.

***осы нысанды толтыру кезінде әлеуметтік жобаның мақсаттары, күтілетін нәтижелер, іске асыру мерзімі және жобаның аумақтық қамтылуы Грант жоспарына қатаң сәйкес келуі керек.***

|  |  |
| --- | --- |
| Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның мақсаты |  |
| Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның міндеттері |  |
| Ұсынылатын іс-шаралар |  |
| Аумақтық қамтылуы |  |
| Мақсатты топтар |  |
| Күтілетін нәтижелер |  |

      2. Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асырудың негіздемесі.

|  |  |
| --- | --- |
| Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама бағытталған мәселелер бойынша ағымдағы жағдайдың сипаттамасы |  |
| Статистикалық деректерге және (немесе) зерттеу деректеріне, соның ішінде өз зерттеулеріне сілтеме |  |
| Мақсатты топтың қажеттіліктерін анықтау бойынша жұмыс туралы ақпарат (қажеттіліктерді бағалау) |  |

      3. Мақсатты топтар (әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны іске асырудан пайда алатын кімдер).

      Әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жоспарлау және іске асыру үрдісіне мақсатты топ өкілдерінің қатысуы сипатталады.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мақсатты топ | Саны | Жасы | Мақсатты топтың алатын пайдасы |
|  |  |  |  |

      4. Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама серіктестері мен мүдделі тараптар.

      Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның барлық серіктестері мен мүдделі тараптар тізіліп (мысалы, мемлекеттік органдар, үкіметтік емес ұйымдар, бизнес саласының өкілдері, БАҚ өкілдері, халықаралық ұйымдар және т.б.) олардың әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаға қатысуы, сондай-ақ қолдау түрлері (ақпараттық, кеңес беру) баяндалады.

|  |  |
| --- | --- |
| Серіктестің, мүдделі тараптың атауы | Қатысу түрі мен нақты бағыты |
|  |  |

      5. Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама бойынша сұраныс берушімен кері байланыс.

|  |  |
| --- | --- |
| Мақсатты топтың атауы | Мақсатты топтың қанағаттану деңгейі қалай өлшенеді |
|  |  |
|  |  |

      6. Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жүзеге асырылуына мониторинг жасау жоспары.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Әлеуметтік жоба және әлеуметтік бағдарламаның мақсаты: | | | | |
| Міндет | Іс-шара | Қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді нәтижелер | Индикаторлар (қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді нәтижелерге) | Өлшеу жиілігі |
|  |  |  |  |  |

      7. Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның күнтізбелік жоспары.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Іс-шара | 1-ай | 2-ай | 3-ай | 4-ай | 5-ай | 6-ай | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      8. Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның тәуекелдері.

|  |  |
| --- | --- |
| Тәуекел | Ықтималдығын азайту стратегиясы және салдарын барынша азайту стратегиясы |
|  |  |

      9. Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама қызметінің баспасөз ақпарат құралдарында (ары қарай – БАҚ) жариялануы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ақпараттық өнім (мақала, видеоролик, баннер, пост, бюллетень және т.б.) | Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама кезіндегі ақпараттық өнімдердің саны | Жарықтандыру арналары (теледидар, баспа басылымдары, интернет-порталдар, өз веб-сайты, әлеуметтік желілер, радио, пошта жәшіктері және т.б.) | Ақпараттың таралуы жиілігі |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

      10. Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның тұрақтылығы.

|  |  |
| --- | --- |
| Қаржыландыру аяқталғаннан кейін қызметті жалғастыру және (немесе) нәтижелерді насихаттау мүмкіндігі |  |
| Тұрақтылықты қамтамасыз ету және (немесе) нәтижелерді одан әрі насихаттаудағы ұйымның рөлі қандай |  |

9-қосымша

### Нысан

### Әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны іске асыру бойынша шығыстардың сметасы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Шығыстардың бабтары\* | Өлшем бірлігі | Саны | Құны, теңгемен | Барлығы, теңгемен | Қаржыландыру көздері | | |
| Өтініш беруші (өз салымы) | Қоса қаржыландырудың басқа көздері | Грант қаражаты |
| 1 | Әкімшілік шығындар: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) жалақы, оның ішінде |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) әлеуметтік салық және әлеуметтік аударымдар |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3) міндетті медициналық сақтандыру |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4) банк қызметтері |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5) байланыс қызметтерін төлеуге арналған шығыстар |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6) коммуналдық қызметтер және (немесе) пайдалану шығыстары |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7) үй-жайды жалға алуды төлеуге арналған шығыстар |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 8) шығыс материалдары, негізгі құралдарға қызмет көрсетуге және оларды ұстауға қажетті тауарларды сатып алу және басқа да қорлар, оның ішінде: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9) өзге де шығыстар, оның ішінде: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Материалдық-техникалық қамтамасыз ету, оның ішінде: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Тура шығыстар: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1) 1-іс-шара |  |  |  |  |  |  |  |
|  | қызметтік іссапарларға арналған шығыстар, оның ішінде: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тәуліктік ақы (іссапарлардың және адамдардың санын, адам-күнін көрсету) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тұру (іссапарлардың және адамдардың санын, адам-күнін көрсету) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | жолақысы (іссапарлардың және адамдардың санын жазу) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | тарату материалдарын сатып алу, оның ішінде: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | заңды және жеке тұлғалар орындайтын жұмыстар мен көрсететін қызметтерге ақы төлеу бойынша шығыстар, оның ішінде: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | жеке тұлғалардың жұмыстары және қызметтері, оның ішінде: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | заңды тұлғалардың жұмыстары және қызметтері, оның ішінде: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | өкілдік шығыстар: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | кофе-брейк |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Түскі ас |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Залды жалға алу |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2) 2-іс-шара |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Барлығы: |  |  |  |  |  |  |  |

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

      \* Шығыстар әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның күнтізбелік жоспарына сәйкес барлық іс-шаралар бойынша ажыратылады. Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаға байланысты жоғарыда баяндалған шығыс түрлерінің барлығы сметада көрініс табуы міндетті емес. Шығыс баптарын толықтыруға іс-шараның қажеттіліктеріне байланысты жол беріледі.