**Қысқа мерзімді,**

**орта мерзімді және ұзақ мерзімді**

**гранттар беру конкурсына**

**қатысуға өтінім дайындау**

**бойынша әдістемелік ұсыныстарға**

**№1 қосымша**

**Гранттық қаржыландыру шеңберінде ҮЕҰ-мен жиі сатып алынатын қызметтер мен тауарлардың орташа нарықтық құнына**

**ТАЛДАУ**

Шығындарды талдау өтініш берушілерге әртүрлі өңірлердегі өзекті нарықтық бағалар негізінде әлеуметтік жобаларды іске асыру үшін шығыстар сметасын жоспарлауға жәрдемдесу мақсатында жүргізілді.

Осы талдаудан алынған мәліметтерді пайдалану қызметтер құны бойынша шығындарды асыра бағалау тәуекелін азайтуға мүмкіндік береді және өтінімді қалыптастыру сатысында да, қаржылық есептілікті тексеру сатысында да сметаларды жасау және тексеру кезінде Тараптардың еңбек шығындарын қысқартады.

«2024 – 2026 жылдарға арналған республикалық бюджет туралы» ҚР Заңына сәйкес талдауда пайдаланылатын айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) 2024 жылға – 3 692 теңгені құрайды.

**1) Жобаға тартылған қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу**

Жалақы қызметкер мен жұмыс беруші арасында жасалған еңбек шартына сәйкес төлемдерді қамтиды.

Осы қызметкерлердің жалақысын және тартылған мамандардың қызметтерінің құнын қалыптастыру кезінде өңірдегі жалақының орташа статистикалық деңгейін ескеру қажет (1-кесте).

Салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеу салық және өзге де заңнамаларға сәйкес жүргізіледі.

Кесте №1

|  |  |
| --- | --- |
| **Негізгі кәсіптер мен лауазымдар бойынша қызметкерлердің орташа айлық номиналды жалақысы (теңгемен)** | |
| Басшы | 330 825 |
| Бухгалтер | 211 336 |
| PR менеджер | 247 467 |

Дереккөз:<https://stat.gov.kz/ru/industries/labor-and-income/stat-ags/publications/98152/>

**2) Кеңсені жалға алу және күтіп ұстау шығындары**

Жобалық қызметті жүргізу үшін қажетті үй-жайларды жалға алу шығындары және коммуналдық, Байланыс және интернет шығындары, пошта және курьер қызметтері шығындары сияқты басқа да байланысты шығындар грант қаражаты есебінен өтеледі. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы №1266 қаулысымен бекітілген лимиттер негізінде үй-жайды жалға алу шығыстарын өнім берушілердің баға ұсыныстарын ескере отырып, жобаға тартылған бір қызметкерге 7,5 ш.м. негізге ала отырып есептеген жөн.

№ 2 кестеде Қазақстан Республикасының әртүрлі өңірлерінде 1-ші шаршы метрді жалға алудың орташа құны көрсетілген.

### Кесте № 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Қазақстан Республикасының әртүрлі өңірлерінде 1-ші шаршы метрді жалға алудың орташа құны** | |
| **Аймақ** | **Жалға алудың 1 кв. м2** |
| Астана қ. | 3 АЕК |
| Алматы қ. | 3 АЕК |
| Атырау қ. | 1,6 АЕК |
| Актау қ. | 1,4 АЕК |
| Байконыр қ. | 0,3 АЕК |
| Шымкент қ. | 1,8 АЕК |
| **Облыс орталығы мен облыстық маңызы бар қалалар** | 1,3 АЕК |
| **Аудан орталықтары** | 0,5 АЕК |

Дереккөз: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400001266>

**3) Кеңсе тауарлары**

«Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі жүйесі қызметкерлерін кеңсе керек-жарақтарымен және басқа да шығыс материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің бірінші орынбасары - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2019 жылғы 31 қазандағы № 1199 бұйрығының негізінде 3-кестеде бір қызметкерге арналған канцелярлық тауарлардың тізбесі келтірілген <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019561>.

Орташа алғанда, бір штаттық қызметкерге кеңсе тауарларына жұмсалатын шығыстардың құны 1 жылға 3 АЕК құрайды.

### Кесте № 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Бір қызметкерге кеңсе керек-жарақтарымен және басқа да шығын материалдарымен қамтамасыз етудің заттай нормалары** | | | |
| **№ р/н** | **Атауы** | **Өлшем бірлігі** | **Қызмет мерзімі** |
| 1 | Aнтистеплер | дана | 2 жыл |
| 2 | Жабысқақ жиегі бар еске салу қағазы | бума (100 парақ) | 1 жыл |
| 3 | A4 қағазы | бума (500 парақ) | 1 жыл |
| 4 | Қағаз тескіш | дана | 3 жыл |
| 5 | Канцелярлық желім | дана | 1 жыл |
| 6 | Түрлі-түсті маркер | жинақ (4 дана) | 1 жыл |
| 7 | Органайзер 13 дана (шарикті қалам - 1 дана, өшіргіші бар қарындаш - 2 дана, қайшы, пышақ, сызғыш, ұштағыш, №10 степлер, №10 қапсырмалар - 500 дана, қағаз қыстырғыштар, шеге-түймелері, өшіргіш, стенд), қара, 360 градусқа айналатын. | жинақ (13 зат) | 3 жыл |
| 8 | Тіркеу-папкасы | дана | 1 жыл |
| 9 | Степлерге арналған қапсырмалар | қаптама (1000 дана) | 1 жыл |
| 10 | Скотч | дана | 1 жыл |
| 11 | Степлер | дана | 2 жыл |
| 12 | Файлды папка | дана | 1 жыл |
|  | **БАРЛЫҒЫ** |  |  |

**3) банк қызметтеріне арналған шығыстар**

Бұл шығыстар қызмет көрсетуші банк ұсынған тарифке сәйкес ай сайын қалыптастырылады. Жобаны іске асыруға ашылған және Грант беру шарттарында көрсетілген шоттар бойынша шығыстар өтеледі.

**4) сарапшылардың, лекторлардың қызметтеріне арналған шығыстар**

4-кестеде бөгде адамдар көрсететін білім беру қызметтері мен кәсіптік және ғылыми-техникалық қызмет түрлерінің орташа құны көрсетілген.

Кесте № 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Көрсетілетін қызметтерге ақы төлеудің орташа құны** | |
| **Қызмет атауы** | **Құны** |
| Білім беру қызметтері, біліктілікті арттыру | **Бір академиялық оқу сағатының құны**  0,5 АЕК артық емес |
| Кәсіби, ғылыми және техникалық қызмет (әдістемелік, аналитикалық және т. б. әзірлеу) | 140 АЕК артық емес |

Дереккөздер:

1) <https://stat.gov.kz/ru/industries/labor-and-income/stat-wags/publications/98152/>

2) <https://stat.gov.kz/ru/industries/labor-and-income/stat-wags/publications/6125/>

**5) Өкілдік шығыстар**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы №1266 қаулысымен бекітілген өкілдік шығыстар лимиттерінің негізінде шетелдік делегацияларды қабылдауға арналған тамақтануға арналған шығыстар мен көлік шығындарын төлеу нормасы №5 кестеде келтірілген <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400001266>.

Іс-шараны өткізу кезінде кофе үзілістерін 1 және 2 сағатқа, ал іс-шараны өткізу кезінде түскі асты 1-4 сағатқа жоспарлау ұсынылмайды.

Кесте №5

|  |  |
| --- | --- |
| **Тамақтану және көлік қызметтеріне арналған шығыстар нормасы** | |
| **Шығындардың атауы** | **Құны** |
| Ресми түскі ас, кешкі ас өткізу шығындары делегациялар үшін күніне бір адамға шаққанда жүргізіледі | 4 АЕК |
| Күніне бір адамға арналған мәдени бағдарламаның келіссөздері, іс-шаралары кезінде буфеттік қызмет көрсету | 1 АЕК |
| Шетелдік делегацияларға автомобиль көлігімен қызмет көрсетуге арналған көлік шығындарын төлеу сағаттық төлем есебінен қаржыландыру жоспарларында көзделеді | 1 АЕК |

**6) көлік шығындары**

Әлеуметтік жобаларды іске асыру кезіндегі көлік шығындары жоғарыда келтірілген нормаларға сәйкес іссапар шығындары бөлімінде жоспарланады.

Іс-шараларға қатысушылар үшін көлік шығындары өкілдік шығыстарда - іс-шараларды өткізуге арналған шығындарда көрсетіледі.

Жобаны іске асырудың барлық мерзіміне ай сайынғы негізде жобаларды іске асыру үшін қызметтік автокөлікті жалдау ұсынылмайды.

Өтініш берушіде қызметтік көлік құралы болған кезде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы №1266 қаулысымен бекітілген лимиттер шеңберінде отынға жұмсалатын шығындарды өтеуге болады:

Таблица № 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Қызметтік көлік құралы болған кезде отынға жұмсалатын шығындарды өтеу** | | |
| 1 көлік | Қозғалтқыштың көлемі (автобустардан басқа) 3000 см³-ден аспауы тиіс | Автомобиль көлігіне қызмет көрсету жүрілген жолы үшін айына 2600 км-ден аспауы керек  1 көлік үшін |

Сонымен қатар, біржолғы жағдайларда көлік құралын жалдау бойынша шығындардың тиімділігі негізделген жағдайда, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы №1266 қаулысымен бекітілген лимиттерді ұстану ұсынылады.

Дереккөз: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400001266>

**7) Полиграфиялық немесе типографиялық шығындар.**

Іс-шараларға (баннерлер, буклеттер, блокноттар және т.б.) тарату материалдары мен кеңсе тауарлары бойынша шығындарды қоса алғанда, осы шығындарды, іске асырылуы материалдарды тираждаумен тікелей байланысты жобаларды қоспағанда, жоба сомасының 5% - нан аспайтын мөлшерде жоспарлау ұсынылады.

Жоғарыда аталған шығындар бойынша баға ұсыныстары ашық көздерде қолжетімді.

**8) Ресімдеумен және тиісті жарық-дыбыс жабдықтарымен залды жалға алуға арналған шығындар**

Іс-шараларды өткізу үшін залдарды жалға алуды іс-шараларға қатысушылардың санына қарай есептеген жөн, сондай-ақ өңірлердегі жеткізушілердің баға ұсыныстарын ескеру қажет. Жарық және дыбыс жабдықтарын ескере отырып, 1 адамға арналған залдарды жалға алудың орташа құны № 7 кестеде келтірілген.

Кесте № 7

|  |  |
| --- | --- |
| **Қазақстан Республикасының өңірлері бойынша жарық және дыбыс жабдықтарын ескере отырып, 1 адамға жалдаудың орташа құны)** | |
| **Астана, Алматы, Ақтау, Атырау, Байқоңыр және Шымкент қалалары** | **Облыс орталықтары және облыстық маңызы бар қалалар** |
| 0,3АЕК | 0,2 АЕК |
| **Аудан орталықтары және аудандық маңызы бар қалалар** | **Ауылдық округтер** |
| 0,2 АЕК | 0,1 АЕК |

**9) Материалдық-техникалық қамтамасыз ету және институционалдық даму**

Жабдықтар мен шығын материалдарын сатып алу шығындарын грант алушының қажеттілігіне қарай есептеген жөн, сонымен қатар аймақтардағы жеткізушілердің баға ұсыныстарын ескеру қажет.

Жабдықтарды сатып алуға және институционалдық дамытуға арналған шығындарды қысқа мерзімді және орта мерзімді гранттар үшін 10% - дан астам және ұзақ мерзімді гранттар үшін 5% - дан астам ұлғайтуға жол берілмейді.

**10) Іссапар шығындары**

Іссапар шығындары жобаға тікелей байланысты болуы керек. Іссапарларға арналған шығындардың нормаларын Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы №1266 қаулысымен бекітілген лимиттерге сәйкес есептеу қажет.

Іссапарға жіберілген қызметкер күн сайын тұрақты тұратын жеріне оралуға мүмкіндігі бар жерге іссапарлар кезінде тек көлік шығындары тәуліктік төлемсіз және тұрғын үй жалдаусыз өтеледі.

Іссапарға жіберу орнына және тұрақты жұмыс орнына қайтуға жол жүру құжаттары болмаған кезде шығындар көлікпен (әуе және теңізден басқа) жол жүрудің ең төмен құны бойынша өтеледі.

Жол жүру билеттерін және қонақүйдегі орынды брондау және іссапар орнына және тұрақты жұмыс орнына қайту кезінде поездарда төсек-орын жабдықтарын пайдалану құны, сондай-ақ осы шығындарды растайтын құжаттар болған кезде жол жүру билеттерін қайтару немесе айырбастау үшін комиссиялық алымдар мен айыппұлдар өтеледі.

Кесте № 8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Жұмыскерлер үшін іссапар шығындарын өтеу нормалары** | | | |
| **№ р/н** | **Атауы** | **Аймақ** | **Белгіленген норматив** |
| 1 | Тұру | Астана, Алматы, Ақтау, Атырау, Байқоңыр және Шымкент қалалары | 7 АЕК |
| 2 | Облыс орталықтары және облыстық маңызы бар қалалар | 6 АЕК |
| 3 | Аудан орталықтары және аудандық маңызы бар қалалар | 4 АЕК |
| 4 | Ауылдық округтер | 2 АЕК |
| 5 | Көлік | Келесі көлікке Билеттерді сатып алуға рұқсат етіледі:  Авиа- «эконом класс»  деңгейден жоғары емес  Теміржол – «купе» деңгейінен жоғары емес | Нарықтық құны мен тиімділігіне сәйкес |
| 6 | Тәуліктік | Астана, Алматы, Ақтау, Атырау, Байқоңыр және Шымкент қалалары.  Облыс орталықтары және облыстық маңызы бар қалалар.  Аудан орталықтары және аудандық маңызы бар қалалар.  Ауылдық округтер. | 2 АЕК |

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