

«БЕКІТІЛДІ»

«Қызылорда еріктілері» ҚК

атқарушы директоры

_____ Чебакова О.К.

2024 жылғы «25» сәуір

**«BIRGEMIZ: ÜMIT» жалпыұлттық жобасы шеңберінде шағын гранттар байқауын
өткізу туралы
ЕРЕЖЕ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Ереже «Birgemiz: Ümit» жалпыұлттық жобасы (бұдан әрі – жоба) шеңберінде жоғалған адамдарды іздеу, зілзала тәуекелдерін азайту және табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарын жою жөніндегі жобаларға волонтерлерді тарту бойынша нақты міндеттерді шешуде азаматтардың жеке күш-жігерін (ерікті миссия) және волонтерлік бастамаларды қолдауға бағытталған Шағын гранттар конкурсын өткізу тәртібін айқындайды (бұдан әрі - Байқау).

Гранттардың жалпы сомасы 9 000 000 (тоғыз миллион теңге) құрайды. Байқау шеңберінде 30 жеңімпаз анықталады, олар өздерінің волонтерлік бастамаларын іске асыруға 300 000 (үш жүз мың) теңге мөлшерінде шағын гранттар алады.

1.2. Байқау Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінің қолдауымен «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» КЕАҚ-ның жоғалған адамдарды іздеу, зілзала тәуекелдерін азайту және табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарын жою жөніндегі жобаларға еріктілерді тарту бойынша «Birgemiz: Ümit» жалпыұлттық жобасын іске асыру» грантының шеңберінде өткізіліп жатыр.

Байқауды ұйымдастыруды және өткізуді «Қызылорда еріктілері» қоғамдық қоры (бұдан әрі- Ұйымдастырушы) жүзеге асырады.

1.3. Ережеде келесі тұжырымдамалық аппарат қолданылады:

Тапсырыс беруші – Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі;

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

Ұйымдастырушы – үкіметтік емес ұйым, оператордан грант алушы-«Қызылорда еріктілері» ҚК;

Шағын гранттар – жергілікті қоғамдастықтардың әлеуметтік проблемаларын шешуге бағытталған бастамашыл топтарға, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар;

Өтініш беруші – байқауға қатысуға өтінім берген Қазақстан Республикасының нысаналы өңірлерінің бастамашыл топтары мен үкіметтік емес ұйымдары;

Шағын грант иегері – конкурс жеңімпазы, шағын грант иеленген үкіметтік емес ұйым немесе бастамашыл топ;

Бастамашыл топтар – әлеуметтік мәселелерді шешу бойынша әлеуметтік жобаларды іске асыру үшін 2 немесе одан да көп адамның ерікті бірлестіктері;

Байқау – осы Ережеге сәйкес шағын гранттар беру үшін жеңімпазды анықтау процесі;

Байқау комиссия – шағын грант иегерлерін іріктеу мақсатында өтінімдерді бағалау үшін Ұйымдастырушы құратын алқалы орган.

2. БАЙҚАУДЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Байқаудың мақсаты:

Жоғалған адамдарды іздеу, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың зардаптарын жою жөніндегі жобаларды іске асыруға азаматтардың қатысуын кеңейту.

2.2. Байқаудың міндеттері:

- осы салада халық арасында волонтерлікті дәріптеу;
- халықты төтенше жағдайлар орын алғанда іс-қимылдарға дайындау, оның ішінде су объектілерінде төтенше жағдайлар туындауының алдын алу мақсатында халық арасында түсіндіру және алдын алу жұмыстарын ұйымдастыру;
- табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың алдын алу және олардың салдарын жою жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және қамтамасыз ету;
- төтенше жағдайлар саласындағы жобаларды қолдау құралдарының қолжетімділігін кеңейту.

3. БАЙҚАУҒА ҚАТЫСУШЫЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

3.1. Конкурса Қазақстан Республикасының резиденттері/азаматтары болып табылатын жеке тұлғалар, бастамашыл топтар, сондай-ақ үкіметтік емес ұйымдар қатыса алады.

3.2. **Жеке** өтінім берген жағдайда өтінім берушінің жасы 18 жастан жоғары болуы тиіс.

3.3. Бастамашыл топтың атынан өтінім берілетін жағдайда, топ басшысы 18 жастан асқан болуы тиіс. Топтың қалған мүшелеріне қойылатын талаптар: бастамашыл топтың қатысушылары 18 жастан асқан болуы тиіс. Байқауға қатысуға өтінімді бастамашыл топтың басшысы оның барлық мүшелерін көрсете отырып беруі тиіс.

3.4. Байқауға қатысатын **үкіметтік емес ұйымдар** келесі талаптарға сай болулары тиіс:

- 1) ҮЕҰ Дерекқорында тіркелуі;
- 2) Мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізімінде болмауы;
- 3) қолданыстағы шектелмеген есеп айырысу шотының болуы;
- 4) басшылар мен құрылтайшылар Ұйымдастырушының жұбайы (зайыбы), жақын туыс-жекжаттары болмауға тиіс;
- 5) тарату процесінде болмауға, дәрменсіз (банкрот) деп танылмауға, мүлікке тыйым салынбауға және (немесе) экономикалық қызметі тоқтатылмауға тиіс.

3.5. Өтінімдерді қарау кезінде волонтерлік саласындағы бағдарламаларды/жобаларды іске асыруда тәжірибесі бар өтініш берушілерге басымдық берілетін болады. Сертификаттар, алғыс хаттар, ұсыныстар, жарияланымдар немесе волонтерлік тәжірибенің басқа да растамаларының болуы қосымша артықшылық болады.

4. ЖОБАЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

4.1. Жобалар азаматтарды волонтерлік қызмет практикасына тарту үшін тиімді тетіктер мен қолайлы жағдайлар жасау арқылы волонтерлікті жүйелі дамытуға бағытталған тұжырымдамаға сәйкес келуге тиіс.

4.2. Жобалар азаматтардың жеке күш-жігерін (ерікті миссия) және ТЖ саласындағы нақты жергілікті міндеттерді шешудегі волонтерлік бастамаларды қолдауға бағытталуы тиіс. Ұсынылған бастама жоғалған адамдарды іздеу, апаттар қаупін азайту, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарын жою жөніндегі жобаларды іске асырумен, Қазақстан Республикасы азаматтарының волонтерлік қызметке белсенді қатысуын ынталандырумен айналысуы керек және «Birgemiz: Ümit» жалпыұлттық жобасының бағытына сәйкес келуі тиіс.

4.3. Келесі бағыттар бойынша жобалар қабылданады:

- ТЖ саласындағы волонтерлік жобалар;
- жоғалған адамдарды іздеу бойынша волонтерлік жобалар;
- табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарын жою және апат тәуекелдерін төмендету бойынша волонтерлік жобалар;
- 4.2 т. сәйкес келетін басқа да бағыттар.

4.4. Жоба шарт жасалған сәттен бастап (маусым-тамыз) 3 (үш) ай ішінде іске асырылуы тиіс.

4.5. Конкурстық комиссия іріктеу кезеңінде мынадай жобаларға артықшылық береді: жүйелі, бар, өңірдегі жағдайды түбегейлі өзгертетін жобаларға.

4.6. Грант қаражатын еңбекақы төлеу қорына, жылжымайтын мүлікті сатып алуға немесе жалға алуға, нысандарды күрделі жөндеуге және (немесе) салуға, басқа да әкімшілік шығындарға жіберуге жол берілмейді.

4.7. **Бір шағын грант сомасы** – 300 000 (үш жүз мың) теңге.

4.8. **Жобаны жүзеге асыру кезеңі** – шартқа қол қойылған күннен бастап 3 (үш) ай ішінде, бірақ 2024 жылдың 1 қазанына дейін.

4.9. Бір шағын грант аясында күтілетін нәтижелер:

1. Төтенше жағдайлардың барлық түрлері бойынша нәтижелі профилактикалық жұмыстар;
 2. ТЖ саласындағы волонтерлік жобаларға халықтың қатысуын арттыру;
 3. Жоғалған адамдарды іздеуге арналған еріктілер желісін кеңейту;
 4. Шағын гранттарды іске асыру шеңберінде жобаларды іске асыруға тарту және ТЖ департаменттерінің немесе полиция департаменттерінің қызметкерлерімен өзара іс-қимыл жасау;
- 4.8.Жоба өтінім нысанына (№1 қосымша) сәйкес толық рәсімделуі тиіс.

5. БАЙҚАУДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ

5.1. 5.1. Байқаудың өту кезеңдері:

№	Кезеңнің атаулары	Орындау мерзімі
1.	Ұйымдастырушының, Оператордың, қатысуға серіктестердің интернет-ресурстарында және әлеуметтік желілерінде конкурстың басталғаны туралы хабарландыруды жариялауы	2024 жылғы 25 сәуір
2.	Өтініштерді қабылдау (15 жұмыс күні) және арнайы байқау қатысушылары үшін ақпараттық-түсіндіру науқанын өткізу (мысалы, <i>әлеуметтік желілерде және БАҚ-та жұмыс істеу, өңірлердегі кездесулер, жергілікті ҰЕҰ-мен жұмыс істеу, көрнекі өнімдер шығару, консультациялар, мастер-класстар, және т. б.</i>)	2024 жылғы 25 сәуірден бастап 2024 жылғы 20 мамыр сағат 23.59-ға дейін
3.	Байқау өтініштерін іріктеу	21 мамырдан 30 мамырға дейін 2024 жыл
4.	Ұйымдастырушының интернет-ресурстары мен әлеуметтік желілерінде іріктеу нәтижелерін қорытындылау және жариялауы	2024 жылғы 31 мамыр

5.2. **Конкурсқа қатысуға өтінімдерді қабылдау:**

5.2.1. Конкурсқа қатысу үшін жобалық өтінімдер №1 қосымшаға сәйкес ресімделген Microsoft Word және PDF форматтарында болуы тиіс.

5.2.2. Конкурсқа қатысуға өтінімдер электрондық нұсқада **2024 жылғы 25 сәуірден бастап 2024 жылғы 20 мамыр сағат 23.59-ға дейін** kzovolumit@gmail.com электрондық поштасына қабылданады, хаттың тақырыбында «**Шағын гранттар конкурсына қатысуға өтінім**» деп көрсету қажет.

5.2.3. **Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:**

1) жеке тұлғалар, бастамашыл топтар, оның ішінде қамқоршылық кеңестер үшін:

- № 1 қосымшаға сәйкес ресімделген өтінім;
- жеке тұлғаның/бастамашыл топ басшысының жеке куәлігінің сканерленген нұсқасы;

2) үкіметтік емес ұйымдар үшін:

- №1 қосымшаға сәйкес ресімделген өтінім;
- үкіметтік емес ұйым басшысы жеке куәлігінің сканерленген нұсқасы;
- заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлігі;

- ұйымға қызмет көрсететін банктік шоттың болуы туралы анықтама түпнұсқасының сканерленген нұсқасы;
- несие берешегінің болуы/болмауы туралы анықтама;
- өтініш берілген күні жағдайы бойынша жазбалары мемлекеттік кіріс органдарында жүргізілетін берешегінің болмауы (болуы) туралы мәліметтер.

5.2.4. Қажетті құжаттарды жіберген кезде өтініш беруші әрбір тармақ бойынша толтырылған және қол қойылған өтінім нысанын, сондай-ақ құжаттардың бірыңғай құжаттағы (PDF) көшірмелерін жібереді.

5.2.5. Жобаның мәнін ашатын таныстырылым немесе бейнеролик болған жағдайда, олар өтініммен бірге поштаға БІР хатпен жіберіледі.

5.2.6. Қажет болған жағдайда Ұйымдастырушылар өтінім берушіден конкурсқа қатысы бар қосымша ақпаратты сұрату құқығын өзіне қалдырады.

5.2.7. Конкурсқа қатысуға өтінім осы Ережеде көзделген талаптар мен шарттарға Өтініш берушінің келісімін білдіру нысаны болып табылады.

5.2.8. Өтінішті толтыру және беру шығындарын өтініш беруші көтереді.

5.2.9. Өтінім беруші өтінімдерді қабылдау аяқталған күнге дейін конкурсқа қатысуға өз өтінімін кері қайтарып алуға құқылы.

5.2.10. 5.2.2-тармаққа сәйкес Ұйымдастырушы белгілеген мерзімдерден кейін келіп түскен өтінімдер қаралмайды.

5.2.11. Ұйымдастырушылар өтініш берушілердің жеке деректерінің құпиялылығы мен сақталуына кепілдік береді.

5.3. Іріктеудің басталуы мен аяқталуы туралы хабарландыру жарияланады:

- www.gazvolunteer.kz порталында
- Ұйымдастырушысының әлеуметтік желілері: Instagram - @kzovol, Facebook - KZOvol
- Оператордың әлеуметтік желілері: Instagram – @cisc_official, Facebook - cisc.kz, сайт - cisc.kz.

6. ЖОБАЛАРДЫ ІРІКТЕУ ПРОЦЕСІ

6.1. Жобаларды конкурстық іріктеу екі кезеңде өтеді:

1) техникалық іріктеу;

2) конкурстық комиссияның бағалауы.

6.2. Өтінімдерді техникалық іріктеуді Ұйымдастырушының қызметкерлері ұсынылған құжаттардың толықтығын және олардың осы Ереженің шарттарына сәйкестігін белгілеу мақсатында жүргізеді.

6.3. Техникалық іріктеуді жүргізу кезінде Ұйымдастырушының қызметкерлері мынадай өлшемшарттарды басшылыққа алады:

- осы Ереженің 3-бөлімінде көрсетілген конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптарға сәйкестік;

- шағын гранттарды іске асырудың күтілетін нәтижелеріне, сомасына, мерзімдеріне, сондай-ақ осы Ереженің 4-бөлімінде көрсетілген өзге де талаптарға сәйкестігі;

- өтінім нысаны мен осы Ереженің 5.2.3-тармақта көрсетілген барлық құжаттардың қосымшасына толық сәйкес ресімделген;

- Ұйымдастырушыға хабарландыруда / осы Ереженің 5.2.2-тармақта көрсетілген мерзімде жіберілді;

- Ұйымдастырушыға толық және сенімді ақпарат берілді.

6.4. Өтінімнің техникалық іріктеу кезеңінде осы Ереженің талаптарына сәйкес келмеу фактілері анықталған жағдайда, Ұйымдастырушы өтінім берушіге ескертулерді жою қажеттігі туралы хабарлама жібереді. Өтінім хабарлама алғаннан кейінгі келесі күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде пысықталуы тиіс. Көрсетілген мерзімде барлық ескертулер жойылмаған жағдайда өтінім қабылданбайды.

6.5. Техникалық іріктеу нәтижелері хаттамамен ресімделеді, ол жобаның/Ұйымдастырушының сайтында жарияланады.

6.6. Техникалық іріктеуден өткен барлық өтінімдерді конкурстық **комиссияның бағалауына жіберіледі..**

6.7. Құрамында кемінде 5 адамнан тұратын конкурстық комиссияны Ұйымдастырушы Оператормен келісе отырып, азаматтық қоғам, мемлекеттік органдар, бұқаралық ақпарат құралдары, бизнес өкілдері және қоғамдық пікір көшбасшылары қатарынан, сондай-ақ Оператордың өкілінен қалыптастырады.

6.8. Конкурстық комиссияның мүшелері Конкурстың мақсаттарына, міндеттері мен өлшемдеріне сәйкес Шағын грант иегерін таңдау жөнінде бейтарап шешім шығаруға міндетті.

6.9. Жобаларды қарауды және бағалауды конкурстық комиссияның әрбір мүшесі осы Ереженің № 3 қосымшасында көрсетілген бағалау өлшемшарттарына сәйкес дербес жүзеге асырады.

6.10. Әрбір критерий бес балдық шкала бойынша бағаланады (0-ден 5 балға дейін).

6.11. «Мүдделер қақтығысы» жағдайының туындауын болдырмау үшін жеке мүдделілігі шешім қабылдау процесіне әсер етуі мүмкін конкурстық комиссияның мүшесі туындаған «мүдделер қақтығысы» туралы конкурстық комиссияның хатшысына хабарлауға және Комиссия мүшелерінің құрамынан шығуға тиіс.

6.12. Конкурс жеңімпаздарын анықтау конкурстық комиссияның отырысында өткізіледі. Комиссия отырысы, егер оған оның мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, заңды болып табылады. Комиссия төрағасы конкурстық комиссияның отырысында сайланады.

6.13. Конкурсстық комиссияның отырысында жобалардың жиынтық рейтингі қаралады, ол Комиссияның барлық мүшелерінің жобаларды бағалау қорытындылары бойынша жасалады. Жобалардың рейтингі жобаның жалпы балының негізінде қалыптастырылады.

6.14. Конкурсстық комиссияның шешімі отырысқа қатысып отырған мүшелердің көпшілік даусымен қабылданады. Конкурсстық комиссияның шешімі хаттамамен ресімделеді, оған комиссияның төрағасы, қатысып отырған мүшелері және хатшысы қол қояды. Хаттама Ұйымдастырушының сайтында немесе ресми беттерінде жарияланады.

Конкурстық комиссияның шешімі түпкілікті сипатқа ие және өзгертуге жатпайды.

6.15. Жалпы балдың ең көп сомасын жинаған 30 үміткер конкурстың жеңімпаздары болып танылады.

6.16. Конкурсстық комиссия өтініш берушілерде тең балдар айқындаған жағдайда, қатысып отырған комиссия мүшелерінің көпшілік даусымен конкурс жеңімпазы айқындалады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

6.17. Конкурсстық комиссияның шешімі негізінде Ұйымдастырушы шағын грант жеңімпаздарымен шағын грант беру туралы шарт жасасады.

6.18. Жеңімпазбен шағын грант беру туралы шарт жасасу мүмкін болмаған жағдайда, конкурстық комиссия ең жоғары балы бар келесі өтініш берушіге шағын грант беру туралы шешім қабылдайды.

6.19. Егер шағын гранттар конкурсының жеңімпаздарының саны 30-дан аз болса, Ұйымдастырушы Оператормен келісе отырып, қосымша конкурс жариялайды.

6.20. Егер иеленуші шағын грантты жүзеге асыру процесінде өз міндеттемелерін орындамаса, шағын грант Ұйымдастырушыға қайтарылуға міндетті. Өз кезегінде Ұйымдастырушы Оператормен келісе отырып, қосымша конкурс жариялайды немесе конкурстық комиссияның шешіміне сәйкес неғұрлым жоғары балы бар келесі өтініш берушіге шағын грант береді.

7. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

7.1. Шағын грант иегерлері мен Ұйымдастырушы шағын грант беру туралы жасалған шарттар бойынша өз міндеттемелерінен бас тартқан немесе тиісінше орындамаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

8. ГРАНТ ҚАРАЖАТЫН АУДАРУ ТӘРТІБІ

8.1. Шағын гранттар жеңімпаздарына гранттарды бөлу Шағын гранттар конкурсы қорытындыларының хаттамасы және шағын грант беру туралы қол қойылған шарт негізінде жүзеге асырылады.

8.2. Үкіметтік емес ұйымдар үшін шағын грантты қаржыландыру грант қаражатын олардың есеп айырысу шотына – Шағын грант иегеріне екі төлеммен аудару жолымен жүзеге асырылады:

- Гранттың 70% мөлшеріндегі алғашқы төлемі шарт жасалғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде аударылады;

- Грант сомасының 30% мөлшеріндегі екінші төлемі қорытынды бағдарламалық және қаржылық есепті қабылдағаннан және тапсыру-қабылдау актісіне қол қойылғаннан кейін үш банктік

күн ішінде аударылады.

8.3. Бастамалық топтарға грантты қаржыландыру бекітілген жобалық сметаға сәйкес берілген шағын гранттарды иеленушілер ұсынған төлемге шот-фактуралар бойынша Ұйымдастырушының тауарлар мен қызметтерді жеткізушілердің есеп айырысу шотына қаражат аудару жолымен жүзеге асырылады.

Шағын грант иегері үш бөлікте:

- Гранттың 70% көлеміндегі бірінші төлем шарт жасасқаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде аударылады;
- Гранттың 30% көлеміндегі екінші төлем Ұйымдастырушы бағдарламаның қорытынды есебін қабылдағаннан кейін аударылады.

- Грант қаражатын аударудың басқа шарттары тараптардың жазбаша келісімімен мүмкін

8.4. Жеке тұлғалардың, бастамашыл топтардың еңбек ресурстарын тартуы осы Ережеге № 7 қосымшаға сәйкес бастамашыл топтың немесе жеке тұлғаның өтінімі бойынша жобаның бекітілген сметасына сәйкес Ұйымдастырушы мен Тартылатын орындаушы маман арасында қызметтер көрсету үшін азаматтық-құқықтық сипаттағы шарт негізінде жүзеге асырылады.

8.5. Жеке тұлғалар, бастамашыл топтар тартатын мамандардың қызметтеріне ақы төлеуді Ұйымдастырушы орындалған жұмыстардың қол қойылған актісі негізінде салықтар мен басқа да міндетті төлемдерді ұстай отырып, Орындаушының есеп шотына ақша қаражатын аудару жолымен жүзеге асырады.

8.6. Сметаны түзетуге Ұйымдастырушының жазбаша келісімімен ғана жол беріледі.

9. ШАҒЫН ГРАНТТАРДЫ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ

9.1. Байқау ұйымдастырушылары шағын гранттардың іске асырылу барысына мониторинг жүргізуге міндетті.

9.2. Жобаны іске асыру мониторингі осы Ереженің 5 және 6-қосымшаларына сәйкес шағын грант иегері ұсынған әлеуметтік жобалардың іске асырылу барысы туралы ақпаратты және оларды іске асыру туралы есептерді жинау, өңдеу және талдау арқылы жүзеге асырылады.

9.3. Мониторинг критерийі шағын грант беру туралы шартқа міндетті қосымша болып табылатын осы Ереженің 1-Қосымшасының 5 және 6-тармақтарында көрсетілген жоба туралы ақпаратқа және жобаны іске асыру жоспарына негізделеді.

9.4. Мемлекеттік гранттарды іске асыру мониторингінің өлшемшарттары мыналарды қамтиды:

- белгіленген мерзімдерге сәйкес жоспарланған мақсаттарды, міндеттерді, іс-шараларды және күтілетін нәтижелерді уақтылы орындау;

- Есептерде және өзге де құжаттарда көрсетілген ақпараттың дұрыстығы мен толықтығы (шығыстарды растайтын барлық қаржылық құжаттардың, сондай-ақ № 1 қосымшаның 4-кестесінде жазылған әрбір іс-шараға арналған сапалы фото және бейне материалдардың болуы).

9.5. Ұйымдастырушы ақшалай қаражатты мақсатсыз жұмсады деп таныған жағдайда, Иегер Ұйымдастырушыдан тиісті хабарлама-талап алғаннан кейін (Ұйымдастырушының шарттан бас тартуы) 5 (бес) жұмыс күні ішінде шағын грант сомасын Ұйымдастырушының банктік шотына толық көлемде қайтаруды жүзеге асыруға міндеттенеді.

9.6. Шағын грант беру шартының № 4, 5 және 6 қосымшаларына сәйкес ұйымдастырушы қабылдаған жоба нәтижелері туралы есеп, жоба шығыстары жөніндегі есеп және есепті қабылдау-тапсыру актісіне қол қою жобаның жүзеге асырылуын растау болып табылады.

9.7. Толық емес мәліметтер ұсынылған кезде Ұйымдастырушы есепті пысықтауға жіберуге құқылы.

9.8. Есептерді уақтылы тапсырмаған жағдайда, Шағын грант иегері Ұйымдастырушыға шағын грант беру шартының жалпы сомасынан кешіктірілген әрбір күнтізбелік күн үшін 0,1% мөлшеріндегі тұрақсыздық айыбын төлейді.

9.9. Шағын грант иегері Оператор мен Ұйымдастырушыға жобаның жүзеге асырылу барысы, оның кезеңдері мен нәтижелері туралы ақпаратты БАҚ-та және әлеуметтік желілерде жариялауға келісімін береді.

9.10. Жобаларды жүзеге асыру туралы ақпарат, сондай-ақ нәтижелер Шағын грант иегері мен Ұйымдастырушының әлеуметтік желілердегі парақшасында орналастырылуы тиіс.

10. ҰЙЫМДАСТЫРУ МӘСЕЛЕЛЕРІ ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС АҚПАРАТЫ

9.1. Туындаған барлық дауларды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес байқау ұйымдастырушылары мен комиссия шешеді.

10.2. Байқауға қатысуға қатысты барлық сұрақтар бойынша волонтерлік бастамаларды іске асыру жөніндегі менеджер **Иванов Вениаминге хабарласуға болады, байланыс телефоны: 8 777 452 82 74 10:00-ден 18:00-ге дейін**

10.3. Байқауды ұйымдастырушылар: «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры, Мекен-жайы: Қызылорда қаласы, С. Толыбеков көшесі, 2Б, байланыс тел: 8 777 452 82 74, e-mail: kzovolunit@gmail.com

Байқауға қатысуға өтінім формасы

Кімге: «Қызылорда еріктілері» ҚК

Кімнен: _____

(ұйымның және басшының толық аты-жөнін
көрсету)

«Birgemiz: Úmit» тақырыбы бойынша жоғалған адамдарды іздеу, апаттардың қаупін азайту мен табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарын жоюға бағытталған жобаларға еріктілерді тарту бойынша шағын грант беру байқауына қатысуға өтінім

Осы өтінішті бере отырып (*ұйымның толық атауын көрсетіңіз*), (бұдан әрі – өтініш беруші)

«_____»

(*осы Ереженің 5.3 т. сәйкес шағын гранттың бағытын және сіз ұсынатын жобаның атауын көрсетіңіз*)

байқау (бұдан әрі – байқау) тақырыбы бойынша «BIRGEMIZ: ÚMIT» жоғалған адамдарды іздеу, зілзала тәуекелдерін азайту мен табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың салдарын жоюға бағытталған жобаларға еріктілерді тарту бойынша» шағын гранттар байқауына қатысуға және осы байқаудың шарттарына сәйкес әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны іске асыруға келісім береді.

Өтініш беруші осымен өтініштегі және оған қоса берілетін құжаттардағы барлық ақпараттың төлнұсқа екенін, шынайы фактілерге сәйкес келетінін растайды және кепілдік береді және өзінің заңдылығы, біліктілігі, сапалық және өзге де сипаттамалары туралы дұрыс емес мәліметтер бергені үшін жауапкершілік туралы, олардың авторлық және сабақтас құқықтарды сақтауы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де шектеулерді сақтауы туралы хабардар екенін білдіреді. Өтініш беруші дәйексіз мәліметтерді ұсынғаны үшін өзіне толық жауапкершілікті қабылдайды.

(ұйым басшысының лауазымы)

(қолы, мөрі) (Толық аты)

Толтырылған күні «___» _____ 20__ ж.

1. Өтініш берушінің анкетасы

Үкіметтік емес ұйымдар үшін:

Заңды мәртебесі көрсетілген ұйымның қазақ және орыс тілдеріндегі толық атауы	
Заңды тіркелген күні	
Ұйымның заңды мекенжайы (пошта индексі, облыс, елді-мекен, көше, үй, кеңсе)	
Ұйымның нақты мекенжайы (пошта индексі, облыс, елді-мекен, көше, үй, кеңсе)	
Ұйым контактілері (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	
Заңды тұлғаның банктік деректемелері (БСН, ЖСК, БСК), сондай-ақ заңды тұлғаға қызмет көрсетілетін банктің немесе оның филиалының толық атауы мен мекенжайы	
Ұйымның бірінші басшысының аты-жөні	
Басшы лауазымының атауы	
Басшының контактілері (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	
Ұйым есепшісінің аты-жөні	
Есепшінің контактілері (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	
Ұйымның құрылтайшылары туралы мәліметтер (Құрылтайшылардың аты-жөні / құрылтайшы ұйымдардың атауы)	
Жарғыға сәйкес заңды тұлғаның қызметі, штаттық қызметкерлер саны	
Мақсатты аудитория /адрестік топ	

Бастамашыл топтар үшін:

Елді мекен	
Бастамашыл топтың басшысы туралы мәліметтер:	
Аты-жөні	
Туған күні	
Білімі	
Оқу/жұмыс орны	
Марапаттар, сертификаттар, курстар	
Ұялы телефон	
Байланыс телефоны	
Электронды мекенжай	
Әлеуметтік желілеріндегі аккаунттар	

Қосымша мәліметтер	
Бастамашыл топтың қатысушылары туралы мәліметтер:	
1 қатысушы (әрбір қатысушыға жеке толтырылады)	
Аты-жөні	
Туған күні	
Ұялы телефон	
Электроннды мекенжай	
Әлеуметтік желілеріндегі аккаунттар	
2 қатысушы	
3 қатысушы және т.б.	

2. Әлеуметтік жобаларды іске асыру тәжірибесі туралы мәліметтер

№	Жобаның атауы, мақсаттары, міндеттері, мазмұны	Іске асыру мерзімі	Қол жеткізілген нәтижелер	Жұмсалған ресурстар (қаржылық, материалдық, адами және т. б.)
1.				
2.				

3. Жоба туралы ақпарат (шартқа міндетті қосымша болып табылады)

1.	Жобаның атауы <i>(жобаның атауын қазақ және орыс тілдерінде көрсетіңіз)</i>	
2.	Жобаның мақсаты <i>Сіздің жобаңыз не үшін қажет? Жоба Сіздің елді мекеніңіздің қандай әлеуметтік мәселесін шешеді?</i>	
3.	Жобаны іске асыру аумағы	
4.	Жобаның мақсатты тобы <i>Сіздің жобаңыздан кімге пайдалы болады?</i>	
5.	Мақсатты топта қанша адам қамту жоспарланған <i>Сіздің жобаңыздан қанша адам пайда көреді? Нақты санды көрсетіңіз</i>	
6.	Жоба бойынша қызметтің қысқаша сипаттамасы. Жоба бойынша іс-шаралардың тізімі <i>Жобаны жүзеге асыру үшін не істейсіз? Мұны қалай істейсіз? Қандай іс-шаралар өткізесіз?</i>	

7.	Жоба бойынша серіктестер <i>Жобаны кіммен іске асырасыз? Кімнен көмек сұрайсыз? Кімді тартасыз? Серіктес ретінде қандай ұйымдар мен мекемелерді тартуды жоспарлап отырсыз? (Серіктестердің атауларын көрсетіңіз)</i>	
8.	Жобадан күтілетін нәтижелер мен әлеуметтік әсері <i>Сіз соңында не аласыз? Сіздің жобаңыз жергілікті тұрғындарға қандай пайда әкеледі? Жоба аяқталғаннан кейін сіздің аймағыңызда қандай өзгерістер болады?</i>	
9.	Жобаның жалпы құны (теңгемен) Жобаны іске асыру үшін сізге қанша ақша қажет?	
10.	Жобаның тұрақтылығы <i>Қаржыландыру аяқталғаннан кейін жобаны жалғастыра аласыз ба? Жобаны қалай жалғастыруды жоспарлап отырсыз?</i>	
11.	Халықты ақпараттандыру <i>Адамдар сіздің жобаңыз туралы қалай біледі? Жоба туралы ақпаратты қайда орналастырасыз?(Мүмкіндігінше атауын көрсетіңіз).</i>	
12.	Әлеуметтік жобаның тәуекелдері <i>Жобаның барысы мен нәтижесіне қандай тәуекелдер әсер етуі мүмкін? Мұндай салдарды азайту ықтималдығын қалай төмендетуді жоспарлап отырсыз?</i>	

4. Жобаны іске асыру жоспары (шартқа міндетті қосымша болып табылады)

№	Әрекет / іс-шара	Жоспарланған мерзімдер	Қатысушылар	Топтың жауапты мүшесі
1	2	3	4	5

5. Жоба шығыстарының сметасы

№	Шығыстар бабы	Бірлік саны	Баға	Сомма
1	2	3	4	5
	Барлығы			

Өтінімге мынадай құжаттар қоса берілуге тиіс:

- ұсыныс хаттар (бар болған жағдайда);

в. жобаның презентациясы, жоба туралы бейне (бар болған жағдайда).

Байқау қорытындылары жарияланғаннан кейін, әлеуетті грант алушылар келесі құжаттарды ұсынуы тиіс::

Бастамашыл топтар үшін:

- жеке куәліктің сканерленген нұсқасы;
- 20 таңбалы шот нөмірінің болуы туралы қолы мен мөрі бар банк анықтамасының сканерленген нұсқасы;
- салық органынан Борышкерлер тізілімінде жоқ екендігі туралы мәлімет;

Үкіметтік емес ұйымдар үшін:

- заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің/анықтаманың сканерленген нұсқасы;
- ұйым қызмет алатын банктен қолы мен мөрі бар анықтаманың сканерленген нұсқасы: банктік шоттың болуы және міндеттемелердің барлық түрлері бойынша мерзімі өткен берешектің болмауы туралы

2 қосымша

ЖОБАНЫ БАҒАЛАУ НЫСАНЫ

	Критерийлерге сәйкестікті бағалау шкаласы: 0-5 балл (бүтін сандар):	
Өтінім нөмірі:	0 балл	сәйкессіздік
Жобаның бағыты:	1-2 балл	нашар сәйкестік
Комиссия мүшесінің аты-жөні:	3 балл	қанағаттанарлық сәйкестік
Қолы:	4 балл	жақсы сәйкестік
Күні:	5 балл	тамаша сәйкестік

3 қосымша

№ п/п	Бағалау критерийлері	Бағалау (0-5 балл)
1	Жергілікті қоғамдастықтардың проблемаларын шешуге халықтың қатысуы	5
2	Мақсатты аудиторияның қажеттіліктеріне сәйкес келуі және міндеттерді шешудің тиімділігі	5

3	Болашақта жобаның жүйелілігі мен өміршеңдігі	5
4	Жобаны орындау жоспарының нақтылығы мен ұтымдылығы	5
5	Бюджеттің орындылығы мен негізділігі	5
	Балдардың жалпы сомасы:	

4 қосымша

Жобаның нәтижелері туралы есеп

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	

№	Әрекет / іс-шара	Өткізу мерзімі	Қатысушылар	Нәтижелер
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
...				

Шағын грант иегері:	
Күні:	
Қолы:	

5 қосымша

Жобаның шығындары бойынша есеп

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	

№	Шығыстар бабы (тауарлар, қызметтер)	Өлшем бірлігі	Бірлік саны	Бағасы	Сомасы	Қызметтерді, тауарларды жеткізуші (есепті тапсыру кезінде)
1.						

2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
...						
	Барлығы:					

Шағын грант иегері:	
Күні:	
Қолы:	

Үкіметтік емес ұйымдар үшін шағын грант беру туралы №__ келісім шарты

Астана қ.

«__»_____2024 ж.

Бұдан әрі «Ұйымдастырушы» деп аталатын «Қызылорда еріктілері» қоғамдық қорының атынан бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін Чебакова Ольга Константиновна атынан және _____, бұдан әрі «Шағын грант иегері» деп аталатын тұлғада _____, негізінде әрекет ететін _____, екінші жағынан, бұдан әрі «Тараптар» деп аталатын 2024 жылғы «**Birgemiz: Úmit**» жалпыұлттық жобасының шағын гранттар конкурсын өткізу туралы Ережеге сәйкес, Шағын гранттар конкурсы қорытындыларының 2024 жылғы _____ хаттамасы негізінде осы шағын грант беру туралы шартты (бұдан әрі - Шарт) жасасты.

1. Шарттың мәні

1.1. Ұйымдастырушы Шағын грант иегеріне нысаналы пайдалану үшін ақша қаражатын (бұдан әрі - Грант) береді, ал Шағын грант иегері Грантты осы Шартта көзделген талаптарға сәйкес және тәртіппен қабылдауға және оған билік етуге міндеттенеді.

1.2. Грант Шағын грант иегері «_____» (бұдан әрі-жоба) жобаны іске асыру мақсатында беріледі. Жобаны іске асыру Жоспарына (Шартқа №1 Қосымша), жоба бюджетіне (Шартқа №2 Қосымша) сәйкес, жобаның нәтижелері туралы есеп (шартқа №3 Қосымша), жобаның шығыстары бойынша есеп (Шартқа № 4 Қосымша) және есепті қабылдау-тапсыру актісіне қол қоюға (Шартқа №5 Қосымша) беріледі.

1.3. Шарттың осы тармағында көрсетілген барлық жағдайлардың болуы Шартты жасасудың және Грантты берудің шарттары болып табылады:

1) қайта ұйымдастыру, тарату процесінде емес, Шағын грант иесіне қатысты банкроттық рәсімі енгізілмеген, оның қызметі тоқтатылмаған;

2) Қазақстан Республикасының бюджет жүйесінің салықтарын, алымдарын, сақтандыру жарналарын және бюджеттеріне төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеу бойынша берешегі жоқ;

3) Шағын грант иеленушіге қатысты Шағын грант иеленушіден ақшалай қаражатты өндіріп алу туралы заңды күшіне енген орындалмаған сот актілері жоқ.

4) мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізілімінде болмауға;

5) шағын грант иегерінің басшылары, құрылтайшылары ұйымдастырушының жұбайы (зайыбы), жақын туыстары, жекжаттары болып табылмауға тиіс.

2. Гранттың мөлшері және оны беру тәртібі

2.1. Ұйымдастырушы «Хабар-ошарсыз кеткен адамдарды іздеу, апат қаупін азайту мен табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың зардаптарын жоюға бағытталған жобаларға волонтерлерді тарту мақсатында «**Birgemiz: Umit**» жалпыұлттық жобасын жүзеге асыру аясында Шағын грант иеленушіге Грант беруді жүзеге асырады.

2.2. Гранттың жалпы сомасы 300 000 (үш жүз мың) теңгені құрайды.

2.3. Грантты төлеу мынадай тәртіппен жүргізілетін болады:

1) I транш Грант сомасының 70% мөлшеріндегі шартқа қол қойылған күннен бастап үш банктік күн ішінде Шағын грант иегерінің банк шотына қолма-қол ақшасыз жолмен аударылады;

2) II транш Грант сомасының 30% мөлшерінде есептерді қабылдағаннан (Шартқа №3 және №4 қосымшалар) және Тараптардың есепті қабылдау-тапсыру актісіне қол қойғаннан кейін үш банктік күн ішінде аударылады.

2.4. Ұйымдастырушы Шағын грант иесіне шарт талаптарына сәйкес Грант аударылады және гранттың нысаналы пайдаланылуын, сондай-ақ жобаның жүзеге асырылуын бақылауды жүзеге асырады.

2.5. Осы Шарттың 2.2-тармақта көрсетілген Грант сомасын ұлғайтуды талап етуге құқылы еместігіне байланысты Шарт бойынша жобаны одан әрі іске асыру үшін ақша қаражатының жеткіліксіздігімен байланысты барлық тәуекелдер Шағын грант иегеріне жүктеледі.

2.6. Грант қаражатын Шағын грант иегері 1.2-тармақта көрсетілген жобаны жүзеге асыруға ғана жұмсайды.

3. Ұйымдастырушының құқықтары мен міндеттері

3.1. Ұйымдастырушының келесідей құқықтары бар:

3.1.1. Шағын грант иегерінен осы Шарт бойынша міндеттемелердің тиісінше орындалуын талап етуге;

3.1.2. Шағын грант иегерінен жобаны жүзеге асыруға қатысты және жобаны жүзеге асырудың барысы мен қорытындылары, гранттың жұмсалуды туралы толық және дұрыс ақпарат алу үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды сұратуға;

3.1.3. осы Шартта көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

3.2. Ұйымдастырушы міндетті:

3.2.1. осы Шартта көрсетілген Шағын грант иесінің есеп шотына шарттың 2-бөлімінде көрсетілген сомада ақша қаражатын аудару арқылы Грант беруге.

3.2.2. Гранттың біржақты (акцептсіз) тәртіппен пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру аясында есептілікке, гранттың жұмсалғанын растау үшін Шағын грант иегері ұсынған бастапқы құжаттардың көшірмелеріне тексеру және талдау жүргізуге, сондай-ақ жобаны іс жүзінде іске асыру, қажет болған жағдайда көшпелі тексеруді жүзеге асыруға;

3.2.3. Шағын грант иегерінің Шарт бойынша міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ететін Шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шараларды, сондай-ақ жауапкершілік шараларды қолдануға.

4. Шағын грант иегерінің құқықтары мен міндеттері

4.1. Шағын грант иегері құқылы:

4.1.1. осы Шарттың талаптарына сәйкес Грант алуға;

4.1.2. егер жобаның бюджеті Грант сомасынан асып кетсе, жобаны жүзеге асыруға өз қаражатын жұмсауға;

4.1.3. үшінші тұлғалардың (азаматтар мен ұйымдардың) бекітілген шығыстар сметасы шегінде орындалған жұмыстарды (тауарларды, көрсетілетін қызметтерді) өзі жасасқан тиісті шарттардың, жұмыстарды тапсыру-қабылдаудың ресімделген актілерінің және жұмыстарды (тауарларды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдағанын растайтын өзге де бастапқы есепке алу құжаттарының негізінде қабылдауға;

4.2. Шағын грант иегері міндеттенеді:

4.2.1. жобаның бюджеті (Шартқа №2 Қосымша) Шартпен бекітілген шығыстар баптарының мақсаты мен сомаларын ерікті түрде өзгертпеуге. Грант алушы жобаның бюджетіне енгізетін өзгерістер Ұйымдастырушымен Қосымша келісімді ресімдеумен алдын ала жазбаша келісілуге тиіс, әйтпесе мақсатсыз болып саналады. Жоба бюджетін түзетуге бір рет қана рұқсат етіледі;

4.2.2. жоба бойынша барлық шығыстарды Шағын грант иегерінің банктік шотынан жобаның контрагенттері мен орындаушыларының банктік шоттарына қолма қол ақшасыз аудару жолымен жүзеге асыру;

4.2.3. жобаны егжей-тегжейлі жоспарда белгіленген мерзімдерде іске асыруды қамтамасыз ету (Шартқа №1 қосымша);

4.2.4. Шартта белгіленген мерзімдерде №3 және №4 қосымшаларға сәйкес нысан бойынша есептілікті ұсыну. Есептілікті Ұйымдастырушыға хабарламамен пошта арқылы жіберуге;

4.2.5. Шағын грант иегерінің күтілетін нәтижелерді алу мүмкін еместігін немесе жоба бойынша жұмыстарды жалғастырудың орынсыздығы туралы Ұйымдастырушыны жазбаша нысанда дереу хабардар етуге және 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде Ұйымдастырушыға Гранттың алынған сомасын Ұйымдастырушының банктік шотына Тараптармен келісілген мерзімдерде толық көлемде қайтаруға міндетті;

4.2.6. аталған ақпаратты Ұйымдастырушының және «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» КЕАҚ логотиптерімен сүйемелдей отырып, жоба туралы материалдарды бұқаралық ақпарат құралдарында және Интернетте орналастыруды қамтамасыз ету;

4.2.7. Ұйымдастырушыдан тиісті хабарлама алғаннан кейін 5 (бес) күн ішінде - Ұйымдастырушы ақшалай қаражатты мақсатсыз жұмсады деп таныған жағдайда, Грант сомасын Ұйымдастырушының банктік шотына толық көлемде қайтару талабы (Ұйымдастырушының шарттан бас тартуы);

4.2.8. 5 (бес) жұмыс күні ішінде Ұйымдастырушыға өзінің банктік деректемелерінің, электрондық мекенжайларын, телефондарын, ұйым басшысы туралы мәліметтерді және шарттың орындалуына әсер ететін өзге де деректерді қоса алғанда, мекенжайларының барлық өзгерістері туралы, сондай-ақ

шарттың 1.3-тармағында көрсетілген жағдайлардың кем дегенде біреуінің өзгергені туралы дереу хабарлауға міндетті.

4.2.9. Гранттың шығыстар сметасымен Шартта айқындалған мақсаттарға ғана тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету (Шартқа №2 қосымша).

5. Жобаны жүзеге асыру мерзімдері мен нәтижелері

5.1. Жобаны іске асыру кезеңі: «_____» _____ бастап 2024 жылғы «_____» _____ дейін.

5.2. Жобаны жүзеге асыру мерзімдерін Шағын грант иегері біржақты тәртіппен өзгерте алмайды.

5.3. Шарттың №3 және 4 қосымшаларына сәйкес Ұйымдастырушы қабылдаған есептер және Шартқа №5 қосымшаға сәйкес есепті қабылдау-тапсыру актісіне қол қою жобаның жүзеге асырылуын растау болып табылады.

5.4. Жобаны жүзеге асыру туралы есеп _____ 2024 Шарттың 5.3-тармағында көзделген тәртіппен кешіктірілмей беріледі:

- қағаз түрінде (құжаттардың түпнұсқаларының көшірмелері хабарламамен пошта арқылы жіберіледі);
- электронды - мәтіндік формат және *PDF форматындағы скан. Есептің электрондық нұсқасын мұрағатталған түрде *ZIP форматында ұсыну.

6. Тараптардың жауапкершілігі

6.1. Тараптар осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және осы Шартқа сәйкес жауапты болады.

6.2. Шағын грант иегері гранттың мақсатты пайдаланылуына, толық және сенімді есептердің уақтылы ұсынылуына, сондай-ақ ұсынылған шығыстарды растайтын құжаттардың түпнұсқаларына сәйкестігіне жауапты болады.

6.3. Шағын грант иегері есептерді 5.4-тармақта көрсетілген мерзімде уақтылы ұсынбаған жағдайда. Шағын грант иегері Ұйымдастырушының талабы бойынша шарттың жалпы сомасынан кешіктірілген әрбір күнтізбелік күн үшін 0,1% мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлейді.

6.4. Ұйымдастырушыға осы Шарттың талаптарын Шағын грант иегері орындау кезінде үшінші тұлғалардың құқықтары бұзылғаны туралы үшінші тұлғалардан арыздар мен шағымдар түскен жағдайда, Шағын грант иегері өз күшімен және өз қаражатымен аталған арыздар мен шағымдарды білдірген тұлғалармен барлық даулы мәселелерді реттеуге, сондай-ақ Ұйымдастырушыға үшінші тұлғалардың берген талаптарына байланысты барлық шығынды өтеуге міндеттенеді.

6.5. Тараптар өзінің заңды және (немесе) пошталық мекенжайларының, сондай-ақ ұйымдастырушылық-құқықтық құрылымының және банктік реквизиттерінің өзгергені туралы бір-біріне уақтылы, осындай өзгерістер туындағаннан сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде растайтын құжаттарды бере отырып, хабарлауға міндеттенеді.

7. Шартты өзгерту және бас тарту

7.1. Шарт талаптарын өзгерту Тараптардың келісімі бойынша ғана мүмкін болады және Шартқа қосымша келісімдермен рәсімделеді. Грант мөлшерін ұлғайтуға жол берілмейді.

7.2. Ұйымдастырушы жобаны жүзеге асырудың кез келген сатысында біржақты соттан тыс тәртіппен Шартты бұза отырып, Грант беруден бас тартуға және жағдайларда Грант сомасын қайтаруды талап етуге құқылы:

7.2.1. Ұйымдастырушының Шағын грант иесінің грант қаражатын мақсатсыз пайдалану фактілерін анықтауы, Грант қаражатының шығыстарын растайтын негіздеуші құжаттардың болмауы;

7.2.2. Шағын грант иеленушінің шартта көзделген тәртіппен және мерзімдерде ақпарат және (немесе) құжаттар (оның ішінде есептілік) ұсынбауы (толық емес көлемде не дәйексіз көлемде ұсынуы);

7.2.3. Шағын грант иегерінің жобаны жүзеге асыру барысында анықталған ескертулерді жоюдан бас тартуы;

7.2.4. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

7.3. Ақшалай қаражатты қайтаруды Шағын грант иегері Ұйымдастырушының банктік шотына жүргізеді.

8. Дауларды шешу

8.1. Шарт бойынша даулар туындаған жағдайда Тараптар оларды келіссөздер арқылы шешу бойынша шаралар қабылдайды.

8.2. Шарт бойынша дауларды келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаған жағдайда, даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен шешіледі.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және ол Тараптар осы Шартта көзделген өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

9.2. Егер бұл орындамау шарт жасалғаннан кейін Тараптар ақылға қонымды шаралармен болжай да, алдын ала да алмаған төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде туындаған еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдары болып табылса, Тараптар шарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындаудан босатылады,

9.3. Шарт бірдей заңды күші бар 2 (екі) данада, Тараптардың әрқайсысы үшін 1 (бір) данадан жасалды.

9.4. Осы Шартта көзделмеген барлық басқа жағдайларда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

10. Тараптардың мекенжайлары, деректемелері және қолдары

Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры	Шағын грант иегері:
Заңды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор	Заңды мекен-жайы: БСН: ЖСК: БСК: Кбе: Лауазым
<hr/> Чебакова О.К	<hr/> Т.А.Ж

Жобаны жүзеге асыру жоспары

№	Әрекет /іс-шара	Жоспарланған мерзімдері	Қатысушылар	Топтың жауапты мүшесі
1	2	3	4	5

<p>Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры</p> <p>Занды мекенжай: 120015,Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК:KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСJBKZKX Кбе: 18 Атқарушы директор</p> <p>_____</p> <p>Чебакова О.К</p>	<p>Шағын грант иегері:</p> <p>Занды мекен-жайы: БСН: ЖСК:</p> <p>БСК: Кбе:</p> <p>Лауазым</p> <p>_____</p> <p>Т.А.Ж</p>
---	---

№ 2 қосымша
грант беру туралы шартқа
№ _____ « _____ » _____ 20 ____ ж.

№	Шығыстар бабы	Бірлік саны	Бағасы, тенге	Сомасы, тенге
1	2	3	4	5
	Барлығы			

Жобаның бюджеті

<p>Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры</p> <p>Заңды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор</p> <p>_____</p> <p>Чебакова О.К</p>	<p>Шағын грант иегері:</p> <p>Заңды мекен-жайы: БСН: ЖСК:</p> <p>БСК: Кбе:</p> <p>Лауазым</p> <p>_____</p> <p>Т.А.Ж</p>
---	---

Жобаның нәтижелі туралы есеп

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	
Күні:	

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

* №3 қосымшаға №1 қосымшада жазылған әрбір іс-шараға сапалы фото және бейне материалдар қоса берілсін.

Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры Занды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор _____ Чебакова О.К	Шағын грант иегері: Занды мекен-жайы: БСН: ЖСК: БСК: Кбе: Лауазым _____ Т.А.Ж
---	--

Жоба шығындары туралы есеп

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	
Күні:	

№	Шығыстар бабы (тауарлар, қызметтер)	Өлшем бірлігі	Бірліктер саны	Бағасы	Сомасы	Қызметтерді, тауарларды жеткізуші (есепті тапсыру кезінде)
1.						
2.						
3.						
...						
	Барлығы:					

* Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу кезінде ҮЕҰ ұсынуға міндетті қаржылық құжаттар:

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

- Техникалық ерекшелікпен АҚС Шарты;
- Тартылатын маманға арналған құжаттар (жеке басының куәлігі, шоттың бар екендігі туралы анықтама, осы мамандығын растайтын диплом/сертификаттар, түйіндеме);
- Орындалған жұмыстар актісі (Р-1 нысаны);
- Төлем тапсырмалары (қызметтерге ақы төлеу, МЗЖ, ЖТС, МӘМСЖ).

2. Жеке кәсіпкер немесе ЖШС қызмет көрсету кезінде:

- Орындалған жұмыстар актісі (Р-1 нысаны);
- ЭШФ (электрондық шот-фактура);
- ЖК немесе ЖШС құжаттары;
- төлем туралы төлем тапсырмасы;
- алынған қызметтердің фото және бейне есебі.

3. ЖК немесе ЖШС-тен тауар сатып алу кезінде:

- төлем шоты;
- қорларды бір жаққа жіберуге арналған жүкқұжат (3-2-нысан);
- ЭШФ (электрондық шот-фактура);
- төлем туралы төлем тапсырмасы;
- ЖК немесе ЖШС құжаттары;
- сатып алынған тауардың фото есебі.

** Тауарларға, жұмыстарға және қызметтерге ақы төлеуді қолма-қол ақшасыз нысанда жүргізіңіз;

*** құжаттарды PDF-тің сканерленген түрлі-түсті нұсқасында және жоғарыда көрсетілген барлық қаржылық құжаттардың көшірмелері туралы хабарлама арқылы жіберіңіз;

**** қолдан жазылған есеп қағаздар мен жасыл шот-фактуралар қабылданбайды.

Ұйымдастырушы
«Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры

Заңды мекенжай:
120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ.
С.Толыбеков к-сі, 2Б
БИН: 170540009420
ИИК: KZ358562203112883095
«БанкЦентрКредит» АҚ филиалы
БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18
Атқарушы директор

Чебакова О.К

Шағын грант иегері:

Заңды мекен-жайы:
БСН:
ЖСК:

БСК:
Кбе:

Лауазым

Т.А.Ж

Акт № _____
Есепті қабылдау-тапсыру

Астана қ.

« _____ » _____ 2024 ж.

Біз, төменде қол қойғандар, жарғы негізінде әрекет ететін «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры атынан, бұдан әрі "Ұйымдастырушы" деп аталатын төрағасы Чебакова О.К. бір жағынан, және _____, бұдан әрі «Шағын грант иегері» деп аталатын тұлғада _____, негізінде әрекет ететін _____, екінші жағынан бұдан әрі «Тараптар», ал әрқайсысы жеке-жеке «Тарап» деп аталып, Тараптар арасында _____ тақырып бойынша 2024 ж " _____ " № _____ шағын грант беру туралы Шарт (бұдан әрі-Шарт) жасалғанын ескеріп, Шағын грант иегерінің бергені туралы, ал Ұйымдастырушы есепті мынадай көлемдер мен сомаларда қабылдағаны туралы осы қабылдау-тапсыру Актісін (бұдан әрі - Акт) құрастырды және қол қойды.

№	Есеп түрі	Беттердің саны	Жалпы гранттың сомасы	Есепке сәйкес сома
1	Жоба нәтижелері туралы есеп			
2	Жоба шығындары туралы есеп			

Тараптар есептің шарт талаптарына сәйкес ұсынылғанын және қабылданғанын растайды. Осы Акт Шартқа қоса беріледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Осы Акт Тараптардың әрқайсысына біреуден, бірдей заңды күші бар екі данада жасалды және қол қойылды және тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры Заңды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор _____ Чебакова О.К	Шағын грант иегері: Заңды мекен-жайы: БСН: ЖСК: БСК: Кбе: Лауазым _____ Т.А.Ж
--	---

**Жеке тұлғаларға/бастамашыл топтарға шағын грант беру туралы
№ _____ келісімшарт**

Астана қ.

« ____ » _____ 2024 ж.

Бұдан әрі «Ұйымдастырушы» деп аталатын «**Қызылорда еріктілері**» қоғамдық қорының атынан бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін Чебакова Ольга Константиновна атынан және және бастамашыл топтың басшысы/азамат _____, _____ туған жылы, жеке куәлік № _____ берілген _____, ЖСН _____, бұдан әрі "Шағын грант иегері" деп аталатын _____, негізінде әрекет ететін _____, екінші жағынан, бірлесіп Тараптар деп аталатын, 2024 жылғы «**Birgemiz: Umit**» жалпыұлттық жобасының шағын гранттар конкурсын өткізу туралы Ережеге сәйкес, Шағын гранттар конкурсы қорытындыларының 2024 жылғы _____ хаттамасы негізінде осы шағын грант беру туралы шартты (бұдан әрі - Шарт) жасасты.

1. Шарттың мәні

1.2. Грант Шағын грант иегері « _____ » (бұдан әрі-жоба) жобаны іске асыру мақсатында беріледі. Жобаны іске асыру Жоспарына (Шартқа №1 Қосымша), жоба бюджетіне (Шартқа №2 Қосымша) сәйкес, жобаның нәтижелері туралы есеп (шартқа №3 Қосымша), жобаның шығыстары бойынша есеп (Шартқа № 4 Қосымша) және есепті қабылдау-тапсыру актісіне қол қоюға (Шартқа №5 Қосымша) беріледі.

1.2. Шартты жасасудың және Грант берудің талаптары Шарттың осы тармағында баяндалған барлық мән-жайлардың болуы болып табылады:

- 1) соттылығы жоқ;
- 2) Шағын грант иеленушіге қатысты Шағын грант иеленушіден ақшалай қаражатты өндіріп алу туралы заңды күшіне енген орындалмаған сот актілері жоқ.
- 3) Шағын грант иегерінің басшылары, құрылтайшылары ұйымдастырушының жұбайы (зайыбы), жақын туыстары, жекжаттары болып табылмауға тиіс.

2. 2. Гранттың мөлшері және оны беру тәртібі

2.1. Ұйымдастырушы «**Хабар-ошарсыз кеткен адамдарды іздеу, апат қаупін азайту мен табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың зардаптарын жоюға бағытталған жобаларға волонтерлерді тарту мақсатында «Birgemiz: Umit»** жалпыұлттық жобасын жүзеге асыру аясында Шағын грант иеленушіге Грант беруді жүзеге асырады.

2.2. Гранттың жалпы сомасы _____ (_____) теңге.

2.3. Грантты төлеу Ұйымдастырушының тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді берушілердің есеп шотына жобаның бекітілген бюджетіне (шартқа №2 қосымша) сәйкес берілген Шағын грант иегері ұсынатын төлем шоттары бойынша ақша қаражатын аудару жолымен жүзеге асырылатын болады.

1) I грант сомасының 70% мөлшеріндегі транш шартқа қол қойылған күннен бастап үш банктік күн ішінде қолма-қол ақшасыз жолмен төлеуге арналған шоттар бойынша тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді берушілердің есеп шотына аударылады;

2) II транш грант сомасының 30% мөлшерінде есептерді қабылдағаннан (Шартқа №3 және №4 қосымшалар) және Тараптардың есепті қабылдау-тапсыру актісіне қол қойғаннан кейін үш банктік күн ішінде аударылады.

2.4. Шағын грант иегері тартатын мамандардың қызметтеріне ақы төлеуді Ұйымдастырушы қол қойылған АҚС шартының және орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісінің негізінде ақшалай қаражатты салықтар мен басқа да міндетті төлемдерді ұстай отырып, Орындаушының есеп шотына аудару жолымен жүзеге асырады.

2.5. Осы Шарттың 2.2-тармақта көрсетілген Грант сомасын ұлғайтуды талап етуге құқылы еместігіне байланысты Шарт бойынша жобаны одан әрі іске асыру үшін ақша қаражатының жеткіліксіздігімен байланысты барлық тәуекелдер Шағын грант иегеріне жүктеледі.

2.6. Грант қаражатын Шағын грант иегері 1.2-тармақта көрсетілген жобаны жүзеге асыруға ғана жұмсайды.

3. Ұйымдастырушының құқықтары мен міндеттері

3.1. Ұйымдастырушының келесідей құқықтары бар:

3.1.1. Шағын грант иегерінен осы Шарт бойынша міндеттемелердің тиісінше орындалуын талап етуге;

3.1.2. Шағын грант иегерінен жобаны жүзеге асыруға қатысты және жобаны жүзеге асырудың барысы мен қорытындылары, гранттың жұмсалуды туралы толық және дұрыс ақпарат алу үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды сұратуға;

3.1.3. осы Шартта көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

3.2. Ұйымдастырушы міндетті:

3.2.1. Гранттың біржақты (акцептсіз) тәртіппен пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру аясында есептілікке, гранттың жұмсалғанын растау үшін Шағын грант иегері ұсынған бастапқы құжаттардың көшірмелеріне тексеру және талдау жүргізуге, сондай-ақ жобаны іс жүзінде іске асыру, қажет болған жағдайда көшпелі тексеруді жүзеге асыруға;

3.2.2. Шағын грант иегерінің Шарт бойынша міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ететін Шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шараларды, сондай-ақ жауапкершілік шараларды қолдануға.

4. Шағын грант иегерінің құқықтары мен міндеттері

4.1. Шағын грант иегері құқылы:

4.1.1. осы Шарттың талаптарына сәйкес Грант алуға;

4.1.2. үшінші тұлғалардың (азаматтар мен ұйымдардың) бекітілген шығыстар сметасы шегінде орындалған жұмыстарды (тауарларды, көрсетілетін қызметтерді) өзі жасасқан тиісті шарттардың, жұмыстарды тапсыру-қабылдаудың ресімделген актілерінің және жұмыстарды (тауарларды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдағанын растайтын өзге де бастапқы есепке алу құжаттарының негізінде қабылдауға;

4.2. Шағын грант иегері міндеттенеді:

4.2.1. жобаның бюджеті (Шартқа №2 Қосымша) Шартпен бекітілген шығыстар баптарының мақсаты мен сомаларын ерікті түрде өзгертпеуге. Грант алушы жобаның бюджетіне енгізетін өзгерістер Ұйымдастырушымен Қосымша келісімді ресімдеумен алдын ала жазбаша келісілуге тиіс, әйтпесе мақсатсыз болып саналады. Жоба бюджетін түзетуге бір рет қана рұқсат етіледі;

4.2.2. жобаны егжей-тегжейлі жоспарда белгіленген мерзімдерде іске асыруды қамтамасыз ету (Шартқа №1 қосымша);

4.2.3. Шартта белгіленген мерзімдерде №3 және №4 қосымшаларға сәйкес нысан бойынша есептілікті ұсыну. Есептілікті Ұйымдастырушыға хабарламамен пошта арқылы жіберуге;

4.2.4. Шағын грант иегерінің күтілетін нәтижелерді алу мүмкін еместігін немесе жоба бойынша жұмыстарды жалғастырудың орынсыздығы туралы Ұйымдастырушыны жазбаша нысанда дереу хабардар етуге және 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде Ұйымдастырушыға Гранттың алынған сомасын Ұйымдастырушының банктік шотына Тараптармен келісілген мерзімдерде толық көлемде қайтаруға міндетті;

4.2.5. аталған ақпаратты Ұйымдастырушының және «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» КЕАҚ логотиптерімен сүйемелдей отырып, жоба туралы материалдарды бұқаралық ақпарат құралдарында және Интернетте орналастыруды қамтамасыз ету;

4.2.6. Ұйымдастырушыдан тиісті хабарлама алғаннан кейін 5 (бес) күн ішінде - Ұйымдастырушы ақшалай қаражатты мақсатсыз жұмсады деп таныған жағдайда, Грант сомасын Ұйымдастырушының банктік шотына толық көлемде қайтару талабы (Ұйымдастырушының шарттан бас тартуы);

4.3. 5 (бес) жұмыс күні ішінде Ұйымдастырушыға өзінің банктік деректемелерінің, электрондық мекенжайларын, телефондарын, ұйым басшысы туралы мәліметтерді және шарттың орындалуына әсер ететін өзге де деректерді қоса алғанда, мекенжайларының барлық өзгерістері туралы, сондай-ақ шарттың 1.3-тармағында көрсетілген жағдайлардың кем дегенде біреуінің өзгергені туралы дереу хабарлауға міндетті.

5. Жобаны жүзеге асыру мерзімдері мен нәтижелері

5.1. Жобаны іске асыру кезеңі: « ____ » _____ бастап 2024 жылғы « ____ » _____ дейін.

5.2. Жобаны жүзеге асыру мерзімдерін Шағын грант иегері біржақты тәртіппен өзгерте алмайды.

5.3. Шарттың №3 және 4 қосымшаларына сәйкес Ұйымдастырушы қабылдаған есептер және Шартқа №5 қосымшаға сәйкес есепті қабылдау-тапсыру актісіне қол қою жобаның жүзеге асырылуын растау болып табылады.

5.4. Жобаны жүзеге асыру туралы есеп _____ 2024 Шарттың 5.3-тармағында көзделген тәртіппен кешіктірілмей беріледі:

- қағаз түрінде (құжаттардың түпнұсқаларының көшірмелері хабарламамен пошта арқылы жіберіледі);
- электронды - мәтіндік формат және *PDF форматындағы скан. Есептің электрондық нұсқасын мұрағатталған түрде *ZIP форматында ұсыну.

6. Тараптардың жауапкершілігі

6.1. Тараптар осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және осы Шартқа сәйкес жауапты болады.

6.2. Шағын грант иегері гранттың мақсатты пайдаланылуына, толық және сенімді есептердің уақтылы ұсынылуына, сондай-ақ ұсынылған шығыстарды растайтын құжаттардың түпнұсқаларына сәйкестігіне жауапты болады.

6.3. Шағын грант иегері есептерді 5.4-тармақта көрсетілген мерзімде уақтылы ұсынбаған жағдайда. Шағын грант иегері Ұйымдастырушының талабы бойынша шарттың жалпы сомасынан кешіктірілген әрбір күнтізбелік күн үшін 0,1% мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлейді.

6.4. Ұйымдастырушыға осы Шарттың талаптарын Шағын грант иегері орындау кезінде үшінші тұлғалардың құқықтары бұзылғаны туралы үшінші тұлғалардан арыздар мен шағымдар түскен жағдайда, Шағын грант иегері өз күшімен және өз қаражатымен аталған арыздар мен шағымдарды білдірген тұлғалармен барлық даулы мәселелерді реттеуге, сондай-ақ Ұйымдастырушыға үшінші тұлғалардың берген талаптарына байланысты барлық шығынды өтеуге міндеттенеді.

6.5. Тараптар өзінің заңды және (немесе) пошталық мекенжайларының, сондай-ақ ұйымдастырушылық-құқықтық құрылымының және банктік реквизиттерінің өзгергені туралы бір-біріне уақтылы, осындай өзгерістер туындағаннан сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде растайтын құжаттарды бере отырып, хабарлауға міндеттенеді.

7.Шартты өзгерту және бас тарту

7.1. Шарт талаптарын өзгерту Тараптардың келісімі бойынша ғана мүмкін болады және Шартқа қосымша келісімдермен рәсімделеді. Грант мөлшерін ұлғайтуға жол берілмейді.

7.2. Ұйымдастырушы жобаны жүзеге асырудың кез келген сатысында біржақты соттан тыс тәртіппен Шартты бұза отырып, Грант беруден бас тартуға және жағдайларда Грант сомасын қайтаруды талап етуге құқылы:

7.2.1. Ұйымдастырушының Шағын грант иесінің грант қаражатын мақсатсыз пайдалану фактілерін анықтауы, Грант қаражатының шығыстарын растайтын негіздеуші құжаттардың болмауы;

7.2.2. Шағын грант иеленушінің шартта көзделген тәртіппен және мерзімдерде ақпарат және (немесе) құжаттар (оның ішінде есептілік) ұсынбауы (толық емес көлемде не дәйексіз көлемде ұсынуы);

7.2.3. Шағын грант иегерінің жобаны жүзеге асыру барысында анықталған ескертулерді жоюдан бас тартуы;

7.2.4. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

7.3. Ақшалай қаражатты қайтаруды Шағын грант иегері Ұйымдастырушының банктік шотына жүргізеді.

8. Дауларды шешу

8.1. Шарт бойынша даулар туындаған жағдайда Тараптар оларды келіссөздер арқылы шешу бойынша шаралар қабылдайды.

8.2. Шарт бойынша дауларды келіссөздер арқылы реттеу мүмкін болмаған жағдайда, даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен шешіледі.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және ол Тараптар осы Шартта көзделген өз міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

9.2. Егер бұл орындамау шарт жасалғаннан кейін Тараптар ақылға қонымды шаралармен болжай да, алдын ала да алмаған төтенше сипаттағы оқиғалар нәтижесінде туындаған еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдары болып табылса, Тараптар шарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындаудан босатылады,

9.3. Шарт бірдей заңды күші бар 2 (екі) данада, Тараптардың әрқайсысы үшін 1 (бір) данадан жасалды.

9.4. Осы Шартта көзделмеген барлық басқа жағдайларда Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.

10. Тараптардың мекенжайлары, деректемелері және қолдары

Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры Заңды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор <hr/> Чебакова О.К	Шағын грант иегері: Бастамашыл топ басшының/жеке тұлғаның ТАӘ: Тұрғылықты мекенжайы: ЖСН Жеке куәлік № Берілген күні Кім берді e-mail: байл.тел. Қолы: _____ ТАӘ
---	---

Жобаны жүзеге асыру жоспары

№	Әрекет/ іс-шара	Жоспарланған мерзімдері	Қатысушылар	Топтың жауапты мүшесі
1	2	3	4	5

<p>Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры</p> <p>Заңды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор</p> <p>_____</p> <p>Чебакова О.К</p>	<p>Шағын грант иегері: Бастамашыл топ басшының/жеке тұлғаның ТАӘ: Тұрғылықты мекенжайы:</p> <p>ЖСН Жеке куәлік № Берілген күні Кім берді e-mail: байл.тел.</p> <p>Қолы: _____ ТАӘ _____</p>
---	---

№ 2 қосымша
грант беру туралы шартқа
№ ____ « ____ » ____ 20 ____ ж.

Жоба бюджеті

№	Шығыс бабтары	Бірліктер саны	Бағасы, теңге	Сомасы, теңге
1	2	3	4	5
	Барлығы			

<p>Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры</p> <p>Заңды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор</p> <p>_____</p> <p>Чебакова О.К</p>	<p>Шағын грант иегері: Бастамашыл топ басшының/жеке тұлғаның ТАӘ: Тұрғылықты мекенжайы:</p> <p>ЖСН Жеке куәлік № Берілген күні Кім берді e-mail: байл.тел.</p> <p>Қолы: _____ ТАӘ</p>
---	---

№ 3 қосымша
грант беру туралы шартқа
№ _____ «_____» _____ 20____ ж.

Жоба нәтижелері туралы есеп

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	
Күні:	

№	Әрекет/ іс-шара	Өткізу күні	Қатысушылар	Қол жеткізілген нәтижелер
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
...				

*№3 қосымшаға №1 қосымшада тіркелген әрбір іс-шараға сапалы фото және бейне материалдар қоса берілісін.

Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры Занды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор _____ Чебакова О.К	Шағын грант иегері: Бастамашыл топ басшының/жеке тұлғаның ТАӘ: Тұрғылықты мекенжайы: ЖСН Жеке куәлік № Берілген күні Кім берді e-mail: байл.тел. Қолы: _____ ТАӘ
--	---

Жоба шығындары туралы есеп

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	
Күні:	

№	Шығыстар бабы <i>(тауарлар, қызметтер)</i>	Өлшем бірлігі	Бірлік саны	Бағасы	Сомасы	Қызметтерді, тауарларды жеткізуші <i>(есепті тапсыру кезінде)</i>
1.						
2.						
3.						
...						
	Барлығы:					

***Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу кезінде бастамашыл топтар ұсынуға міндетті қаржылық құжаттар**

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

- АҚС шарты «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қорымен тікелей жасалады;
- Тартылатын маманға арналған құжаттар (жеке басының үлесі, шоттың бар екендігі туралы анықтама, осы қайраткердің мамандығын растайтын диплом/сертификаттар, түйіндеме);
- Орындалған жұмыстар актісі (Р-1 нысаны).

2. Жеке кәсіпкер немесе ЖШС қызмет көрсету кезінде:

- ЖК (жеке куәлік, ЖК талоны) немесе ЖШС (Заңды мемлекеттік тіркеу туралы анықтама.тұлғалар) құжаттары
- Орындалған жұмыстар актісі (Р-1 нысаны);
- төлем шоты;
- ЭШФ (электрондық шот-фактура).

3. ЖК немесе ЖШС-тен тауар сатып алу кезінде:

- төлем шоты;
- қорларды бір жаққа жіберуге арналған жүкқұжат (3-2-нысан);
- ЭШФ (электрондық шот-фактура);
- сатып алынған тауардың фото есебі.

*Ұйымдастырушы тауарларға, жұмыстарға және қызметтерге ақы төлеуді Жеткізушіге/Орындаушыға, яғни «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры» ҚБ қолма-қол ақшасыз нысанда тікелей жүргізеді;

****құжаттар** Ұйымдастырушыға сканерленген түсті PDF нұсқасында жіберіледі. Жоба аяқталғаннан кейін жоғарыда көрсетілген барлық қаржылық құжаттардың түпнұсқалары Ұйымдастырушыға хабарламасы бар пошта арқылы жіберіледі;

*****қолдан жазылған жасыл шот-фактуралар мен шот-фактуралар қабылданбайды;**

******алдын ала төлем тек төлем шотын ұсынған кезде тауарларды сатып алуға қолданылады;**

*******қызметтер үшін ақы төлеу қызметтер толық көрсетілгеннен кейін, мынадай хронологиялық дәйектілікпен жүргізіледі:**

1. қол қою АВР;
2. Орындаушы төлем шотын береді;
3. ЭШФ жібереді.

Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры Занды мекенжай: 120015,Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК:KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор _____ Чебакова О.К	Шағын грант иегері: Бастамашыл топ басшының/жеке тұлғаның ТАӘ: Тұрғылықты мекенжайы: ЖСН Жеке куәлік № Берілген күні Кім берді e-mail: байл.тел. Қолы: _____ ТАӘ
---	---

№ 5 қосымша
грант беру туралы шартқа
№ _____ « _____ » _____ 20 _____ ж.

**Акт № _____
есепті қабылдау-тапсыру**

Астана қ.

« _____ » _____ 2024 ж.

Біз, төменде қол қойғандар, бұдан әрі «Ұйымдастырушы» деп аталатын «**Қызылорда еріктілері**» **Қоғамдық Қоры** бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін Сағындық Фаридат атынан және және бастамашыл топтың басшысы/азамат _____, _____ туған жылы, жеке куәлік № _____ берілген _____, ЖСН _____, бұдан әрі "Шағын грант иегері" деп аталатын _____, негізінде әрекет ететін _____, екінші жағынан, бірлесіп Тараптар деп аталатын, ал әрқайсысы жеке-жеке «Тарап» деп аталып, Тараптар арасында _____ тақырып бойынша 2024 ж " _____ " № _____ шағын грант беру туралы Шарт (бұдан әрі - Шарт) жасалғанын ескеріп, Шағын грант иегерінің бергені туралы, ал Ұйымдастырушы есепті мынадай көлемдер мен сомаларда қабылдағаны туралы осы қабылдау-тапсыру Актісін (бұдан әрі - Акт) құрастырды және қол қойды.

№	Есеп түрі	Беттердің саны	Берілген грант сомасы	Есепке сәйкес сома
1	Жоба нәтижелері туралы есеп			
2	Жоба шығындары туралы есеп			

Тараптар есептің шарт талаптарына сәйкес ұсынылғанын және қабылданғанын растайды. Осы Акт Шартқа қоса беріледі әрі оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Осы Акт тараптардың әрқайсысының біреуі бойынша бірдей заңды күші бар екі данада жасалып, қол қойылды және ол тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

Ұйымдастырушы «Қызылорда еріктілері» Қоғамдық Қоры Заңды мекенжай: 120015, Қызылорда облысы, Қызылорда қ. С.Толыбеков к-сі, 2Б БИН: 170540009420 ИИК: KZ358562203112883095 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалы БИК: КСЖВКЗКХ Кбе: 18 Атқарушы директор _____ Чебакова О.К	Шағын грант иегері: Бастамашыл топ басшының/жеке тұлғаның ТАӘ: Тұрғылықты мекенжайы: ЖСН Жеке куәлік № Берілген күні Кім берді e-mail: байл.тел. Қолы: _____ ТАӘ
---	--

Қызметтер көрсетуге арналған үлгі шарт

«__» _____ 2023 ж.

_____ (бұдан әрі – Ұйым) атынан Жарғы негізінде әрекет ететін _____, бұдан әрі «Тапсырыс беруші» деп аталатын, бір жағынан, және _____, ЖСН _____, жеке куәлік № _____ ж. ҚР ІІМ берілді бұдан әрі «Орындаушы» деп аталатын, екінші жағынан, бірлесіп «Тараптар» деп аталатындар төмендегілер туралы осы Шартты жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1. Тапсырыс беруші тапсырады, ал Орындаушы өзіне _____ бойынша қызмет көрсетуге міндеттерді алады.

1.2. Шарттың нысанасы болып табылатын Техникалық талаптар осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын «Техникалық ерекшелікте» (№1 қосымша) айқындалған.

1.3. Қызмет көрсету мерзімі _____ бастап _____ дейін.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Орындаушының:

2.1.1. Ұйым қызметі бойынша кеңестер және/немесе ұсынымдар алу үшін Тапсырыс берушіге жүгінуге;

2.1.2. Егер Тапсырыс беруші осы Шарт бойынша өз міндеттерін орындамаса не тиісінше орындамаса, көрсетілетін қызметтерді орындауды тоқтата тұруға құқығы бар.

2.2. Орындаушы:

2.2.1. тиісті сапамен уақтылы қызмет көрсетуді жүзеге асыру, яғни Ұйым қызметіне кәсіби қаржылық консультация беру бойынша сапалы қызмет көрсетуді қамтамасыз етуге;

2.2.2. тапсырыс берушіден дәлелді ескерту алған жағдайда, Тараптар келіскен мерзімде жіберілген қателерді немесе дәлсіздіктерді қосымша ақысыз жоюға міндеттенеді;

2.3. Тапсырыс беруші:

2.3.1. осы Шарттың 3.1 тармағына сәйкес Орындаушының қызметтеріне уақтылы ақы төлеуге міндеттенеді;

2.4. Тапсырыс берушінің құқықтары:

2.4.1. егер елеулі кемшіліктер болса, қызметтердің сапасына шағым жасауға құқы бар. Шағым қызмет көрсету сапасына, сондай-ақ кемшіліктерді жою мерзімдері мен жолдарына қатысты Тапсырыс берушінің нақты ескертулерін қамтуы тиіс. Орындаушы ескертулерді қабылдамаған не Орындаушы ескертулерде көрсетілген әрекеттерді орындамаған жағдайда, Тапсырыс беруші ешқандай шығындарды өтемей, осы Шартты бұзуға құқылы. Егер осы Шарттың 3.1-тармағына сәйкес Орындаушыға тиесілі сыйақы төленген жағдайда.

2.4.2. орындалған жұмыстар/көрсетілген қызметтер актісін алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде оған қол қойып, және бір данасын орындаушыға жіберу. Орындалған жұмыстардың/көрсетілген қызметтердің сапасына ескертулер болған жағдайда осы тармақта көрсетілген мерзімде Орындаушыға бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша хат жіберіледі

2.4.3. ескертулерді жойғаннан кейін орындаушыдан жұмысты/қызметті қабылдау және орындалған жұмыстардың/көрсетілген қызметтердің актісіне қол қою. Егер Орындаушы кемшіліктерді жоймаса, орындалған жұмыстар/көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылмайды.

2.4.4. Шартты кез келген уақытта біржақты тәртіппен бұзу.

3. Шарттың бағасы және есеп айырысу тәртібі

3.1. Қызметтердің құны ай сайын _____ (_____) теңгені құрайды, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салықтарды, алымдарды және бюджетке төленетін өзге де міндетті төлемдерді ескергендегі сома, және Тапсырыс беруші ай сайын атқарылған жұмыстар актісіне қол қойылғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде төлейді.

3.2. Қызметтер осы Шарттың деректемелерінде көрсетілген Орындаушының банктік шотына қолма-қол ақшасыз есеп айырысу арқылы орындалған жұмыстар (көрсетілген қызметтер) актісіне қол қойылған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде төленеді

4. Тараптардың жауапкершілігі

4.1. Тараптар Шартта көзделген міндеттемелерді орындамаған және/немесе тиісінше орындамаған жағдайда, кінәлі Тарап екінші Тарапқа келтірілген шығындарды өтейді.

4.2. Тараптар осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін, егер бұл еңсерілмес күш мән-жайларының (форс-мажорлық жағдай) әсеріне байланысты болса, жауапкершіліктен босатылады. Мұндай жағдайларға су тасқыны, өрт, жер сілкінісі, жарылыс, дауыл, топырақтың шөгуі, індет және өзге де дүлей зілзалалар, сондай-ақ соғыс немесе әскери іс-қимылдар жатады, бірақ бұлармен шектелмейді.

5. Қорытынды ережелер

5.1. Осы Шарт бойынша Тараптар арасында туындайтын барлық даулар келіссөздер арқылы сотқа дейінгі реттеумен шешіледі.

5.2. Тараптар уағдаластыққа келе алмаған жағдайда ондай келіспеушіліктер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотта шешіледі.

5.3. Шартқа кез келген өзгерістер мен толықтырулар жазбаша түрде жасалған және Тараптардың өкілдері қол қойған және олардың мөрлерімен бекітілген жағдайда ғана жарамды болады.

5.4. Осы Шарт орыс тілінде екі данада жасалды, олардың әрқайсысының бірдей заңды күші бар.

6. Тараптардың мекенжайлары, банктік деректемелері және қолдары

Тапсырыс беруші

Орындаушы

Төраға _____

_____ **Жеке тұлға**

Қызметтердің техникалық сипаттамасы

Осы техникалық ерекшелікте _____ бойынша қызмет көрсету талаптары келтірілген.

Талаптар: