

«БЕКІТЕМІН»

«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ төрайымы

_____ Д.Т.Садвакасова
« _____ » _____ 2024 ж.

**2024 жылы «BIRGEMIZ: BILIM»
жалпыұлттық жобасының
шағын гранттар байқауын өткізудің
ЕРЕЖЕСІ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

1.1. Бұл Ереже Ереже «Birgemiz: Bilim» жалпыұлттық жобасы аясында халықтың әртүрлі топтарының цифрлық, қаржылық, тілдік, компьютерлік сауаттылық деңгейін арттырудағы нақты мәселелерді шешуге бағытталған жеке дара бастамалар (ерікті миссия) мен волонтерлік бастамаларды қолдауға арналған шағын гранттар байқауын өткізу тәртібін анықтайды (Әрі қарай – Байқау).

Гранттардың жалпы сомасы 9 000 000 (тоғыз миллион) теңгені құрайды. Байқау аясында 30 жеңімпаз анықталып, олардың әрқайсысы еріктілік бастамаларды жүзеге асыруға 300 000 (үш жүз мың) теңге көлемінде шағын гранттар алады.

1.2. Байқау Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі тапсырысымен «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» (бұдан әрі – *Оператор*) гранты аясында «Birgemiz: Bilim» жалпыұлттық жобасы аясында өткізіледі.

Байқауды ұйымдастыруды және өткізуді «Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ (бұдан әрі – *Ұйымдастырушы*) жүзеге асырады.

1.3. Ережеде келесі түсініктемелер 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 – «Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ;*

Шағын гранттар – *үкіметтік емес ұйымдарға, бастамашыл топтарға, жеке тұлғаларға арналған гранттар;*

Өтініш беруші – *үкіметтік емес ұйымдар, бастамашыл топтар, байқауға қатысуға өтінім берген жеке тұлғалар;*

Шағын грант иегері – *байқаудың жеңімпазы үкіметтік емес ұйымдар, бастамашыл топтар, шағын грант алған жеке тұлғалар;*

Бастамашыл топтар – *әлеуметтік мәселелерді шешу жөніндегі әлеуметтік жобаларды жүзеге асыру үшін 2 немесе одан да көп адамның ерікті бірлестіктері;*

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

Байқау комиссиясы – шағын грант иегерлерін іріктеу мақсатында өтінімдерді бағалау үшін Ұйымдастырушы құратын алқалы орган болып табылады.

2. БАЙҚАУДЫҢ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Байқаудың мақсаты:

Халықтың әртүрлі топтарының, сонымен қатар ауылдық жерлерде цифрлық, қаржылық, тілдік, компьютерлік сауаттылық деңгейін арттыру үшін білім беру саласындағы жобаларды іске асыруға азаматтардың қатысуын кеңейту.

2.2. Байқаудың міндеттері:

- осы саладағы волонтерлікті халық арасында насихаттау;
- білім саласындағы халықтың бастамаларын қолдау;
- халықтың әлеуметтік жобалар саласындағы кәсіби және тұлғалық дамуына үлес қосу.

3. БАЙҚАУ ҚАТЫСУШЫЛАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

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

3.2. **Жеке тұлға** өтініш берген жағдайда, өтініш беруші 18 жастан асқан болуы тиіс.

3.3. **Бастамашыл топтан** өтінім берілген жағдайда, топ басшысы 18 жастан асқан болуы тиіс. Топтың қалған мүшелеріне қойылатын талаптар: бастамашыл топ мүшелері 14 жастан асқан болуы қажет. Байқауға қатысуға өтінімді бастамашыл топтың басшысы оның барлық мүшелерін көрсете отырып тікелей беруі тиіс.

3.4. Байқауға қатысатын **үкіметтік емес ұйымдар** өтінім беру кезінде келесі критерийлерге сәйкес келулері керек:

- 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 сертификаттардың, алғыс хаттардың, ұсынымдардың, жарияланымдардың немесе волонтерлік тәжірибенің немесе әлеуметтік жобаларды іске асырудың басқа да растауларының болуы қосымша қосымша артықшылық болып есептеледі.

3.6. Өтініш беруші байқауға қатысу үшін тек 1 (бір) әлеуметтік жобаны ұсына алады.

4. ЖОБАЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

4.1. Жобалар халықтың әртүрлі топтарын цифрлық, қаржылық, тілдік, компьютерлік сауаттылыққа оқытуда волонтерлік көмек көрсетудегі нақты мәселелерді шешуге бағытталған азаматтардың жеке дара бастамалары (ерікті миссия) мен волонтерлік бастамаларды қолдауға бағытталған болуы тиіс. Тапсырылатын бастама цифрлық, қаржылық, тілдік, компьютерлік сауаттылыққа оқыту бойынша жобаларға волонтерлерді тартумен, Қазақстан Республикасының азаматтарын волонтерлік қызметке белсене қатысуға ынталандырумен айналысу және «Birgemiz: Bilim» жалпыұлттық жобасының бағыттарына сай болуы тиіс.

4.2. Жобалар келесі **бағыттар** бойынша қабылданады:

- халықтың цифрлық және компьютерлік сауаттылығын арттыру бойынша волонтерлік жобалар;
- халықтың тілдік сауаттылығын арттыру бойынша волонтерлік жобалар;
- халықтың қаржылық сауаттылығын арттыру бойынша волонтерлік жобалар;
- еріктілерді білім беру жобаларына тарту;
- 4.1. бапқа сай келетін басқа бағыттар.

4.3 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.

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

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

4.2. **Бір шағын грант аясында күтілетін нәтижелер:**

- Жобаға кемінде 15 волонтер тарлытуы тиіс және волонтерлердің барлығы «Birgemiz: Bilim» жобасының волонтері ретінде тіркеліп, оқытудан өтуі тиіс.
- Жоба кемінде 50 адамды қамтуы тиіс.
- Төтенше жағдайлар бойынша профилактикалық жұмыстар жүргізу.

4.6. Байқау комиссияның қарауындағы келесі жобалар басымдыққа ие болады: жүйелі, қолданыстағы, өңірдегі жағдайды жақсы жаққа өзгертетін жобалар.

4.7. Жоба өтінім нысанына толық сәйкес ресімделуі тиіс (№1 қосымша).

5. БАЙҚАУДЫҢ ӨТКІЗІЛУ ТӘРТІБІ

5.1. Байқаудың өту кезеңдері:

№	Кезеңнің атаулары	Орындау мерзімі
1.	Ұйымдастырушының, Оператордың, қатысуға серіктестердің интернет-ресурстарында және әлеуметтік желілерінде байқаудың басталғаны туралы хабарландыруды жариялауы	2024 жылғы 25 сәуір

2.	Өтініштерді қабылдау (15 жұмыс күні) және арнайы байқау қатысушылары үшін ақпараттық-түсіндіру науқанын өткізу (мысалы, әлеуметтік желілерде және БАҚ-та жұмыс істеу, өңірлердегі кездесулер, жергілікті ҰЕҰ-мен жұмыс істеу, көрнекі өнімдер шығару, консультациялар, мастер-кларстар, және т. б.)	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. Байқауға қатысуға өтінімдерді қабылдау:

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

5.2.2. Байқауға қатысуға өтінімдер электрондық нұсқада **2024 жылғы 25 сәуірден бастап 2024 жылғы 20 мамыр сағат 23.59-ға дейін birgemiz.bilim4.0@gmail.com** электрондық поштасына қабылданады, хаттың тақырыбында «**Шағын гранттар байқауына қатысуға өтінім**» деп көрсету қажет.

5.2.3. Байқауға қатысу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) жеке тұлғалар, бастамашыл топтар, 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 байқауға қатысы бар қосымша ақпаратты сұрату құқығын өзіне қалдырады.

5.2.7. Байқауға 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 байқауға 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.qazvolunteer.kz порталында
- Ұйымдастырушысының әлеуметтік желілері: Instagram - @jasulan_qz, @birgemiz.bilim2023.
- Оператордың әлеуметтік желілері: Instagram – @cisc_official, Facebook - cisc.kz, сайт - cisc.kz.

6. ЖОБАЛАРДЫ ІРІКТЕУ

6.1. Жобаларды байқаулық іріктеу екі кезеңде өтеді:

- 1) техникалық іріктеу;
- 2) байқау комиссиясының 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 байқауға 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 рәсімделеді, ол жобаның/Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде жарияланады.

6.6. Техникалық іріктеуден өткен барлық өтінімдерді **байқау комиссиясының**

бағалауына жіберіледі.

6.7. Құрамында кемінде 5 адамнан тұратын байқау комиссиясын 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. Байқау комиссиясының мүшелері Байқау мақсаттарына, міндеттері мен өлшемдеріне сәйкес Шағын грант иегерін таңдау жөнінде бейтарап шешім шығаруға міндетті.

6.9. Жобаларды қарауды және бағалауды байқау комиссиясының 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 байқау комиссиясының мүшесі туындаған «мүдделер қақтығысы» туралы байқау комиссиясының хатшысына хабарлауға және Комиссия мүшелерінің құрамынан шығуға тиіс.

6.12. Байқау жеңімпаздарын анықтау байқау комиссиясының отырысында өткізіледі.

Комиссия отырысы, егер оған оның мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, заңды болып табылады. Комиссия төрағасы Байқау комиссиясының отырысында сайланады.

6.13. Байқау комиссиясының отырысында жобалардың жиынтық рейтингі қаралады, ол Комиссияның барлық мүшелерінің жобаларды бағалау қорытындылары бойынша жасалады.

Жобалардың рейтингі жобаның жалпы балының негізінде қалыптастырылады.

6.14. Байқау комиссиясының шешімі отырысқа қатысып отырған мүшелердің көпшілік даусымен қабылданады. Байқау комиссиясының шешімі хаттамамен ресімделеді, оған комиссияның төрағасы, қатысып отырған мүшелері және хатшысы қол қояды. Хаттама Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде жарияланады.

Байқау комиссиясының шешімі түпкілікті сипатқа ие және өзгертуге жатпайды.

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

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

6.17. Байқау комиссиясының шешімі негізінде Ұйымдастырушы шағын грант жеңімпаздарымен шағын грант беру туралы шарт жасасады.

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

6.19. Егер шағын гранттар байқауының жеңімпаздарының саны 30-дан аз

болса, Ұйымдастырушы Оператормен келісе отырып, қосымша байқау 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 байқау жариялайды немесе байқау комиссиясының 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 байқауы 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. **Жеке тұлғаларға, бастамашыл топтарға** арналған грантты қаржыландыру Ұйымдастырушының жобаның бекітілген сметасына сәйкес берілген, Шағын грант иегерлеріне ұсынатын шағын гранттардың төлем шоттары бойынша тауарлар мен қызметтерді жеткізушілердің есеп шотына қаражатын аудару жолымен жүзеге асырылады.

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 Ұйымдастырушысы шағын гранттардың жүзеге асырылу барысына мониторинг жүргізуге міндетті.

9.2. Жобаны жүзеге асыру мониторингі осы Ереженің № 4 және 5 қосымшасына сәйкес Шағын грант иегері ұсынған әлеуметтік жобалардың жүзеге асырылу барысы туралы ақпаратты және оларды жүзеге асыру туралы есептерді жинау, өңдеу және талдау арқылы жүзеге асырылады.

9.3. Мониторинг критерийі шағын грант беру туралы шартқа міндетті қосымша болып табылатын осы Ережеге № 1 қосымшаның 3 және 4-кестелерінде көрсетілген жоба және жобаны жүзеге асыру жоспары туралы ақпаратқа негізделеді.

9.4. Шағын гранттарды жүзеге асыруды мониторингілеу критерийлеріне келесілер кіреді:

- *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

10.1. Барлық туындайтын дауларды Ұйымдастырушы және байқау комиссиясы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешеді.

10.2. Байқауға қатысуға қатысты барлық сұрақтар бойынша менеджер Аманжолова Аида Қанатқызы, байланыс телефоны: 8 708 260 2007 10.00-ден 18.00-ге дейін хабарласуға болады.

10.3. Байқау ұйымдастырушылары: «Жас Ұлан» ББЖҰ» РҚБ
Мекен-жайы: 010000, Қазақстан Республикасы, Астана қ., Д.Қонаев к-сі
12/1, 427 кабинет.

e-mail: zhasulan2020@mail.ru

birgemiz.bilim4.0@gmail.com

Қатысу өтінімінің үлгісі

Кімге: «Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ

Кімнен: _____
(ұйымның және басшысының толық атауын көрсетіңіз)

«Birgemiz: Bilim» тақырыбы бойынша шағын грант беру байқауына қатысуға өтінім

Осы өтінішті беру, _____ (толық атауын көрсетіңіз) (бұдан әрі-өтініш беруші) «Birgemiz: Bilim» тақырыбы бойынша шағын гранттар байқауына қатысуға дайын екендігін растайды және байқаудың шарттарына сәйкес әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асыруға келісім береді.

Осымен өтініш беруші өтініште және оған қоса берілетін құжатта қамтылған барлық ақпараттың дұрыс болып табылатынын, шынайы фактілерге сәйкес келетінін және өзінің құзыреті, біліктілігі, сапалық және өзге де сипаттамалары туралы анық ақпарат беретінін растайды және кепілдік береді, авторлық және сабақтас құқықтардың, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де шектеулердің сақталуына жауапты болады. Өтініш беруші дұрыс емес ақпарат бергені үшін толық жауап береді.

(ұйым басшысының лауазымы)

(қолы, мекеме мөрі) (толық аты-жөні)

Толтырылған күні " ____ " _____ 20__ ж.

1. Өтініш беруші туралы мәліметтер

Жеке тұлғалар үшін

Елді мекен	
Аты-жөні, тегі	
Туған күні	
Білімі	
Оқу/жұмыс орны	
Марапаттар, сертификаттар, курстар	
Байланыс телефоны	
Қосымша байланыс телефоны	
Электрондық мекенжайы	
Әлеуметтік желілердегі аккаунттар	
Қосымша мәліметтер	

Бастамашыл топтарға, оның ішінде қамқоршылық кеңестерге

Елді мекен	
<i>Бастамашыл топтың басшысы туралы мәліметтер:</i>	
Аты-жөні, тегі	
Туған күні	
Білімі	
Оқу/жұмыс орны	
Марапаттар, сертификаттар, курстар	
Байланыс телефоны	
Қосымша байланыс телефоны	
Электрондық мекенжайы	
Әлеуметтік желілердегі аккаунттар	
Қосымша мәліметтер	

Бастамашыл топтың қатысушылары туралы мәліметтер:

1 қатысушы (әрбір қатысушыға жеке толтырылады)

Аты-жөні, тегі

Туған күні

Байланыс телефоны

Электрондық мекенжайы

Әлеуметтік
желілердегі аккаунттар

2 қатысушы

3 қатысушы және т.б.

Үкіметтік емес ұйымдар үшін:

Қазақ және орыс тілдерінде ұйымның толық атауы және заңды мәртебесі	
Заңды тіркелу күні	
Ұйымның заңды мекенжайы (пошталық индекс, облыс, елді мекен, көше, үй, кеңсе)	
Ұйымның нақты мекенжайы (пошталық индекс, облыс, елді мекен, көше, үй, кеңсе)	
Ұйымның байланыс ақпараттары (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	
Ұйымның бірінші басшысының аты-жөні	
Басшының лауазымы	
Басшының байланыс нөмірлері (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	
Ұйым есепшісінің аты-жөні	
Есепшінің байланыс ақпараты (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	

2. Әлеуметтік жобаларды жүзеге асыру бойынша жұмыс тәжірибесі туралы мәліметтер

№	Жобаның атауы, мақсаттары, міндеттері, мазмұны	Орындау мерзімі	Күтілетін нәтиже	Жұмсалған ресурстар (қаржылық, материалдық, адам және т. б.)
1.				
2.				

3. Жоба туралы ақпарат (келісімшартқа міндетті қосымша болады)

1.	Жобаның атауы (жобаның атауын қазақ және орыстілдерінде көрсетіңіз)	
2.	Жобаның мақсаты (Сіздің жобаңыз не үшін қажет? Сіздің елдімекеніңізде қандай әлеуметтік мәселені шешеді?)	
3.	Жобаны жүзеге асыру аумағы	
4.	Жобаның мақсатты тобы (Сіздің жобаңыздың пайдасы кімге тиеді?)	
5.	Жоспарланған мақсатты топтың сандық қамтылуы (Сіздің жобаңыз қанша адамға пайдалы бола алады? Нақты санды көрсетіңіз)	
6.	Жоба бойынша қызметтің қысқаша сипаттамасы. Жоба бойынша іс-шаралар тізбесі (Сіз жобаны іске асыру үшін не істейсіз? Сіз оны қалай жасай аласыз? Қандай іс-шаралар өткізесіз?)	
7.	Жоба бойынша серіктестер (Жобаны кіммен жүзеге асырасыз? Кімнен көмек сұрайсыз? Кімді тарту керек? Сіз серіктес ретінде қандай ұйымдар мен мекемелерді тартуды жоспарлап отырсыз? Серіктестердің атауын көрсетіңіз)	
8.	Күтілетін нәтижелер және жобаның әлеуметтік әсері (Нәтижесінде не аласыз? Жергілікті халық үшін сіздің жобаңыз қандай пайда әкеледі? Жоба жүзеге асырылғаннан кейін сіздің өңіріңізде қандай өзгерістер болады?)	
9.	Жобаның жалпы құны (теңгемен) (Жобаны жүзеге асыру үшін қанша ақша қажет?)	
10.	Жобаның тұрақтылығы (Қаржыландыру аяқталғаннан кейін жобаны жалғастыра аласыз ба? Жобаны қалай жалғастыруды жоспарлайсыз?)	
11.	Қоғамды ақпараттандыру (Адамдар сіздің жобаңыз туралы қалай біледі? Жоба туралы ақпаратты қайда орналастырасыз? Мүмкіндігінше атауын көрсетіңіз).	
12.	Әлеуметтік жобаның тәуекелдері Қандай тәуекелдер жобаның барысы мен нәтижесіне әсер етуі мүмкін? Сіз ықтималдылықты азайтуды және мұндай салдарды барынша азайтуды қалай жоспарлайсыз?	

4. Жобаны жүзеге асыру жоспары (шарт бойынша міндетті қосымша)

№	Әрекет / Іс-шара	Жоспарланған мерзім	Қатысушылар	Топтың жауапты мүшесі
1	2	3	4	5

5. Жобаның шығындары

№	Шығыстар бабы	Саны	Бағасы	Сомасы
1	2	3	4	5
	Барлығы			

_____ (лауазымы (ҮЕҰ үшін))

_____ (толық атауы)

_____ (қолы)

Толтырылған күні « » _____ 2024 ж.

***Өтінімге мынадай құжаттар қоса берілуі тиіс:**

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

- жеке тұлғаның/бастамашыл топ басшысының жеке куәлігінің сканерленген нұсқасы;

2) үкіметтік емес ұйымдар үшін:

- үкіметтік емес ұйым басшысының жеке куәлігінің сканерленген нұсқасы;
- заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік;
- ұйымға қызмет көрсететін банктік шоттың болуы туралы анықтаманың түпнұсқасының сканерленген нұсқасы;
- несие берешегінің болуы/болмауы туралы анықтама;
- Мемлекеттік кірістер органдарында есепке алу жүргізілетін берешектің жоқ (бар) екендігі туралы мәліметтер, өтінім берілген күнгі жағдай бойынша.

***Өтініммен қоса берілетін құжаттар:**

1) ұсыныс хаттар (бар болса);

2) жобаның тұсаукесері, жоба туралы бейнеролик (бар болса).

Байқаудың қорытындысы жарияланғаннан кейін әлеуетті грант иегерлері келесі құжаттарды ұсынуы тиіс:

АҚС шарты бойынша тартылатын мамандар үшін қажетті құжаттар:

- жеке куәліктің сканерленген нұсқасы;
- 20 таңбалы шот нөмірінің болуы туралы қолы мен мөрі бар банктен анықтаманың сканерленген нұсқасы;
- Мемлекеттік кірістер органдарында есепке алу жүргізілетін берешектің болуы/болмауы туралы мәліметтер, өтінім берілген күнгі жағдай бойынша;
- тәжірибесі мен біліктілігін растайтын құжат (түйіндеме, диплом/курстардан өткені туралы сертификат және т. б.)

Өтініш беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын және оларда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын қамтамасыз етеді.

ЖОБАНЫ БАҒАЛАУ НЫСАНЫ

Өтініштің нөмірі:
Жобаның бағыты:

Шартқа сәйкес бағалау шкаласы: 0-5 ұпай (бүтін сандар):	
0 ұпай	сәйкес емес
1-2 ұпай	әлсіз сәйкестік
3 ұпай	қанағаттанарлық сәйкестік
4 ұпай	жақсы сәйк
5 ұпай	үздік сәйк

Комиссия мүшесінің аты-жөні: _____

Күні: _____

Қолы: _____

ЖОБАНЫ БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

№ п/п	Бағалау шарттары	Ұпай (0-5)
1	Жоба шешуге бағытталған мәселенің өзектілігі және мақсатты аудитория үшін әлеуметтік маңыздылығы	0-5
2	Мақсатты аудиторияның қажеттіліктерін қанағаттандыру және мәселелерді шешудің тиімділігі	0-5
3	Жобаны одан әрі дамыту ұтымдылығы және оның тұрақтылығы	0-5
4	Әлеуметтік әсері: тартылған еріктілер саны және қолданушылар саны	0-5
5	Бюджеттің орындылығы мен негізділігі	0-5
	Қорытынды ұпай:	0-25

Жобаның нәтижелері туралы есеп

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	
Күні:	

№	Іс-әрекет/ іс-шара	Орындалу уақыты	Қатысушы	Жеткен нәтижелер
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
...				

Ұйымдастырушы:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ	
Төрайым	Аты-жөні
_____	_____
М.П.	М.П.

Жобаның шығыс есептері

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	
Күні:	

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

Ұйымдастырушы:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ	
Төрайым	Аты-жөні
_____	_____
М.П.	М.П.

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

Астана қ.

«___» _____ 2024

ж.

Бұдан әрі «Ұйымдастырушы» деп аталатын «**Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» республикалық қоғамдық бірлестігі** бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін Садвакасова Динара Тайбасарқызы атынан және

_____, бұдан әрі «Шағын грант иегері» деп аталатын тұлғада _____, негізінде әрекет

ететін _____, екінші жағынан, бұдан әрі «Тараптар» деп аталатын 2024 жылғы

«Birgemiz: Bilim» жалпыұлттық жобасының шағын гранттар байқауын өткізу туралы

Ережеге сәйкес, Шағын гранттар байқауы 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 «Birgemiz: Bilim» 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 аударады 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

<p>«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» Республикалық қоғамдық бірлестігі Заңды мекенжайы: Астана қ., Байқоңыр ауданы, Иманова көшесі, 52/1 БСН: 110740000949 ЖСК: KZ898562203102090000 БСК: КСJBKZKX «Банк Центр Кредит» АҚ Кбе: 18</p> <p>Төрайым</p> <p>_____</p> <p>М. П.</p>	<p>Шағын грант иегері:</p> <p>ҮЕҰ атауы:</p> <p>Заңды мекенжайы:</p> <p>БСН ЖСК БИК e-mail: Телефон:</p> <p>Төраға</p> <p>_____</p> <p>М. П.</p>
---	--

Жобаны жүзеге асыру жоспары

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

Ұйымдастырушы:	Шағын грант иегері:
«QOLDAU» білім беру ұйымдарының қамқоршылық кеңесі» қоғамдық бірлестігі	_____
Төраға _____ ТАӘ М.П.	Басшы _____ ТАӘ М.П.

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

Жобаның бюджеті

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

Ұйымдастырушы:	Шағын грант игері :
«Жас Ұлан» бірінғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ	
Төрайым	
_____ М.П.	Басшы
	_____ ТАӘ
	М.П.

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

Жобаның нәтижелері 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 берілісін.

Ұйымдастырушы:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ	
Төрайым _____	Басшы _____ ТАӘ
М.П.	М.П.

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 жүккүжат (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:	Шағын грант иегері:
<p data-bbox="228 573 906 784">«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ</p> <p data-bbox="228 784 906 1010">Төрайым _____ М.П.</p>	<p data-bbox="906 573 1474 784">_____</p> <p data-bbox="906 784 1474 1010">Басшы _____ ТАӘ М.П.</p>

Акт № _____
Есепті қабылдау-тапсыру

Астана қ.

« _____ » _____ 2024 ж.

Біз, төменде қол қойғандар, жарғы негізінде әрекет ететін «Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» республикалық қоғамдық бірлестігі атынан атынан, бұдан әрі «Ұйымдастырушы» деп аталатын төрайымы Садвакасова Динара Тайбасарқызы 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:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ	_____
Төрайым	Басшы _____ ТАӘ
_____	_____
М.П.	М.П.

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

Астана қ.

«____» _____ 2024 ж.

Бұдан әрі «Ұйымдастырушы» деп аталатын «Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» республикалық қоғамдық бірлестігі бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін Садвакасова Динара Тайбасарқызы атынан 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: Bilim» жалпыұлттық жобасының шағын гранттар байқауын өткізу туралы Ережеге сәйкес, Шағын гранттар байқауы 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 «Birgemiz: Bilim» 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.

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: «Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» Республикалық қоғамдық бірлестігі Заңды мекенжайы: Астана қ., Байқоңыр ауданы, Иманова көшесі, 52/1 БСН: 110740000949 ЖСК: KZ898562203102090000 БСК: КСJBKZKX «Банк Центр Кредит» АҚ Кбе: 18 Төрайым _____	Шағын грант иегері: Бастамашыл топ басшының/жеке тұлғаның ТАӘ: Тұрғылықты мекенжайы: ЖСН Жеке куәлік № Берілген күні Кім берді e-mail: байл.тел. Қолы: _____
---	--

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

Жобаны жүзеге асыру жоспары

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

Ұйымдастырушы:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ	ТАӘ _____
Төрайым _____	Қолы: _____
М.П.	

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

Жоба бюджеті

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

Ұйымдастырушы:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ	ТАӘ _____
Төрайым _____	Қолы: _____
М.П.	

№ 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 берілсін.**

Ұйымдастырушы:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ	ТАӘ: _____
Төрайым _____	Қолы: _____
М.П.	

Жоба шығындары туралы есеп

Шағын грант иегері:	
Жобаның атауы:	
Күні:	

№	Шығыстар бабы (тауарлар, қызметтер)	Өлшем бірлігі	Бірлік саны	Бағасы	Сомасы	Қызметтерді, тауарларды жеткізуші (есепті тапсыру кезінде)
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 «QOLDAU» білім беру ұйымдарының қамқоршылық кеңесі» қоғамдық бірлестігімен 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 «Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ 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:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ Төрайым _____ М.П.	ТАӘ: _____ Қолы: _____

**Акт № _____
есепті қабылдау-тапсыру**

Астана қ.

« _____ » _____ 2024 ж.

Біз, төменде қол қойғандар, бұдан әрі «Ұйымдастырушы» деп «**Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» республикалық қоғамдық бірлестігі** бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін Сағындық Фарида 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:	Шағын грант иегері:
«Жас Ұлан» бірыңғай балалар мен жасөспірімдер ұйымы» РҚБ Төрайым _____ М.П.	ТАӘ _____ Қолы: _____