|  |
| --- |
| **«БЕКІТЕМІН»**  **«Эра-KZ» республикалық қоғамдық бірлестігі**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_**З.Р.Таштемирова.**  **« \_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 жыл** |

**2025 жылғы «Инклюзивті қоғамды дамыту» басым бағыты шеңберінде Инклюзивті қоғамды дамыту бағытындағы «Инклюзия саласында үкіметтік емес ұйымдарды қолдау мен дамыту –инклюзивті қоғам дамуындағы шешуші фактор және мүгедек адамдар үшін әлеуметтік қызметтердің қолжетімділігінің көрсеткіші» тақырыбында шағын гранттар конкурсын өткізу туралы**

**ЕРЕЖЕ**

1. **ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**
   1. Осы Ереже «Инклюзивті қоғамды дамыту» басым бағыты бойынша «Халықтың әлеуметтік осал топтарын қолдау» жобасын іске асыру үшін шағын гранттар бөлу конкурсын өткізу тәртібін (бұдан әрі - ереже) айқындайды.
   2. Шағын гранттар конкурсы (бұдан әрі-Конкурс) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 11.02.2025 жылғы № 58-НҚ бұйрығымен бекітілген 2025 жылға арналған мемлекеттік гранттардың басым бағыттарының тізбесіне сәйкес Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің тапсырысы бойынша «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» КЕАҚ қолдауымен мемлекеттік грант шеңберінде өткізіледі.
   3. Осы Ережеде мынадай ұғымдар пайдаланылады:

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

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

***Ұйымдастырушы*** *– «Эра-KZ» республикалық қоғамдық бірлестігі, үкіметтік емес ұйымы*

***Шағын гранттар*** *- үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар;*

***Өтініш беруші*** *- конкурсқа қатысуға өтінім берген үкіметтік емес ұйымдар;*

***Шағын грант иегері*** *- конкурстың жеңімпазы шағын грант алған үкіметтік емес ұйым;*

***Конкурс*** *- осы Ережеге сәйкес шағын гранттар беру үшін жеңімпазды анықтау процесі;*

***Конкурс комиссиясы*** *- шағын грант иегерлерін іріктеу мақсатында өтінімдерді бағалау үшін Ұйымдастырушы құратын алқалы орган.*

***Мүдделер қақтығысы*** *- сараптама комиссиясы мүшесінің жеке мүдделілігі объективті шешім қабылдауға әсер етуі мүмкін жағдай;*

1. **КОНКУРС МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**
   1. **Конкурс мақсаты:**

Инклюзивті қоғам құруға, мүгедектердің әлеуметтік интеграциясын қамтамасыз етуге, ресурстарға қолжетімділікті кеңейтуге және инклюзивті ортаны құруға ҮЕҰ-ды тарту деңгейін арттыруға бағытталған бастамаларды қолдау және дамыту.

* 1. **Конкурс міндеті:**

1. Мүгедектердің әлеуметтік интеграциясына ықпал ететін жобаларды іске асыруды қолдау және ынталандыру.
2. ҮЕҰ-ның ресурстарға және инклюзивті бастамаларды іске асыру үшін ресурстық базаға қолжетімділігін қамтамасыз ету.
3. ҮЕҰ құзіреттілік деңгейін және инклюзивті ортаны құру процестеріне қатысуын арттыру.
4. Инклюзивті жобалардың тиімділігін кеңейту үшін қатысушылар арасында серіктестік пен тәжірибе алмасуды дамыту.
5. Тұрақты даму үшін жағдай жасау және инклюзия саласындағы табысты бастамаларды кеңейту.
6. **КОНКУРСҚА ҚАТЫСУШЫЛАРҒА ҚОЙЫЛАТАТЫН ТАЛАПТАР**

3.1 Конкурсқа өкілдері Қазақстан Республикасының резиденттері/азаматтары болып табылатын үкіметтік емес ұйымдар қатыса алады.

3.2 Конкурсқа қатысатын **үкіметтік емес ұйымдар** өтінім беру кезінде келесі критерийлерге сәйкес келуі керек:

• ұйымның жарғысына сәйкес инклюзия саласында өз қызметін жүзеге асырады;

• ҮЕҰ дерекқорында тіркелген;

• Мемлекеттік гранттарды қалыптастыру, беру, мониторингілеу және тиімділігін бағалау қағидаларына (Қазақстан Республикасы Ақпарат және әлеуметтік даму министрінің 2022 жылғы 26 қыркүйектегі № 406 бұйрығы) сәйкес ҮЕҰ Деректер базасына ақпарат берілген;

• Мемлекеттік сатып алу бойынша жауапсыз (недобросовестный) қатысушылардың тізіліміне енгізілмеген;

• тиісті орган тарапынан шектеу қойылмаған, жарамды ағымдағы шоттың болуы;

• басшылар мен құрылтайшылар Ұйымдастырушының жұбайы, жақын туыстары болмауы керек;

• ұйым тарату процесінде болмаған, дәрменсіз (банкрот) деп танылмаған, мүлкіне тыйым салынбаған және (немесе) шаруашылық қызметі тоқтатылмаған болуы тиіс.

3.3.Өтініштерді қарау кезінде сертификаттардың, алғыс хаттардың, ұсыныстардың, жарияланымдардың болуы қосымша ұйымға басымдылықтар береді;

3.4.Өтініш беруші конкурсқа қатысу үшін тек 1 (бір) әлеуметтік жоба ұсына алады.

**4. ЖОБАЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР**

* 1. Жобалар мүгедектігі бар адамдардың қатысуымен инклюзивті қоғамды дамытуға және ағымдағы әлеуметтік маңызды мәселелерді шешуге бағытталуы тиіс.
  2. **Шағын гранттардың басым бағыттары:**

1. Мүгедектігі бар адамдардың әлеуметтік интеграциясы – оларды әлеуметтік, мәдени, білім беру және кәсіптік салаларға қосу.
2. ҮЕҰ-ға инклюзивті бастамаларды жүзеге асыру үшін қажетті ресурстар мен ақпаратқа қолжетімділікті қамтамасыз ету.
3. Мүгедектердің қатысуымен ҮЕҰ-дың құзыреттілігін арттыру және тарту үшін тренингтер, семинарлар, семинарлар ұйымдастыру.
4. Қатысушылар мен инклюзивті қоғамды дамытуда өз қызметін жүзеге асыратын ҮЕҰ арасында серіктестік пен тәжірибе алмасуды дамыту.
5. Табысты инклюзивті жобаларды масштабтау және тұрақты дамыту.

**4.3. Бір шағын гранттың сомасы** - 1 000 000 (бір миллион) теңгені құрайды.

**4.4. Жобаны іске асыру мерзімі -** тараптар Шартқа қол қойған күннен бастап үш ай ішінде.

**4.5. Шағын гранттарды іске асыру аумағы**: Алматы қаласы, Шымкент қаласы, Түркістан облысы, Солтүстік Қазақстан облысы және (немесе) Ақмола облысы болып табылады.

4.6. Комиссия шешім қабылдау кезінде жүйелі, өз аймағын жақсы жаққа өзгерту жолындағы жобалар басымдыққа ие болады.

4.7. Жоба өтінім нысанына (Қосымша №1) толық сәйкес толтырылуы тиіс.

**5. КОНКУРСТЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

* 1. Конкурс кезеңдері:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Кезең атауы** | **Жүзеге асыру мерзімдері** |
| 1. | Ұйымдастырушының, Оператордың интернет-ресурстарында және әлеуметтік желілерде конкурстың басталғаны туралы хабарландыруды жариялау | 16 шілде 2025 жыл |
| 2. | Өтінімдерді қабылдау және конкурстың ықтимал қатысушыларына ақпараттық-түсіндіру науқанын жүргізу | 2025 жылдың 16 шілдесінен 4 тамыз, сағат 17.00-ге дейін |
| 3. | Өтінімдерді конкурстық іріктеу | 2025 жылдың  5-15 тамыз аралығы |
| 4. | Ұйымдастырушының интернет-ресурстарында және әлеуметтік желілерде іріктеу нәтижелерін қорытындылау және жариялау | 18 тамыз  2025 жыл |

* 1. **Конкурсқа қатысуға өтінімдерді қабылдау:**
     1. Конкурсқа қатысу үшін жобалық өтінімдер №1 қосымшаға сәйкес дайындалған, Microsoft Word және PDF форматында болуы керек.
     2. Конкурсқа қатысуға өтінімдер мемлекеттік және/немесе орыс тілдерінде erakz7172@gmail.com электрондық пошта мекенжайына тек **электронды түрде қабылданады**. Электрондық хаттың тақырыбында **«Шағын гранттар конкурсына қатысуға өтінім»** деген жазба көрсетілуі (жазылуы) керек.
     3. **Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі:**
* № 1 қосымшаға сәйкес толтырылған өтінім;
* үкіметтік емес ұйым басшысының жеке куәлігінің сканерленген нұсқасы;
* заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік және ұйым Жарғысының көшірмесі;
* ұйымға қызмет көрсетілетін банк шотының бар екендігі туралы анықтаманың көшірмесі;
* несие берешегінің бар/жоқтығы туралы анықтама;
* өтiнiш берiлген күнмен мемлекеттiк кiрiс органдары жүргiзетін есептерге сәйкес, берешегiнiң жоқтығы (болуы) туралы мәлiметтер;
* ұсыныс хат (бар болған жағдайда);
* жобаның презентациясы/ жоба туралы бейнеролик (бар болған жағдайда);
  + 1. Қажетті құжаттарды жіберу кезінде Өтініш беруші әрбір тармақ бойынша толтырылған және қол қойылған өтініш нысанын, сондай-ақ құжаттардың көшірмелерін бір құжатта (PDF) жібереді.
    2. Жобаның мәнін ашатын презентация немесе бейнеролик болса, өтініммен бірге (бір ғана жөнелтіліммен) электрондық пошта арқылы жіберіледі.
    3. Қажет болған жағдайда, Ұйымдастырушылар Өтініш берушіден Конкурсқа қатысты қосымша ақпаратты сұратуға құқылы.
    4. Конкурсқа қатысуға өтінім, Өтініш берушінің осы Ережеде көзделген талаптар мен шарттарға келісетіндігін растайды.
    5. Өтінішті толтыру және беру бойынша шығындарды өтініш берушінің өзі көтереді.
    6. Өтініш беруші өтінімдерді қабылдаудың соңғы күніне дейін және техникалық іріктеу кезінде Конкурсқа қатысуға өтінімін қайтарып алуға құқылы.
    7. Конкурсты өткізу тәртібінде көрсетілген 5.1 тармаққа сәйкес , Ұйымдастырушы белгілеген мерзімдерден кейін келіп түскен өтінімдер. Қабылданбайды
    8. Ұйымдастырушылар Өтініш берушілердің жеке деректерінің құпиялылығы мен қауіпсіздігіне кепілдік береді.
  1. Іріктеудің басталуы мен аяқталуы туралы хабарландыру жарияланады:

• Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде

• Оператордың әлеуметтік желілерінде.

1. **ЖОБАЛАРДЫ ІРІКТЕУ ПРОЦЕСІ**
   1. Жобаларды іріктеу екі кезеңнен тұрады:
2. Техникалық іріктеу;
3. Конкурстық комиссияның бағалауы.
   1. Өтінімдерді техникалық іріктеуді ұсынылған құжаттардың толықтығын және олардың осы Ереженің талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында Ұйымдастырушының қызметкерлері жүргізеді.
   2. Техникалық іріктеуді өткізу кезінде Ұйымдастырушының қызметкерлері келесі критерийлерді басшылыққа алады:

* осы Ереженің 3-бөлімінде көрсетілген конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптарға сай келуі;
* шағын гранттарды іске асыру аумағына, көлеміне, іске асыру мерзімдеріне, сондай-ақ осы Ереженің 4-бөлімінде көрсетілген басқа да талаптарға сәйкестігі;
* Өтінімнің талап етілген формаға сәйкес дұрыс толтырылылуы және Ереженің 5.2.3 тармағында көрсетілген барлық құжаттары бірге жіберілуі;
* Тиісті құжаттар Ұйымдастыру хабарландыруда көрсеткен, Ереженің 5.1.тармағында белгіленген мерзімнен кешікпей жіберілуі;
* Ұйымдастырушыға толық және сенімді ақпарат жіберу.
  1. Техникалық іріктеу кезеңінде өтінімде осы Ереженің талаптарына сәйкессіздіктер анықталған жағдайда, Ұйымдастырушы Өтініш берушіге ескертулерді түзету қажеттілігі туралы хабарлама жібереді. Өтініш хабарлама алған күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде толтырылуы тиіс. Көрсетілген мерзім ішінде барлық ескертулер түзетілмесе, өтінім қабылданбайды.
  2. Техникалық іріктеу нәтижелері хаттамамен ресімделеді, ол жобаның/Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде жарияланады.
  3. **Техникалық іріктеуден өткен барлық өтінімдер конкурстық комиссия бағалауына жіберіледі.**
  4. Конкурстық комиссия Ұйымдастырушы мен Оператордың келісімімен, азаматтық қоғам, бизнес, мүдделі мемлекеттік органдардың және тиісті өңірлердегі қоғамдық пікір өкілдерінің арасынан шыққан, кем дегенде 5 адамнан құрылады. Бірақ бір аймақтан комиссияға бір адам ғана өкілдік ете алады.
  5. Конкурстық комиссия мүшелері осы Ереженің № 4 қосымшасына сәйкес жеке құжатқа ( мүдделер қақтығысының бар-жоқтығын, адалдық, ашықтық қағидаттарының орындалып жатқандығын растайтын құжат ) қол қоюы тиіс.
  6. «Мүдделер қақтығысының» туындауын болдырмау үшін жеке мүдделері шешім қабылдау процесіне әсер етуі мүмкін конкурстық комиссияның мүшесі, туындаған «мүдделер қақтығысы» туралы конкурстық комиссияның хатшысына жазбаша түрде хабарлауға және комиссия мүшелігінен шығуға міндетті.
  7. Жобаларды қарауды және бағалауды конкурстық комиссияның әрбір мүшесі осы Ереженің № 3 қосымшасында көрсетілген бағалау критерийлеріне сәйкес дербес жүзеге асырады.
  8. Әрбір критерий бес балдық шкала бойынша бағаланады (0-ден 5 балға дейін).
  9. Конкурс женімпаздары конкурс комиссиясының отырысында анықталады.
  10. Комиссия отырысы оның мүшелерінің кемінде 2/3 бөлігі қатысса, заңды деп есептеледі. Комиссия төрағасы конкурс комиссиясының отырысында сайланады.
  11. Конкурстық комиссияның отырысында жобалардың жиынтық рейтингісі қаралады, ол комиссияның барлық мүшелерінің жобаларды бағалау нәтижелері бойынша құрастырылады. Жобалар рейтингісі әрбір жобаның жалпы баллы негізінде анықталады.
  12. Конкурс комиссиясының шешімі отырысқа қатысқан оның мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады. Конкурс комиссиясының шешімі хаттамамен ресімделеді, оған төраға, қатысқан мүшелер және комиссияның хатшысы қол қояды. Хаттама Ұйымдастырушының әлеуметтік желілерінде жарияланады. Конкурстық комиссияның шешімі түпкілікті болып табылады және оны өзгертуге болмайды.
  13. Ең жоғары жалпы ұпай жинаған үміткерлер конкурс жеңімпаздары болып табылады.
  14. Егер конкурстық комиссия үміткерлердің ұпайларының тең екенін анықтаса, Конкурс, жеңімпазы қатысқан комиссия мүшелерінің көпшілік дауысымен анықталады. Дауыстар тең болған жағдайда комиссия төрағасының дауысы шешуші болып табылады.
  15. Конкурс комиссиясының шешімі негізінде Ұйымдастырушы шағын гранттардың жеңімпаздарымен шағын грант беру туралы шарт жасайды.
  16. Жеңімпазмен шағын грантты беру туралы шарт жасасу мүмкін болмаған жағдайда конкурстық комиссия ең жоғары балл жинаған келесі үміткерге шағын грантты беру туралы шешім қабылдайды.
  17. Шағын грантты иеленуші шағын грантты іске асыру кезінде өз міндеттемелерін орындамаған жағдайда, шағын грант Ұйымдастырушыға толық көлемде қайтарылады. Өз кезегінде Ұйымдастырушы Оператормен келісе отырып, ең жоғары балл жинаған келесі үміткерге шағын грантты тағайындау туралы шешім қабылдау үшін конкурстық комиссияның отырысын ұйымдастыруға құқылы.

1. **ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ**
   1. Шағын гранттарды иеленушілер мен Ұйымдастырушы шағын гранттар беру туралы жасалған шарттар бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.
   2. Тараптар сыбайлас жемқорлық әрекеттерін анықтау және алдын алу мақсатында жүйелі түрде ішкі аудиттер мен олардың бизнес-процестеріне шолулар жүргізуге міндеттенеді. Мұндай тексерулердің нәтижелері құжатталады және сұрау салуы бойынша екінші тараптың тексеруі үшін қол жетімді болады.
   3. Сыбайлас жемқорлық немесе пара алу әрекеті фактілері анықталған жағдайда Тараптар мұндай фактілерді жою бойынша шараларды жүргізумен шектелмей, қызметтік тексерулерді жүргізуге және қажет болған жағдайда Операторды хабардар етуге міндеттенеді.
   4. Тараптар сыбайлас жемқорлыққа қатысты кез келген әрекеттер осы Шартты алдын ала ескертусіз дереу бұзуға, сондай-ақ осындай әрекеттер және/немесе әрекетсіздік нәтижесінде келтірілген залалды өтеуге әкелуі мүмкін екендігімен келіседі.
2. **ГРАНТ ҚАРАЖАТЫН АУДАРУ ТӘРТІБІ**
   1. Шағын гранттардың жеңімпаздарына гранттарды бөлу Шағын гранттар конкурсының қорытындылары туралы хаттама және шағын грант беру туралы қол қойылған шарт негізінде жүзеге асырылады.
   2. Үкіметтік емес ұйымдар үшін шағын грантты қаржыландыру грант қаражатын олардың банктік шотына – шағын грант иегеріне екі төлем бойынша аудару арқылы жүзеге асырылады:

• *Гранттың 70% көлеміндегі бірінші төлем шарт жасалғаннан кейін 3 жұмыс күні ішінде аударылады;*

*• Грант сомасының 30% мөлшеріндегі екінші төлем түпкілікті бағдарлама мен қаржылық есеп қабылдау актісіне қол қойылғаннан кейін үш банктік күн ішінде аударылады.*

* 1. Шығындар сметасын түзетуге Ұйымдастырушының жазбаша келісімімен ғана рұқсат етіледі.

1. **ШАҒЫН ГРАНТТАРДЫ ІСКЕ АСЫРУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ**
   1. Ұйымдастырушы шағын гранттардың жүзеге асырылу барысына мониторинг жүргізеді.
   2. Конкурс ұйымдастырушы шағын грант қаражаттарының мақсатты түрде қолданылуына жауапты.
   3. Ұйымдастырушы грант иегерінен әлеуметтік жобаның кез келген сатысында іске асырылу барысы туралы ақпаратты сұрата алады.
   4. Жобалар мониторингі шеңберінде анкеталық сауалнамалар, фокус-топтар топтық интервьюі, телефон сауалнамалары, «құпия сатып алушы әдісімен зерттеу, әлеуметтік желілердің мониторингі және т. б. жүргізілуі мүмкін.
   5. Ұйымдастырушы жергілікті жерлерде әлеуметтік жобаларды іске асыру сапасын тексеруді жүзеге асыру, жобалардың нәтижелеріне қол жеткізуді бағалау үшін мүдделі тараптарды тарта отырып, мониторингтік топ құрады.
   6. Жобаны іске асыру мониторингі әлеуметтік жобалардың іске асырылу барысы туралы ақпаратты және Шағын грант беру туралы шартқа № 3 және 4 қосымшаларға сәйкес шағын грант иегері ұсынған оларды іске асыру туралы есептерді жинау, өңдеу және талдау арқылы жүзеге асырылады.
   7. Мониторинг критерийлері Шағын гранттар туралы шартқа міндетті қосымша болып табылатын осы Ереженің № 1 Қосымшасының 3 және 4-кестелерінде көрсетілген жоба және жобаны іске асыру жоспары туралы ақпаратқа негізделеді.
   8. Шағын гранттарды іске асыру мониторингінің критерийлеріне мыналар жатады:

* *Белгіленген мерзімге сәйкес, жоспарланған мақсаттарды, міндеттерді, іс-шараларды және күтілетін нәтижелерді уақытында орындау;*
* *Есептерде және басқа да құжаттарда көрсетілген ақпараттың сенімділігі мен толықтығы (шығындарды растайтын барлық қаржылық құжаттардың, сондай-ақ № 1 қосымшаның 4-кестесінде келтірілген әрбір іс - шара бойынша жоғары сападағы фото және бейне материалдардың болуы).*
  1. Конкурсты ұйымдастырушы шығарылған күннен бастап 3 (үш) ай ішінде қаражаттың орындалуын талап ете алады.
  2. Ұйымдастырушы қаражаттың мақсатсыз жұмсалғанын анықтаған жағдайда, шағын гранттың иегері Ұйымдастырушыдан тиісті хабарлама-талапты (Ұйымдастырушының Шарттан бас тартуы) алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде шағын грант сомасын Ұйымдастырушының банк шотына толық көлемде қайтаруға міндеттенеді.
  3. Жобаның іске асырылуын растау- бұл, жобаның нәтижелері туралы есеп, жобаның шығыстары туралы есеп және Ұйымдастырушы қабылдаған шағын грантты беру туралы шарттың № 3, 4 және 5-қосымшаларына сәйкес есепті қабылдау актісіне қол қою болып табылады.
  4. Егер толық ақпарат ұсынылмаса, Ұйымдастырушы есепті қайта қарауға жіберуге міндетті.
  5. Есептерді ұсыну мерзімдерін бұзған, есептерге мониторинг жүргізу нәтижесінде анықталған ескертулерді уақтылы жоймаған жағдайда шағын грант иегері Ұйымдастырушыға осы Шарттың жалпы сомасынан әрбір кешіктірілген күнтізбелік күн үшін Азаматтық кодекске сәйкес, бірақ осы Шарттың жалпы сомасының 10 (он) % аспайтын мөлшерде айыппұл төлейді. Айыппұл төлеуді Шағын грант иегері өз қаражаты есебінен жүзеге асырады және және айыппұл төлеу Шағын грант иесін осы Шартта көзделген міндеттемелерді орындаудан босатпайды.
  6. Жобаларды іске асыру, сондай-ақ жоба нәтижелері туралы ақпарат Шағын грант иегері мен Ұйымдастырушының әлеуметтік желідегі парақшасында жариялануы тиіс.
  7. Жоба аяқталғаннан кейін Кіші грант иегері жобаның негізгі кезеңдері мен нәтижелерін көрсететін қысқаша бейнежазба (ұзындығы 1-2 минут) түсіріп, өткізуге міндеттенеді. Бұл бейне жазба Ұйымдастырушының қорытынды бейнематериалында пайдаланылады.

1. **ҰЙЫМДАСТЫРУ БОЙЫНША СҰРАҚТАР ЖӘНЕ**

**БАЙЛАНЫС АҚПАРАТТАРЫ**

10.1 Байқауға қатысу бойынша туындаған барлық сұрақтарды төмендегі жобаның байланыс телефондарына хабарласу арқылы біле аласыздар:+7 702 5603163,+7 708 8410331.

10.2.Ұйымдастырушы үміткерлердің конкурсқа қатысуына байланысты кеткен шығындарын өтемейді.

10.3.Конкурсқа қатысуға өтінім беру арқылы, өтінім беруші үміткер Ұйымдастырушыға, өтінімде көрсетілген барлық ақпаратты аналитикалық және басқа мақсаттарда пайдалануға рұқсат береді.

10.4.Барлық туындаған дауларды Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешеді.

*№1 қосымша*

**Қатысуға өтінім формасы**

**Кімнен:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ұйымның толық атауын және басшының толық аты-жөнін көрсету)

**Шағын грант беру конкурсына қатысуға арналған өтінім**

Осы өтінімді ұсына отырып, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (толық атауын көрсетіңіз) (бұдан әрі – Өтінім беруші) шағын гранттар конкурсына (бұдан әрі – Конкурс) қатысуға дайын екенін растайды және әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны Конкурс шарттарына сәйкес жүзеге асыруға келісім береді.

Өтінім беруші осы арқылы өтінімде және оған қоса берілген құжаттарда көрсетілген барлық ақпараттың шынайы екенін, нақты фактілерге сәйкес келетінін және өзінің құзыреттілігі, біліктілігі, сапалық және өзге де сипаттамалары туралы нақты ақпарат беретінін растайды және кепілдік береді. Өтінім беруші авторлық және сабақтас құқықтарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген өзге де шектеулерді сақтауға толық жауапты екенін түсінеді. Жалған ақпарат ұсынғаны үшін Өтінім беруші толық жауапкершілікке тартылады.

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

(лауазым) (қолы, мөр) (Толық аты-жөні)

Толтыру күні «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.

1. **Үкіметтік емес ұйымға арналған**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымның толық атауы** (құқықтық мәртебесін көрсете отырып) қазақ және орыс тілдерінде |  |
| **Заңды тіркеуден өткен күні** |  |
| **Ұйымның заңды мекенжайы** *(пошталық индекс, облыс, елді мекен, көше, үй, кеңсе)* |  |
| **Ұйымның нақты мекенжайы** *(пошталық индекс, облыс, елді мекен, көше, үй, кеңсе)* |  |
| **Ұйымның байланыс деректері** *(телефон, электрондық пошта, әлеуметтік желідегі парақшалары)* |  |
| **Ұйым басшысының тегі, аты-жөні** |  |
| **Басшының лауазымы** |  |
| **Басшының байланыс деректері** *(телефон, электрондық пошта, әлеуметтік желідегі парақшалары)* |  |
| **Ұйым бухгалтерінің тегі, аты-жөні** |  |
| **Бухгалтердің байланыс деректері** *(жұмыс телефоны, электрондық пошта)* |  |

# 2. Әлеуметтік жобаларды жүзеге асыру тәжірибесі туралы мәліметтер

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жобаның атауы, мақсаты, міндеттері, мазмұны** | **Іске асыру мерзімдері** | **Қол жеткізілген нәтижелер** | **Жұмсалған ресурстар (қаржылық, материалдық, адами және т.б.)** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Жобаның атауы**  *(жобаның атауын қазақ және орыс тілдерінде көрсетіңіз)* |  |
| **2.** | **Мәселенің сипаттамасы**  *Сіздің жобаңыз не үшін қажет? Жоба сіздің елді мекеніңіздегі қандай әлеуметтік мәселені шешеді?* |  |
| **3.** | **Жобаны іске асыру аумағы** |  |
| **4.** | **Жобаның мақсатты тобы**  *Сіздің жобаңыздан кім пайда көреді?* |  |
| **5.** | **Мақсатты топтың жоспарланған сандық қамтылуы**  *Сіздің жобаңыздан қанша адам пайда көреді? Нақты санын көрсетіңіз* |  |
| **6.** | **Жобаның қысқаша сипаттамасы. Жоба бойынша іс-шаралар тізімі**  Әрбір міндет бойынша жобаны жүзеге асыру үшін не істейтініңізді жазыңыз. Қалай жасайсыз және қандай мерзімде? Қандай іс-шаралар өткізесіз? |  |
| **7.** | **Жоба серіктестері**  *Жобаны кімдермен бірге жүзеге асырасыз?* *Кімнен көмек сұрайсыз? Кімді тартасыз? Серіктес ретінде қандай ұйымдар мен мекемелерді тартуды жоспарлап отырсыз? (Серіктестердің атауларын көрсетіңіз)* |  |
| **8.** | **Күтілетін нәтижелер және жобаның әлеуметтік әсері**  *Соңында не аласыз? Сіздің жобаңыз жергілікті тұрғындарға қандай пайда әкеледі?* |  |
| **9.** | **Жобаның жалпы құны (теңгеде)**  *Жобаны іске асыру үшін қанша қаражат қажет?* |  |
| **10.** | **Жобаның тұрақтылығы**  *Қаржыландыру аяқталғаннан кейін жобаны жалғастыра аласыз ба? Жобаны қалай жалғастыруды жоспарлайсыз?* |  |
| **11.** | **Қоғамды ақпараттандыру**  *Адамдар сіздің жобаңыз туралы қалай біледі? Жоба туралы ақпаратты қайда орналастырасыз? (Мүмкіндігінше ақпарат таратылатын арналарды көрсетіңіз).* |  |
| **12.** | **Әлеуметтік жобаның тәуекелдері**  *Жобаның барысы мен нәтижесіне қандай тәуекелдер әсер етуі мүмкін? Мұндай тәуекелдердің пайда болу ықтималдығын қалай азайтуды және салдарын қалай минимумға дейін жеткізуді жоспарлайсыз?* |  |

**4. Жобаны жүзеге асыру жоспары** *(келісімшартқа міндетті тіркелім ретінде беріледі)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-әрекет / Іс-шара** | **Жоспарланған мерзімдер** | **Қатысушылар** | **Жауапты тұлға** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. Жобаның шығын сметасы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шығын тармағы** | **Бірлік саны** | **Бағасы** | **Жиынтық сома** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Жиыны** |  |  |  |

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

(Лауазымы ) (түсіндіру) (Қолы)

Толтырылған күні « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 ж.

**\* Өтінімге келесі құжаттар қоса тіркелуі тиіс:**

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

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

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

*№2 қосымша*

**ЖОБАНЫ БАҒАЛАУ НЫСАНЫ**

**Өтінім нөмірі:**

**Жобаның бағыты:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерийге сәйкестік шкаласы:**  **0–5 балл (бүтін сандар)** | |
| 0 балл | сәйкес келмейді |
| 1-2 балл | әлсіз сәйкестік |
| 3 балл | қанағаттанарлық сәйкестік |
| 4 балл | жақсы сәйкестік |
| 5 балл | өте жақсы сәйкестік |

Комиссия мүшесінің ТАӘ:\_\_\_

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

Күні:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қолы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*№3 қосымша*

**ЖОБАНЫ БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Бағалау критерийлері** | **Бағалау**  **(0–5 балл)** |
| **1** | Жоба бағытталған мәселенің өзектілігі және мақсатты аудитория үшін әлеуметтік маңыздылығы | 0-5 |
| **2** | Мақсатты аудиторияның қажеттіліктеріне сәйкестігі және міндеттерді шешу тиімділігі | 0-5 |
| **3** | Жобаның одан әрі дамытылу әлеуеті және оның тұрақтылығы | 0-5 |
| **4** | Әлеуметтік әсері: жергілікті қоғамдастықтың нақты мәселесі шешілді; жаңа дағдылар игерілді; жергілікті қоғамдастықтың мүмкіндіктері кеңейді және т.б. | 0-5 |
| **5** | Бюджеттің негізделуі мен орынды болуы | 0-5 |
|  | **Общий балл:** | 0-25 |

*№4-қосымша*

**Шағын гранттар беру конкурсы шеңберінде**

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

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

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

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

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

(қажеттісін белгілеңіз).

Сізде өтінім берушімен жақын туыстық байланыстар бар ма?

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

Сізде Ұйымдастырушымен жақын туыстық байланыстар бар ма?

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

Сізде өзге де ықтимал мүдделер қақтығысы бар ма?

(иә болса, нақты қандай екенін көрсетіңіз):

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

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

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

*№5-қосымша*

**Үкіметтік емес ұйымдарға шағын грант беру туралы №\_\_\_\_ шарты.**

Шымкент қ. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 ж.

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

**1.** **Шарттың мәні**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.** **Ұйымдастырушының құқықтары мен міндеттері**

3.1. Ұйымдастырушы құқылы:

3.1.1. Шағын грант иегерінен осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін тиісті түрде орындауын талап етуге;

3.1.2. Шағын грант иегерінен жобаның іске асырылуына және Грант қаражатының пайдаланылуына қатысты толық әрі шынайы ақпарат алу мақсатында қажетті құжаттар мен мәліметтерді сұратуға;

3.1.3. Осы Шартта көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

3.2. Ұйымдастырушы міндетті:

3.2.1. Грант қаражатының пайдаланылуын бақылау шеңберінде есептілікті және жобаның нақты іске асырылуын тексеруді, талдауды, сондай-ақ қажет болған жағдайда жоспардан тыс тексеруді (біржақты, акцептсіз тәртіппен) жүргізуге;

3.2.2. Шағын грант иегерінің осы Шарт бойынша міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету үшін осы Шартпен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген өзге де шараларды, сондай-ақ жауапкершілік шараларын қолдануға.

**4. Шағын грант иегерінің құқықтары мен міндеттері**

4.1. Шағын грант иегерінің құқықтары:

4.1.1. Осы Шарттың талаптарына сәйкес Грант алу құқығы бар;

4.1.2. Егер жоба бюджеті Грант сомасынан асып кетсе, жобаны жүзеге асыруға өз қаражатын салуға құқылы;

4.1.3. Үшінші тұлғалар (жеке азаматтар мен ұйымдар) тарапынан бекітілген шығын сметасы шегінде орындалған жұмыстарды (тауар, қызметтер) өз атына жасалған шарттарға, қабылдау-қабылдау актілеріне және жұмыс (тауар, қызмет) қабылдауды растайтын басқа да бастапқы бухгалтерлік құжаттарға сәйкес қабылдауға құқылы.

4.2. Шағын грант иегерінің міндеттері:

4.2.1. Шартта бекітілген жоба бюджетінің (Шартқа №2 қосымша) мақсатын және шығындар баптарының сомасын өз қалауы бойынша өзгермеуге; жобаның бюджетіндегі кез келген өзгерістер Ұйымдастырушының жазбаша келісімімен және қосымша келісім-шартпен расталуы тиіс, әйтпесе ол мақсатсыз шығындар болып саналады. Жобаның бюджетін түзету бір реттен артық болмауы керек;

4.2.2. Жобаны іске асыру мерзімдерін (Шартқа №1 қосымша – егжей-тегжейлі жоспар) сақтау;

4.2.3. Шартта белгіленген мерзімдерде №3 және №4 қосымшаларға сәйкес есептерді ұсыну; есептерді Ұйымдастырушыға хабарламамен пошта арқылы жіберу;

4.2.4. Күтілген нәтижелерге қол жеткізу мүмкін болмауы немесе жобаны жалғастыру мағынасыз болған жағдайда Ұйымдастырушыны дереу жазбаша хабардар ету және 5 (бес) күн ішінде Ұйымдастырушының банк шотына толық Грант сомасын қайтару;

4.2.5. Жоба материалдарын бұқаралық ақпарат құралдарында және интернет желісінде Ұйымдастырушы мен «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» АҚ логотиптерімен бірге орналастыруды қамтамасыз ету;

4.2.6. Ұйымдастырушының тиісті ескерту-талаптарын алғаннан кейін (Шарттан бас тарту жағдайында) 5 (бес) күн ішінде мақсатсыз пайдалану анықталған жағдайда Грант сомасын толық қайтару;

4.2.7. Мекенжайлары, электрондық пошталары, телефондары, ұйым жетекшісі туралы мәліметтері және Шарттың 1.3 тармағында көрсетілген жағдайлардың кез келгенінің өзгерісі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде Ұйымдастырушыға хабарлау;

4.2.8. Грант қаражатын тек Шарттың сметасы бойынша (Шартқа №2 қосымша) белгіленген мақсаттарға тиімді пайдалану;

4.2.9. Грант есебінен жобаны жүзеге асыру барысында алынған жабдықтар, материалдар және өзге де активтерді сату, үшінші тұлғаларға беру, жалға беру, сыйға тарту немесе коммерциялық мақсатта пайдалану тыйым салынған. Шағын грант иегері аталмыш активтерді өз ұйымының балансына қоюға және оларды жобаның мақсаттарына сәйкес коммерциялық емес мақсатта ғана пайдалануға, сондай-ақ олардың сақталуын және есепке алынуын қамтамасыз етуге міндетті.

**5. Жобаны іске асыру мерзімдері мен нәтижелері**

5.1. Жобаны іске асыру кезеңі: 2025 жылғы «» тамыздан 2025 жылғы «» \_\_\_\_\_\_ дейін.

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

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

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

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

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

**6. Тараптардың жауапкершілігі**

6.1. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамау немесе дұрыс орындамау жағдайында Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және осы Шартқа сәйкес жауапкершілікке тартылады.

6.2. Шағын грант иегері Грантты мақсатты пайдалану, толық әрі шынайы есептерді уақытында ұсыну және шығындарды растайтын құжаттардың түпнұсқаларына сәйкестігі үшін жауапты.

6.3. Есептерді уақытында тапсырмау немесе мониторинг барысында анықталған ескертулерді дер кезінде жоймау жағдайында шағын грант иегері Ұйымдастырушыға осы Шарттың жалпы сомасының 0,1% мөлшерінде кешіктірілген әр күн үшін айыппұл төлейді, бірақ жалпы соманың 10% -нан аспайды. Айыппұл төлеу шағын грант иегерінің өз қаражаты есебінен жүзеге асырылады және шағын грант иегерін осы Шарт бойынша міндеттемелерді орындаудан босатпайды.

6.4. Егер үшінші тұлғалар шағын грант иегерінің осы Шартты орындау барысында үшінші тұлғалардың құқықтарын бұзғаны үшін Ұйымдастырушыға талаптар немесе арыздар қойса, шағын грант иегері өз күштерімен және өз есебінен аталмыш талаптарды қойған тұлғалармен даулы мәселелерді шешуге және Ұйымдастырушыға келтірілген барлық шығындарды өтеуге міндетті.

6.5. Тараптар өздерінің заңды және (немесе) пошта мекенжайлары, сондай-ақ ұйымдастырушылық-құқықтық құрылымы мен банк реквизиттеріндегі өзгерістер туралы үш (3) жұмыс күні ішінде растайтын құжаттармен бірге бір-бірін уақытылы хабардар етуге міндетті.

**7. Шартты өзгерту және одан бас тарту**

7.1. Шарттың шарттарын өзгерту тек Тараптардың келісімімен және қосымша келісімшарттар арқылы жүзеге асырылады. Грант мөлшерін арттыруға жол берілмейді.

7.2. Ұйымдастырушы жобаны іске асырудың кез келген кезеңінде біржақты, сотсыз тәртіппен Грантты беруден бас тартып, Шартты бұзып, Грант сомасын қайтаруды талап етуге құқылы, келесі жағдайларда:

7.2.1. Шағын грант иегері Грант қаражатын мақсатсыз пайдалану фактілері анықталған кезде, шығындарды растайтын құжаттардың болмауы;

7.2.2. Шағын грант иегері Шартта белгіленген тәртіппен және мерзімде ақпаратты және (немесе) құжаттарды (соның ішінде есептерді) толық әрі шынайы ұсынбаған жағдайда;

7.2.3. Шағын грант иегері жобаны іске асыру барысында анықталған ескертулерді жоюдан бас тартқан кезде;

7.2.4. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

7.3. Ақша қаражатын қайтару шағын грант иегері арқылы Ұйымдастырушының банк шотына жүргізіледі.

1. **Дауларды шешу тәртібі**

8.1. Осы Шарт бойынша туындаған дауларды Тараптар келіссөздер арқылы шешуге тырысады.

8.2. Келіссөздер арқылы дауларды шешу мүмкін болмаған жағдайда, даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен шешіледі.

**9. Қорытынды ережелер**

9.1. Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және Тараптардың осы Шартпен көзделген барлық міндеттемелерін толық орындауына дейін әрекет етеді.

9.2. Егер міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамау шарт жасасқаннан кейін туындаған және Тараптардың алдын ала болжауға немесе ақылға қонымды шаралар арқылы болдырмауға мүмкіндігі болмаған төтенше жағдайлар нәтижесінде орын алған форс-мажорлық жағдайлардың салдары болса, Тараптар өз міндеттемелерін орындаудан босатылады.

9.3. Шарт 2 (екі) бірдей заңды күші бар түпнұсқа нұсқада жасалады, әр Тарапқа 1 (бір) данадан беріледі.

9.4. Осы Шартта көзделмеген мәселелер бойынша Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әрекет етеді.

1. **Тараптардың мекенжайлары, реквизиттері және қолдары**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ұйымдастырушы** | **Шағын грант иегері** |
| **«Эра-KZ» республикалық қоғамдық бірлестігі**  **Заңды мекенжайы**: 160016, Қазақстан Республикасы, Шымкент қаласы, Әль-Фараби ауданы, 16 шағын ауданы, 9 үй,9-пәтер. **БСН**: 051040011849  БСН: 080640001767  **Банк реквизиттері**:  Есепшот нөмірі (ИИК):  ЖСК: KZ17601А291004541211KZT  «Қазақстан Халық Банкі»  АҚ БСК: HSBKKZKX  **Электрондық пошта**:  [erakz7172@gmail.com](mailto:erakz7172@gmail.com).  **Телефон**: +7 (702)560 31 63  **Төраға**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **ҮЕҰ атауы:**  Заңды мекенжайы:  БИН  ИИК  БИК  e-mail:  Телефон:  **Төраға**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

*Грант беруге арналған*

*Келісім шарттың 1-қосымшасы*

*№ \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Жобаны іске асыру жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-әрекет / іс-шара** | **Жоспарланған мерзімдер** | **Қатысушылар** | **Жауапты топ мүшесі** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

*Грант беруге арналған*

*Келісім шарттың 2-қосымшасы*

*«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Жоба бюджеті**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шығындар бабы** | **Бірлік саны** | **Цена, тенге** | **Бағасы, теңге** | **Сома, теңгеде (өзіңнің қаржылық үлесі)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Жиыны** |  |  |  |  |

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

*Грант беруге арналған*

*Келісім шарттың № 3-қосымшасы*

*«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Жобаның нәтижелері туралы есеп**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шағын грант иегері:** |  |
| **Жоба атауы:** |  |
| **Күні:** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-әрекет / іс-шара** | **Өткізу күні** | **Қатысушылар** | **Қол жеткізілген нәтижелер** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

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

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

*Грант беруге арналған*

*Келісімшарттың № 4-қосымшасы*

*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж.*

**Жоба шығындары бойынша есеп**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шағын грант иегері:** |  |
| **Жоба атауы:** |  |
| **Күні:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шығындар бабы** *(тауарлар, қызметтер)* | **Өлшем бірлігі** | **Бірліктер саны** | **Бағасы** | **Сомма** | **Қызметтер мен тауарларды жеткізуші**  *(есеп тапсырғанда)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
|  | **Жиыны:** |  |  |  |  |  |

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

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

- Техникалық сипаттамасы бар азаматтық-құқықтық шарт;

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

-Орындаған жұмыстар актісі (Р-1 формасы);

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

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

- Орындаған жұмыстар актісі (Р-1 формасы);

-ЭШФ (электрондық шот-фактура);

-ЖК немесе ЖШС құжаттары;

-Төлем тапсырмасы;

-Алынған қызметтер бойынша фото және видео есеп.

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

**-** Төлем шоты;

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

-ЭШФ (электрондық шот-фактура);

-Төлем тапсырмасы;

-ЖК немесе ЖШС құжаттары;

-Сатып алынған тауардың фотоесебі.

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

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

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

*Грант беруге арналған*

*Келісімшарттың № 5-қосымшасы*

*«» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж*

**Есепті қабылдау туралы №\_\_акті**

Шымкент қ. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 ж.

Біз, төменде қол қойып отырған, «Эра-KZ» республикалық қоғамдық бірлестігі түріндегі құқықтық тұлға, әрі қарай – «Ұйымдастырушы», төрайымы Таштемирова З.Р. атынан, Жарғы негізінде әрекет ететін, бір жағынан, ал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, әрі қарай – «Шағын грант иегері» деп аталатын, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін, екінші жағынан, әрі қарай – «Тараптар» деп аталатын, әрқайсысы жеке-жеке – «Тарап» деп аталатын, Тараптардың арасында «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» тақырыбы бойынша «» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 жылғы № келісімшарт (әрі қарай – Келісімшарт) жасалғанын ескере отырып, төмендегідей көлемдер мен сомалардағы есепті Шағын грант иегері тапсырды, ал Ұйымдастырушы қабылдады деген жайды растайтын осы қабылдау-тарату актісін (әрі қарай – Акт) құрды және қол қойды:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Есеп түрі** | **Беттер саны** | **Гранттың жалпы сомасы** | **Есепке сәйкес сома** |
| 1 | Жоба нәтижелері туралы есеп |  |  |  |
| 2 | Жоба шығындары туралы есеп |  |

Осы Акт екі дана болып жасалды және әр Тарапқа бір-бір данадан беріледі, екі данасы да бірдей заңды күшке ие. Акт Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді.

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

*Грант беруге арналған*

*Келісімшарттың № 6-қосымшасы*

*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 ж*

**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы келісім**

1. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау кезінде Тараптар, олардың аффилирленген тұлғалары, басшылары, қызметкерлері, уәкілетті өкілдері немесе делдалдары осы Антикоррупциялық келісімнің талаптарымен келіседі. Бұл келісім 2025 жылғы «» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_ Шарттың ажырамас бөлігі болып табылады:

* Шарт Тараптары, олардың аффилирленген (өзара байланысты) тұлғалары, қызметкерлері және делдалдары шарт бойынша екінші тараптың қызметкерлері мен өкілдерінің әрекеттері мен шешімдеріне ықпал ету немесе шартты орындауға байланысты заңсыз артықшылықтар алу мақсатында тікелей немесе жанама түрде ақша қаражатын немесе өзге де құндылықтарды ұсынуға немесе төлеуге құқылы емес.
* Шарт Тараптарына пара беру/алу, коммерциялық парақорлық, лауазымдық өкілеттікті асыра пайдалану, сондай-ақ кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың талаптарын және өзге де сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелерді бұзатын әрекеттер жасауға жол берілмейді – бұл талаптар шарт тараптарының арасындағы қатынастарда да, үшінші тұлғалармен және мемлекеттік органдармен қарым-қатынастарда да қолданылады.
* Егер шарт Тараптарының бірінде осы талаптардың бұзылуы мүмкін деген негізделген күмән пайда болған жағдайда, ол бұл туралы екінші тарапты жазбаша түрде хабардар етуге міндетті. Қажет болған жағдайда бұл мәселе шарттық міндеттемелерді орындауды уақытша тоқтата тұру деңгейіне дейін көтерілуі мүмкін.
* Шарт бойынша сыбайлас жемқорлық қатері анықталған жағдайда, тиісті тарап екінші тараптан тиісті хабарлама алған күннен бастап 10 күн ішінде бұл қатерлерді болдырмауға бағытталған қабылданған шаралар туралы және оны растайтын құжаттарды ұсына отырып, екінші тарапқа хабарлауға міндетті.
* Егер шартты орындауға байланысты сыбайлас жемқорлық бұзушылықтары анықталса, зардап шеккен тарап шартты толық немесе тиісті бөлігінде біржақты тәртіппен орындаудан бас тартуға құқылы. Бұл басқа тарап тиісті хабарлама алған сәттен бастап шарттың автоматты түрде толық немесе ішінара бұзылуына алып келеді.

Зардап шеккен тарап шартты екінші тараптың кінәсінен біржақты бұзуға байланысты келтірілген барлық шығындарды (нақты залалды және жіберіп алған пайдасын) толық көлемде өтеуді талап етуге құқылы.

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