|  |
| --- |
| «Samruk-Kazyna Trust» Корпоративтік қорының Қамқоршылық кеңесі отырысының 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ хаттамасына қосымша |
|  |

**«Samruk-Kazyna Trust» КҚ**

**қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу**

**ЕРЕЖЕСІ**

**Нұр-Сұлтан қ. 2021 ж.**

**МАЗМҰНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Жалпы ережелер..…………………………………………...** |  **3-5 бет** |
| **2.** | **Қайырымдылықты жүзеге асыру тәртібі ...………………** |  **6-11 бет** |
| 2.1. | Әлеуетті пайдаланушылардың өтінімдері бойынша қайырымдылық жобаларын қарау және бекіту тәртібі ..…… | 6-бет |
| 2.2. | Корпоративтік қор жеке бастамашылық жасайтын қайырымдылық жобаларын қарау және бекіту тәртібі …….. | 7-8 бет |
| 2.3. | Шарт жасау тәртібі ..................………………………………. | 8 бет |
| 2.4. | Пайдаланушымен Шарт талаптарын өзгерту тәртібі .....…… | 8-10 бет |
| 2.5. | Пайдаланушылар іске асыратын жобалар бойынша қайырымдылық көмек көрсету тәртібі ..……………………... | 10 бет |
| 2.6. | Корпоративтік қордың жеке қайырымдылық жобаларын іске асыру тәртібі …………………………………………………... | 10-11 бет |
| 2.7. | Корпоративтік қордың жеке қайырымдылық жобалары аясында жасалған сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер шартының талаптарын өзгерту тәртібі …………………………………………………………. | 11 бет |
| **3.** | **Қайырымдылық көмекке мониторинг жүргізу ………………....** |  **11-14 бет** |
| **4.** | **Есептілік....…………………….……………………………....** | **14 бет** |
| **5.** | **Құжаттарды мұрағатқа тапсыру...…………………………** | **14-15 бет** |
| **6.** | **Қорытынды ереже.............……………………………….** | **15 бет** |
| **7.** | **Қосымшалар……………………………..……………………** |  **16-59 бет** |

1. **Жалпы ережелер**

1. Осы «Samruk-Kazyna Trust» корпоративтік қорының Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережесі (бұдан әрі – Ереже) 2016 жылғы «28» қаңтардағы «Самұрық-Қазына» АҚ Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысындағы № 126 хаттамасымен бекітілген «Самұрық-Қазына» АҚ Қайырымдылық саясатына (бұдан әрі - Саясат) және «Самұрық – Қазына» АҚ тобының Қайырымдылық бағдарламасына (бұдан әрі - Қайырымдылық бағдарламасы) сәйкес әзірленді.

Ереже қайырымдылық жобаларды қарау, қаржыландыру және оларға мониторинг жүргізу тәртібін айқындайды.

2. Ережеде пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

**мұрағат** - аяқталған қайырымдылық жобалар бойынша құжаттар жинағын сақтау орны;

**банк шоты** - Корпоративтік қордың қайырымдылық көмегінің ақшалай қаражатының қозғалысын бақылау үшін екінші деңгейдегі банкте ашылған теңгедегі есеп айырысу шоты;

**бенефициар** - қайырымдылық жобасы аясында өмірдің әлеуметтік қолайлы сапасын қолдауға бағытталған қайырымдылық көмектің түпкілікті игілік алушысы;

**қайырымдылық** - қайырымдылық көмек көрсетуге және ізгілік қажеттіліктерді қанағаттандыруға негізделген, демеушілік және меценаттық қызмет түрінде ерікті, өтеусіз немесе жеңілдік шарттарымен жүзеге асырылатын әлеуметтік пайдалы қызмет;

**қайырымдылық жобасы** - Қайырымдылық саясатында және Қайырымдылық бағдарламасында көрсетілген бағыттар бойынша мәлімделген шығындар сметасы мен мерзімі аясында қайырымдылықты жүзеге асыру үшін пайдаланушы және/немесе Корпоративтік қор бастамашылық жасаған іс-шаралар кешені;

**Қор тобы** - дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы компанияларға тиесілі Қор, компаниялар, олардың еншілес ұйымдары, сондай-ақ дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы компаниялардың аталған еншілес ұйымдарына тиесілі заңды тұлғалар, оларға қатысты Қазақстан Республикасының «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Заңында арнайы құқықтық жағдай белгіленеді;

**Шарт** - қайырымдылық көмек көрсету туралы шарт, оған сәйкес Корпоративтік қор пайдаланушыға қайырымдылық көмек көрсетеді;

**Сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен қызметтер көрсету шарты** - Корпоративтік қор іске асыратын қайырымдылық жобалары бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтер көрсету жеткізушісін іріктеу тәртібі туралы ережелеріне сәйкес Корпоративтік қор мен жеткізуші арасында жасалған тауарды жеткізу, жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету туралы азаматтық-құқықтық шарт;

**аяқталған қайырымдылық жоба** - Шарттың қолданылуы тоқтатылған жоба;

**мүдделі құрылымдық бөлімшелер** – қайырымдылық көмек көрсету процестеріне қатысатын Корпоративтік қордың ЖБҚБ, ККҚБ;

**ЖБҚБ қорытындысы** - ЖБҚБ өткізетін өтінімдерді бағалау;

**КҚҚБ қорытындысы** - КҚҚБ өткізетін өтінімдерді бағалау;

**комплаенс-офицердің қорытындысы** - Комплаенс-офицер жүргізетінсыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, қылмыстық жолмен алынған кірістерді жылыстату, алаяқтық жөніндегі заңнаманың, Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережесінің және Корпоративтік қордың басқа да нормативтік-құжаттарының талаптарын сақтамаумен байланысты комплаенс-тәуекелдерді айқындау және бағалау;

**Корпоративтік қор іске асыратын қайырымдылық жоба бойынша қорытынды** - Корпоративтік қор бастамашылық ететін қайырымдылық жоба туралы ақпарат;

**өтінім** - осы Ережеде белгіленген тәртіпте қайырымдылық көмек алу үшін әлеуетті пайдаланушы ұсынатын құжаттар жиынтығы. Өтінім қазақ немесе орыс тілінде берілуі мүмкін;

**Корпоративтік қордың қайырымдылық жобалары бойынша құжаттар жинағын жүргізу жөніндегі нұсқаулық** - Корпоративтік қордың қайырымдылық жөніндегі құжаттаманы жүргізу тәртібін және қажетті құжаттар тізбесін айқындайтын құжат;

**ақпараттық сүйемелдеу** - бұқаралық ақпарат құралдары, іс-шаралар және таратудың басқа да нысандары арқылы қайырымдылық жобасын іске асыру туралы жұртшылықты хабардар ету;

**Корпоративтік қор** - «Samruk-Kazyna Trust» корпоративтік қоры;

**төлемді келісу парағы** - Шартқа сәйкес транштарды аударуды жүргізуге негіз болатын құжат;

**ЖБҚБ және КҚҚБ жүргізетін мониторинг** - қайырымдылық жобасын іске асыру бойынша ақпарат пен есептерді жинаумен, талдаумен байланысты Корпоративтік қор қабылдайтын шаралар кешені;

**Комплаенс-офицер жүргізетін мониторинг** - қайырымдылық жобалар жөніндегі дерекнаманың Корпоративтік қордың қайырымдылық жобалар жөніндегі дерекнаманы жүргізуі жөніндегі нұсқаулықтың талаптарына және Корпоративтік қордың басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкестігін тексеру;

**мақсатсыз пайдалану** - қайырымдылық қаражаттты пайдаланушымен жасалған шартта және мәлімделген шығыстар сметасында көзделген оларды алу талаптарына сәйкес келмейтін мақсаттарға бағыттау және пайдалану;

**жауапты қызметкер** - қайырымдылықты көрсету және мониторинг жүргізу процестерін орындауға жауапты Корпоративтік қордың қызметкері;

**Сәйкес келмейтін пайдаланушылар тізбесі** - қайырымдылық көмек алу шарттарын бұзған пайдаланушылар туралы жүйелендірілген мәліметтер;

**Корпоративтік қор іске асыратын қайырымдылық жобалар бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді берушілерді іріктеу тәртібі туралы ереже** - Корпоративтік қордың жобаларын жеке іске асыруы кезінде тауарларды, жұмыстар мен қызмет көрсетулер берушілерін іріктеу рәсімін реттейтін құжат;

**пайдаланушы** - қайырымдылық көмек көрсетілетін тұлға;

**Қамқоршылық кеңес** - Корпоративтік қордың тұрақты жұмыс істейтін алқалы басқару органы;

**жеткізуші** - кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлға, заңды тұлға, заңды тұлғалардың уақытша бірлестігі (консорциум), сатып алынатын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің онымен жасалған шартында Корпоративтік қордың контрагенті ретінде әрекет етеді;

**Жария есеп** - пайдаланушы қызметінің нәтижелері туралы жұртшылықты кеңінен хабардар ету үшін қайырымдылықты пайдаланушының жазбаша және өзге де нысанда жасалған есебі;

**шығындар сметасы (бюджет)** - қайырымдылық көмек қаражаты есебінен қайырымдылық жобасы аясында іс-шараларды жүзеге асыруға бағытталған шығындар;

**КҚҚБ** - корпоративтік коммуникацияларға және Корпоративтік қор қызметін құқықтық қамтамасыз етуге жауапты құрылымдық бөлімше;

**ЖБҚБ** - жобалық басқаруға жауапты құрылымдық бөлімше;

**Қор** - «Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы.

3. Ережеде пайдаланылатын өзге де ұғымдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес түсіндірілуге жатады.

4. Осы Ереже ашық ақпарат болып табылады және Корпоративтік қордың ресми веб-сайтында орналастыруға жатады.

5. Қайырымдылықты Корпоративтік қор тек ерікті негізде, сондай-ақ Корпоративтік қордың ішкі ережелерін ескере отырып жүзеге асырады.

6. Қайырымдылық көмек төмендегі мақсаттарға көрсетілмейді:

- діни ұйымдарға, саяси партияларға, кәсіптік одақтарға, сайлау қорларына, коммерциялық ұйымдарға және тұтыну кооперативтеріне қатысты,

- салтанатты және мерейтойлық іс-шараларды, концерттер мен дөңгелек үстелдерді өткізу мақсатында;

- кредиторлық берешекті өтеу мақсатында;

- «Астана» Президенттік кәсіби спорт клубын» КҚ қаржыландыру мақсатында.

7. Корпоративтік қор себебін көрсетпей қайырымдылық көрсетуден бас тартуға құқылы.

8. Пайдаланушылар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Корпоративтік қормен жасалған шарттарға және/немесе келісімдерге сәйкес құқылы және жауапты болады.

1. **Қайырымдылықты жүзеге асыру тәртібі.**

**2.1. Әлеуетті пайдаланушылардың өтінімдері бойынша**

**қайырымдылық жобаларды қарау және бекіту тәртібі**

9. Корпоративтік қордың қайырымдылық көмек көрсетуі Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесінің тиісті шешімі негізінде жүзеге асырылады.

10. Қайырымдылық көмек алу үшін әлеуетті пайдаланушы Корпоративтік қордың мекенжайына осы Ереженің № 1 қосымшасында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, өтінім жібереді:

- мөр және қол қойылған қағазға шығарылған нұсқада немесе;

- Корпоративтік қордың www.sk-trust.kz ресми сайтында өтінімді толтыру арқылы құжаттарды қоса бере отырып, электрондық түрде (pdf форматында, мөрмен және қолтаңбамен бекітілген).

11. ЖБҚБ:

- әлеуетті пайдаланушылардан өтінімдерді қабылдау мен қарауды,

- қабылданған құжаттар пакетінің толықтығын тексеруді,

- Қамқоршылық кеңестің қарауына шығаруды қамтамасыз етеді.

12. Пайдаланушыға өтінімге қатысты жауапты ЖБҚБ жауапты қызметкері оны қарағаннан және Қамқоршылық кеңестің тиісті шешімі шығарылғаннан кейін жібереді.

13. Корпоративтік қор өтінімді қараудан бас тарту себебін көрсетпей-ақ:

- құжаттар пакеті толық болмаған және/немесе осы Ереженің талаптарына сәйкес келмеген өтінімді ұсынған;

- құжаттарда дәйексіз деректер анықталған;

- Қор тобы үшін бедел тәуекелдеріне әкеп соғатын мәліметтерді анықтаған;

- өтінім беруге оған уәкілетті емес тұлға болған жағдайда бас тартуға құқылы.

14. Өтінімді қарауға қабылдау құжаттар тізбесін қалыптастырудың дұрыстығы мен толықтығын (соның ішінде құжаттардың нақты болуы, ресімдеудің дұрыстығы) тексергеннен кейін жүзеге асырылады.

15. Құжаттардың толық пакетімен өтінімдер жіберіледі:

1) осы Ереженің №8 қосымшасына сәйкес нысан бойынша қорытынды дайындайтын және бас директордың орынбасарына келісуге, содан кейін бас директорға бекітуге жіберетін ЖБҚБ мен КҚҚБ, қызметкерге, құқықтық сипаттағы қызметіне жауапты тұлғаға;

2) комплаенс-офицерге, ол №9 қосымшасына сәйкес нысан бойынша қорытынды дайындайды және оны бас директорға мәлімет үшін, сондай-ақ Қамқоршылық кеңестің хатшысына кейіннен Қамқоршылық кеңеске танысуға беру үшін жібереді.

Сыбайлас жемқорлық және беделдік тәуекелдер анықталған жағдайда, ішкі құжаттардың ережелеріне сәйкес комплаенс-офицер өзінің қорытындысына комплаенс тәуекелдерді басқару жөніндегі ұсыныстарын енгізеді.

16. Осы Ереженің 15-тармағында көрсетілген қорытындыларды дайындау мерзімі жеке айқындалады, алайда Корпоративтік қорға құжаттардың толық топтамасы келіп түскен сәттен бастап 15 жұмыс күнінен аспауға тиіс.

17. Қорытындылар бекітілгеннен кейін ЖБҚБ жауапты қызметкер Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесі туралы ережеге сәйкес Қамқоршылық кеңестің отырысына материалдар дайындайды.

17-1. Әлеуетті пайдаланушы Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесінің отырысы өткізілетін күн туралы жұмыс тәртібінде хабардар етілуге тиіс және келісім бойынша отырыстың өзінде (бейнеконференцбайланыс арқылы) қатыса алады. Сонымен қатар, өтінімді қорғаудың жалпы регламенті 5 (бес) минуттан аспауы тиіс.

18. Өтінімді электрондық түрде берген пайдаланушы Қамқоршылық кеңестің осы пайдаланушыға қайырымдылық көмек көрсету туралы оң шешімі болған кезде Корпоративтік қорға құжаттардың толық топтамасы бар өтінімді түпнұсқада ұсынуға міндетті.

19. Қамқоршылық кеңестің қайырымдылық көмек көрсету туралы шешімі шығарылғаннан кейін ЖБҚБ жауапты қызметкері пайдаланушыдан өтінім алынған тілде барлық қажетті құжаттарды жасайды және Корпоративтік қордың қайырымдылық жобалары бойынша дерекнамасын жүргізуі жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес жоба дерекнамасын қалыптастырады.

20. ЖБҚБ жауапты қызметкері Қамқоршылық кеңестің қайырымдылық көмек көрсету туралы шешімінің негізінде шешім қабылданған күннен бастап 7 жұмыс күні ішінде №10 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Шарт дайындайды.

Қайырымдылық жобасын іске асыру мерзімдері мен тетігін және/немесе шығындар сметасын өзектендіру қажет болған жағдайда Шартты дайындау мерзімі ұзартылуы мүмкін, алайда пайдаланушымен Шарт жасаудың жалпы мерзімі шешім қабылданған күннен бастап 15 жұмыс күнінен аспауы тиіс.

**2.2. Корпоративтік қор өз бетінше бастамашылық жасайтын қайырымдылық жобаларды қарау және бекіту тәртібі**

21. Корпоративтік қор қайырымдылық жобаны жүзеге асыру үшін жеке бастамашылық жасауға және оны іске асыруға құқылы.

22. ЖБҚБ КҚҚБ-мен және құқықтық сипаттағы қызметке жауапты қызметкермен бірлесіп, осы Ереженің №11 қосымшасына сәйкес нысан бойынша қайырымдылық жоба бойынша қорытынды дайындайды және қорытындыларды бас директордың орынбасарына келісуге, содан кейін бас директорға бекітуге жібереді.

23. Қорытындыны бас директор бекіткеннен кейін ЖБҚБ Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесі туралы ережеге сәйкес Қамқоршылық кеңестң отырысына материалдар дайындайды.

24. Жобаны іске асыру үшін Корпоративтік қорға қайырымдылық көмек көрсету туралы Қамқоршылық кеңестің оң шешімі болған кезде Корпоративтік қор іске асыратын қайырымдылық жобалар бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізушілерін іріктеу тәртібі туралы ережеде көзделген тәртіпте тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді берушілерді тартады.

**2.3. Шарт жасау тәртібі**

 25. Қамқоршылық кеңестің қайырымдылық көмек көрсету туралы шешімдерінің орындалуын ұйымдастыру мақсатында Бас директор Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесі бекіткен бюджет шегінде №10 қосымшаға сәйкес нысан бойынша шарт жасасады.

 26. *Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесінің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (№ \_\_\_ хаттама) шешіміне сәйкес алынып тасталды.*

 27. Шартта жобаның тиімділігі, пайдаланушының қаражатты мақсатты жұмсауы мониторингінің қосымша тетіктері, сондай-ақ жобаны тиімсіз іске асыру/қаражатты мақсатсыз пайдалану фактілері анықталған жағдайда Корпоративтік қор қабылдайтын шаралар көзделуі мүмкін.

 28. Шарт мүдделі құрылымдық бөлімшелермен, құқықтық сипаттағы жұмысқа жауапты қызметкермен, бас бухгалтермен, бас директордың орынбасарымен келісілуі тиіс. Келісілгеннен кейін шарт бас директорға қол қоюға жіберіледі.

 29. Пайдаланушы тарапынан Шартқа пайдаланушының өзі немесе пайдаланушының атынан шартқа қол қоюға уәкілетті тұлға қол қояды.

 30. Қол қойылған шарт Корпоративтік қордың қайырымдылық көмек көрсету туралы шарттарын тіркеу журналында тіркеледі, содан кейін Шарттың түпнұсқасы тігіледі және сақтау және есепке алуды жүргізу үшін бас бухгалтерге беріледі.

**2.4. Пайдаланушымен Шарт талаптарын өзгерту тәртібі**

 31. Қамқоршылық кеңестің қарауына шығарусыз жасалған Шартқа өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуге Шарт тараптарының өзара келісімі бойынша мынадай жағдайларда жол беріледі:

1) шарттың жалпы сомасын ұлғайтпай қайырымдылық жоба шығыстарының сметасын түзету;

2) *Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесінің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (№ \_\_\_ хаттама) шешіміне сәйкес алынып тасталды.*

3) қайырымдылық жобаны іске асыру жөніндегі жоспар аясында іске асырылатын іс-шараларды өзгерту;

4) қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жоспары аясында іске асырылатын іс-шараларды өзгерту;

5) әлеуметтік іс-шаралардың өзгеруі (әлеуметтік дивидендтер);

6) қайырымдылық көмек көрсету кестесін (транштар) өзгерту;

7) күтілетін нәтижелердің өзгеруі;

8) Шарт тараптарының атауы және/немесе деректемелері өзгерген жағдайда.

32. Осы Ереженің 31-тармағында көзделмеген өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген жағдайда, Шарт талаптарын өзгерту және/немесе толықтыру туралы мәселе Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесі туралы ережеге сәйкес Қамқоршылық кеңестің қарауына шығарылады.

 33. Пайдаланушы тарапынан жасалған Шартқа өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуге бастамашылық жасалған жағдайда, соңғысы дәлелді негіздемемен және қажетті құжаттарды қоса бере отырып, Корпоративтік қорға жүгінеді, соның ішінде қайырымдылық жобаның шығыстар сметасын түзеткен жағдайда түсіндірме жазбаны, таратып жазуды, сондай-ақ тауарларды сатып алу бойынша кемінде 3 (үш) баға ұсынысын / қажет скриншоттар немесе әр жаңа/түзетілген мақалаға басқа растайтын құжаттар (қызмет бірегей болған кезде қоспағанда, немесе авторлық құқықтар бар немесе жеткізуші ресми дистрибьютор болып табылады, яғни балама ұсыну мүмкін емес) қоса беру.

Корпоративтік қор өтініш бойынша шешім қабылдау үшін қажетті қосымша ақпаратты сұратуға құқылы.

Корпоративтік қор бас тарту себебін көрсетпей, жасалған Шартқа өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуден бас тартуға құқылы.

34. ЖБҚБ жауапты қызметкері пайдаланушының Шартқа өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу қажеттігі туралы өтінішіне талдау жүргізеді, бас директордың атына қызметтік жазба дайындайды, ол мүдделі құрылымдық бөлімшелермен және бас директордың орынбасарымен келісілгеннен кейін шешім қабылдау үшін бас директорға жіберіледі.

 Қызметтік жазбада өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу себептері туралы ақпарат, жүргізілген талдау негізінде шарттың талаптарына осы өзгерістердің және/немесе толықтырулардың орындылығы туралы ЖБҚБ жауапты қызметкерінің ұсынымдары мен тұжырымы қамтылуға тиіс.

 35. Пайдаланушы жобаны іске асыру барысында шығыстар сметасының бекітілген баптарын (еңбекке ақы төлеу қорын, аутсорсинг қызметтерін, тартылған персоналдың қаламақысын қоспағанда) Корпоративтік қордың келісімінсіз 1 (бір) миллион теңгеден аспайтын сомаға (түзетуге жататын, бекітілген сметаның баптары аясында туындаған үнемдеудің жалпы сомасы) қайта бөле алады (түзетулер енгізе алады).

 Осы тармақта көзделген шығыстар сметасына енгізілген түзетулерді пайдаланушы тоқсандық есепте негіздейді және растайды.

 36. Корпоративтік қор тарапынан жасалған Шартқа өзгерістер және/немесе толықтырулар ұсынылған жағдайда, ЖБҚБ жауапты қызметкері қызметтік жазбаны қалыптастырады, ол мүдделі құрылымдық бөлімшелермен және Бас директордың орынбасарымен келісілгеннен кейін шешім қабылдау үшін бас директорға жіберіледі.

 37. Бас директордың оң шешімі және пайдаланушы тарапынан Шартқа енгізілетін түзетулерді келісу жағдайында өзгерістер және/немесе толықтырулар Шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын Шартқа қосымша келісім түрінде ресімделеді.

 Шартқа қосымша келісім мүдделі құрылымдық бөлімшелермен, құқықтық сипаттағы жұмысқа жауапты қызметкермен, бас бухгалтермен және бас директордың орынбасарымен келісілуге тиіс, содан кейін бас директорға қол қоюға жіберіледі.

38. Пайдаланушы іске асыратын жобалар бойынша бас директордың теріс шешімі болған жағдайда, ЖБҚБ жауапты қызметкері Шартқа өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізудің мүмкін еместігі туралы пайдаланушыға жазбаша хабарлама дайындайды және жібереді.

**2.5. Пайдаланушылар іске асыратын жобалар бойынша қайырымдылық көмек көрсету тәртібі**

39. Пайдаланушыға қайырымдылық көмек жасалған Шарт негізінде көрсетіледі.

 40. Корпоративтік қор заттай түрдегі қайырымдылық көмекті (мүлікті ұсыну/тауарларды өтеусіз негізде ұсыну, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету түрінде) мұндай мүлікті Корпоративтік қордың уәкілетті тұлғалары мен пайдаланушы қол қоятын қабылдау-беру актісі (шығыс жүкқұжаты), орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі бойынша беру арқылы жүзеге асыруға тиіс.

41. Қайырымдылық көмекті Корпоративтік қор Шартта көрсетілген кестеге сәйкес пайдаланушыға банк шотына аударады.

42. Корпоративтік қор әрбір келесі траншты Шартқа сәйкес пайдаланушының бұрын жіберілген транштарды іс жүзінде пайдалануын ескере отырып және пайдаланушы банктен ақша қаражатының шығыс қалдығын көрсете отырып, айналым ведомосын ұсынғаннан кейін жүргізеді.

43. ЖБҚБ мүдделі құрылымдық бөлімшелермен және бас директордың орынбасарымен келісілетін №12 қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемді келісу парағын қалыптастырады, содан кейін бас директорға қол қоюға жіберіледі.

44. Бас директор бекіткен төлемді келісу парағының түпнұсқасы төлемді жүзеге асыру үшін бас бухгалтерге беріледі.

Пайдаланушы төлемді негіздеу үшін ұсынған құжаттарды (пайдаланушының банктік шотындағы ақша қаражатының шығыс қалдығы көрсетілген банктен алынған айналым ведомосы, шарттардың көшірмелері, есеп айырысулар және т.б.) ЖБҚБ жауапты қызметкерлері төлем тапсырмасымен бірге дерекнамаға тігеді.

**2.6. Корпоративтік қордың жекеқайырымдылық жобаларын іске асыру тәртібі**

45. Корпоративтік қордың жеке қайырымдылық жобалары үшін ЖБҚБ қызметкері:

- жобаны іске асыру тәртібін реттейтін құжатты (қажет болған жағдайда),

- сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен қызметтер шартын,

- сатып алынатын тауарлардың, жұмыстар мен қызметтердің техникалық ерекшеліктері туралы құжаттарды әзірлейді.

Жоғарыда көрсетілген құжаттардың жобалары мүдделі құрылымдық бөлімшелерге, құқықтық сипаттағы жұмысқа жауапты қызметкерге, бас бухгалтерге, бас директордың орынбасарына келісуге, содан кейін бас директорға бекітуге жіберіледі.

46. ЖБҚБ Корпоративтік қор жүзеге асыратын қайырымдылық жобалары бойынша тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізушілерді іріктеу тәртібі туралы ережеде көзделген тәртіпте жеткізушілерді іріктеуді ұйымдастырады.

47. Жеткізушіні анықтағаннан кейін ЖБҚБ жауапты қызметкері сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен қызметтер шартын қалыптастырады және мүдделі құрылымдық бөлімшелерге, құқықтық сипаттағы жұмысқа жауапты қызметкерге, бас бухгалтерге, бас директордың орынбасарына келісуге, содан кейін бас директорға қол қоюға жібереді.

**2.7. Корпоративтік қордың жеке қайырымдылық жобалары аясында жасалған сатып алынатын тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер шартының талаптарын өзгерту тәртібі**

48. Сатып алынатын тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің жасалған шартына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізу Корпоративтік қор іске асыратын қайырымдылық жобалар бойынша тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді берушілерді іріктеу тәртібі туралы ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

**3. Қайырымдылық көмекке мониторинг жүргізу**

49. Көрсетілген қайырымдылық көмекті мониторингілеу қайырымдылық жобасны тиімді басқару мақсатында жүзеге асырылады және ЖБҚБ мен КҚҚБ тұрақты және жоспарлы мониторинг жүргізуді қамтиды.

50. Мониторинг міндеттері:

1) пайдаланушы қайырымдылық жобасны іске асыру жөніндегі жоспарға сәйкес іс-шараларды орындауын;

2) Корпоративтік қордың қайырымдылыққа бөлген ақшалай қаражатын нысаналы пайдалануды;

3) ақпараттық сүйемелдеу жоспарының шарттарына сәйкес іс-шараларды пайдаланушының орындауын;

 4) жобаның түпкі бенефициарларының игіліктерді/қызметтерді/көмекті және т.б. алғанын растауды;

 5) жасалған Шартқа сәйкес қайырымдылық жобасын іске асырудан күтілетін нәтижеге қол жеткізу үшін көрсетілген қайырымдылық аясында пайдаланушы жүргізген іс-шаралардың тиімділігін қадағалау болып табылады.

51. Қайырымдылықты мониторингілеуді ұйымдастыруды және қайырымдылық көмекті пайдаланушыларға қатысты қажетті шаралар қабылдауды ЖБҚБ мен КҚҚБ келесі жолдармен қамтамасыз етеді:

- қайырымдылық жоба аясында сатып алынған тауар-материалдық құндылықтарды және/немесе негізгі құралдарды түгендеуді (сақтау орнына барып немесе бармай, егер ТМҚ алушысы жергілікті атқарушы органдар және/немесе оларға ведомстволық бағынысты ұйымдар (қабылдау-беру актісіне сәйкес) болып табылуы арқылы;

- Корпоративтік қор өкілдерінің қайырымдылық жобасын іске асырудың аяқталуына байланысты іс-шараларға қатысуы арқылы;

- қайырымдылық жобасының нәтижелері туралы материалдарды бұқаралық ақпарат құралдарында және басқа да ашық көздерде жариялау арқылы;

- ЖБҚБ шоғырландырылған тоқсан сайынғы есебін қалыптастыру арқылы қамтамасыз етеді.

52. Тұрақты мониторинг қайырымдылық жобаны тиімді басқару, тәуекелдерді анықтау және дағдарыс сәттерін болдырмау, күтілетін нәтижеге қол жеткізу мақсатында қайырымдылық жобасын іске асыру жоспарына түзетулер енгізу мақсатында жүзеге асырылатын қайырымдылық жобасын іске асыруды үздіксіз және тұрақты бақылауды қамтиды.

Тұрақты мониторинг қайырымдылық жобаның іске асырылуын бақылау, қайырымдылық жобасы аясында іс-шараларды ұйымдастыруға қатысу, қайырымдылық жобасын іске асыру бойынша консультациялар беру, қайырымдылық жобаның бюджетін басқару және ЖБҚБ мен КҚҚБ қызметкерлеріне қайырымдылық жобаны тиімді басқаруға мүмкіндік беретін басқа да әдістер арқылы жүзеге асырылады.

53. Жоспарлы мониторинг үдерісі келесі кезеңдерден тұрады:

1) қайырымдылық көмектің жоспарлы мониторингі үшін ақпарат жинау;

2) пайдаланушы ұсынған құжаттарды/ақпаратты тексеру;

3) ЖБҚБ мен КҚҚБ есептілігін дайындау.

54. Мақсатты пайдаланудың жоспарлы мониторингі қайырымдылық көмекті пайдалануды талдауды көздейді және осы Ережеде белгіленген мерзімдерде қайырымдылық көмекті ұсыну шарттарына сәйкес жүзеге асырылады.

55. Пайдаланушы шартта айқындалған тәртіппен және мерзімдерде Корпоративтік қорға тауарларды төлеу, сатып алу, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету фактісін растайтын құжаттарды қоса алғанда, қайырымдылық көмек қаражатының нысаналы жұмсалуы туралы ақпаратты ұсынады.

56. ЖБҚБ қайырымдылық көмектің мақсатты пайдаланылуын талдау кезінде растайтын қаржылық құжаттар көшірмелерінің толықтығын, олардың дұрыстығын (пайдаланушының уәкілетті лауазымды тұлғаларының мөрлерінің, қолдарының болуы), мәлімделген бюджет шегінде ақша қаражатын жұмсау бағыттарын дәл көрсетуді тексеру қажет.

57. Мақсатты пайдалануды тексеру кезінде қайырымдылық көмектің мақсатты жұмсалуын одан әрі қадағалау және растау үшін пайдаланушының қызмет көрсетуші банкінен айналым ведомосіне (үзінді көшірмеге) талдау жүргізіледі.

58. Мақсатты пайдаланылуды растау үшін Корпоративтік қор сұрайтын құжаттардың тізбесі осы Ереженің № 13 қосымшасында белгіленген.

59. Пайдаланушы осы Ереженің № 14 қосымшасына сәйкес қайырымдылық көмектің мақсатты пайдаланылуы бойынша есеп ресімдейді.

 60. Пайдаланушы тауар-материалдық құндылықтарды және/немесе негізгі құралдарды қайырымдылық көмек қаражаты есебінен 10 (он) миллион теңгеден асатын сомаға сатып алған жағдайда, егер ТМҚ алушы тауар-материалдық құндылықтарды және/немесе негізгі құралдарды сақтау орнына барып немесе шығусыз тексеруді (түгендеуді) жүзеге асыруға құқылы жергілікті атқарушы органдар және/немесе оларға ведомстволық бағынысты ұйымдар болып табылады (қабылдау-беру актісіне сәйкес). Тексерулер Бас директордың немесе уәкілетті тұлғаның бұйрығымен бекітілген тексерулер жүргізу жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

Тексеру қорытындысы бойынша тауарлық-материалдық құндылықтардың және/немесе негізгі құралдардың болуын растайтын фотоесепті қоса бере отырып, түгендеу жүргізу туралы қорытынды жасалады.

61. Ақша қаражаты мақсатсыз пайдаланылған жағдайда Корпоративтік қор Шарт талаптарына сәйкес пайдаланушыға мақсатсыз пайдаланылған соманы мерзімінен бұрын қайтару туралы талапты жібереді.

62. Қайырымдылық көмек қаражаты толық көлемде игерілмеген жағдайда, Корпоративтік қор шарттарға сәйкес пайдаланушыға игерілмеген қаражатты қайтару туралы хабарлама жібереді.

63. Пайдаланушы шарт бойынша қайырымдылық көмек алу талаптарын бұзған және/немесе тиісінше орындамаған жағдайда, пайдаланушы Корпоративтік қордың тиісті емес пайдаланушыларының тізбесін қалыптастыру және жүргізу ережесінде қалыптастыру және жүргізу тәртібі айқындалған сәйкес келмейтін пайдаланушылардың тізбесіне енгізіледі.

64. Пайдаланушы қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жоспарының орындалуы жөніндегі есепті осы Ережеге № 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасайды және осы Ережеге №16-қосымшаға сәйкес шығармашылық есеппен сүйемелденеді.

65. Көрсетілген қайырымдылық көмектің тиімділігі жөніндегі есепті ( мақсатты көрсеткіштер/индикаторлар) пайдаланушы осы Ережеге № 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасайды.

66. Қайырымдылық көмектің мақсатты пайдаланылуы мен тиімділігі, қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жоспарының орындалуы жөніндегі есептерді пайдаланушы екі данада ресімдейді, олардың біреуі пайдаланушыда қалады, ал екіншісі Корпоративтік қорға кейіннен пайдаланушының материалдарына қоса тіркеу үшін осы ережемен айқындалған тоқсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі бірінші айдың 15-күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жіберіледі.

 **4. Есептілік**

67. ЖБҚБ есепті айдан кейінгі екінші айдың 15-күніне дейінгі мерзімде осы Ережеге №18 қосымшаға сәйкес қайырымдылық көмекті пайдалану бойынша шоғырландырылған есеп қалыптастырылады:

- пайдаланушы жүзеге асыратын жобалар бойынша - мақсатты пайдалану туралы есеп және пайдаланушы ұсынған қайырымдылық жобасының тиімділігі туралы есеп негізінде;

- Корпоративтік қор бастамашылық ететін жобалар бойынша - осы Ережеге №13 қосымшаға сәйкес құжаттар негізінде жүзеге асырылады.

68. Пайдаланушылар ұсынатын қайырымдылық жобаны ақпараттық сүйемелдеу жоспарын орындау жөніндегі, сондай-ақ Корпоративтік қор бастамашылық жасайтын және жеке іске асыратын қайырымдылық жобалар бойынша есептердің негізінде ЖБҚБ есепті айдан кейінгі екінші айдың 10-күніне дейінгі мерзімде осы Ережеге №19-қосымшаға сәйкес қайырымдылық жобаларын ақпараттық сүйемелдеу жоспарын орындау бойынша шоғырландырылған есеп қалыптастырылады.

69. Комплаенс-офицер уәкілетті тұлға бекіткен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарына сәйкес қайырымдылық жобалары бойынша дерекнаманың мониторингін жүзеге асырады.

Мониторингке арналған дерекнаманы комплаенс-офицер іріктемелі әдіспен анықтайды.

70. Мониторинг нәтижелері уәкілетті органға және бас директорға ішкі рәсімдерге сәйкес есеп түрінде ұсынылады.

71. Қордың Қайырымдылық бағдарламасының орындалуы туралы жылдық есепті Корпоративтік қор басқарма қарауына есепті кезеңнен кейінгі екінші айдың 20-күнінен кешіктірмей ұсынады.

**5. Құжаттарды мұрағатқа тапсыру.**

72. ЖБҚБ жауапты қызметкері аяқталған қайырымдылық жобалар бойынша құжаттардың ішкі тізімдемесін жасайды, оған қол қояды және ЖБҚБ директорына келісуге жібереді.

73. Қалыптастырылған дерекнама қабылдау-тапсыру актісі бойынша мұрағатқа беріледі.

ЖБҚБ мұрағатқа жауапты қызметкері ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес құжаттардың бар-жоғын тексереді және өзіне ізделетін ақпаратты қамтитын қайырымдылық жобалар бойынша құжаттардың электрондық тізілімін қалыптастырады:

- пайдаланушының атауы;

- жоба атауы;

- жобаның сомасы;

- парақтар саны;

- құжаттардың реттік нөмірі;

- томдардың сипаттамасы.

**6. Қорытынды ереже**

74. Осы Ереженің талаптары қайырымдылықты көрсету және мониторинг жүргізу процесіне қатысатын пайдаланушылар мен Корпоративтік қордың құрылымдық бөлімшелерінің орындауы үшін міндетті.

Пайдаланушы мен Қор арасында дауды (дау-шарды) медиация тәртібімен реттеу туралы қолданыстағы келісім болған жағдайда, қайырымдылық көмек көрсету, мониторингтеу және пайдаланушының есептілікті беру тәртібі мен шарттары осындай келісімнің талаптары ескеріле отырып айқындалады.

75. Корпоративтік қордың құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері өздеріне жүктелген лауазымдық міндеттер шегінде осы Ереже талаптарының сақталуына жауапты болады.

76. Осы Ереже талаптарының тиісті түрде орындалуына және жауапкершілігіне қайырымдылықты көрсету және мониторингтеу процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің қызметіне жетекшілік ететін басшылар жауапты болады.

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №1 қосымша

**Құжаттар тізімі**

1) Қайырымдылық көмек көрсету туралы өтініш *(осы Ережеге №2 қосымша);*

2) пайдаланушының құрылтай құжаттарының көшірмелері;

- барлық өзгерістері мен толықтырулары бар жарғы;

- құрылтай шарты (болған жағдайда);

- тіркелген (қайта тіркелген) заңды тұлға туралы өтінім берілетін күнге дейін күнтізбелік 10 күннен кешіктірмей Egov порталынан алынған анықтама.

3) қол қоюшының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және пайдаланушының атынан Шартқа қол қоюға өкілеттігін растайтын құжат:

- пайдаланушының уәкілетті органының бірінші басшыны тағайындау туралы шешімінің көшірмесі;

- немесе сенімхат *(егер құжаттарға пайдаланушының атқарушы органының басшысы қол қоймаса);*

4) Корпоративтік қордың ақша қаражатының қозғалысын бақылау үшін теңгеде банк шотының ашылуын/болуын растайтын екінші деңгейдегі банктің анықтамасы;

5) пайдаланушының уәкілетті органы бекіткен Шығыстар сметасы (осы Ережеге №3 қосымша), оның ішінде:

- түсіндірме жазба,

- шығыстар баптарының талдамасы (есептері),

- тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу бойынша кемінде 3 (үш) баға ұсынысы / интернет-дүкендерден скриншоттар (қызмет бірегей немесе авторлық құқықтар бар немесе жеткізуші ресми дистрибьютор болып табылатын, яғни балама ұсыну мүмкін болмайтын жағдайларды қоспағанда)

- нормативтерді сақтай отырып *(осы Ережеге №5 қосымша)*, қажет болған жағдайда әр баптың басқа да растайтын құжаттары *(осы Ережеге №4 қосымша);*

6) әрбір іс-шара (кезең) бойынша іс-шараларды (кезеңдерді), мерзімдерді, ресурстарды, тиімділіктің болжамды көрсеткіштерін қамтитын қайырымдылық жобасын іске асыру жоспары *(осы Ережеге №6 қосымша);*

7) орындалу мерзімін, нысаналы аудиторияларды, негізгі міндеттерді, іс-шаралар тізбесін, коммуникация арналарын, ақпараттық сүйемелдеу жоспарын орындауға бағытталған сипаттама мен шығыстарды қамтитын қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жоспары *(осы Ережеге №7 қосымша)*;

8) жобаның презентация (5 беттен артық емес) немесе бейнеролик (3 минуттан артық емес) түріндегі ұсынылымы

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №2 қосымша

**Қайырымдылық көмек көрсету туралы өтініш**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Қайырымдылық жобаның атауы |  |
| 2 | Қайырымдылық жобаны жүзеге асыру мерзімі |  |
| 3 | Қайырымдылық жобаны жүзеге асыру географиясы |  |
| 4 | Қайырымдылық жобаның жалпы бюджеті, теңгемен |  |
| 5 | Қайырымдылық жобаны іске асыру үшін Корпоративтікқордан талап етілген қаржы көлемі, теңге |  |

|  |
| --- |
| **Әлеуетті пайдаланушы туралы ақпарат** |
| 1 | - пайдаланушының атауы (заңды тұлға үшін құқықтық нысаны мен БСН/ЖСН көрсетілген);- нақты мекенжайы;- жұмыс телефоны;- ресми сайтқа сілтеме (бар болса);- әлеуметтік желілерге сілтеме (бар болса). |  |
| 2 | Жауапты қызметкер/жеке тұлғаның өкілі *(Т.А.Ә., лауазымы (заңды тұлға үшін), телефоны, факсы, электрондық мекенжайы)* |  |
| 3 | Құрылтайшы (лар), қатысу үлесі *(з.т. үшін)* |  |
| 4 | 1) Қызметкерлер туралы ақпарат (саны және ТАӘ):- штаттық қызметкерлер;- тартылған сарапшылар;- еріктілер;2) Осы жобаны іске асыру үшін тартылған қызметкерлер туралы ақпарат:- осы бағыттағы жұмыс тәжірибесі;- еңбек қызметінің басынан бергі жалпы жұмыс өтілі (соның ішінде осы ұйымда);- қызметкерлерде сертификаттар, грамоталар, алғыс хаттардың болуы.3) әрбір қызметкердің бөлінісінде жобаны іске асыру шеңберінде қол жеткізілетін функционалдық міндеттер мен нәтижелер. |  |
| 5 | Пайдаланушы қызметін жүзеге асыратын өңірлер |  |
| 6 | Ұйымның даму тарихы және негізгі жетістіктері |  |
| 7 | Материалдық-техникалық ресурстардың болуы (үй-жай, жабдық және т. б.) |  |
| 8 | Мемлекеттік органдармен, коммерциялық және коммерциялық емес ұйымдармен өзара іс-қимыл (әріптестік қатынастардың, ынтымақтастық туралы меморандумдардың болуы) |  |
| 9 | Пайдаланушы мүшесі/ құрылтайшысы/ тең құрылтайшысы болып табылатын заңды тұлғалардың болуы |  |

|  |
| --- |
| **Қаржыландыру көздері туралы ақпарат** |
| № | Көздері | Сомасы | Үлес, % |
| жыл | жыл | жыл | барлығы |
| 1 | Құрылтайшылардың жарналары |  |  |  |  |  |
| 2 | Өз қызметінен түсетін кіріс |  |  |  |  |  |
| 3 | Демеушілерден/ грант берушілерден түсетін түсімдер |  |  |  |  |  |
|  | **БАРЛЫҒЫ** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Соңғы 3 жылда іске асырылған қайырымдылық жобалар** |
| 1 | Қайырымдылық жобасының атауы мен мақсаты | 1-жоба | 2-жоба | 3-жоба | …. |
| 2 | Іске асыру кезеңі |  |  |  |  |
| 3 | Қаржыландыру сомасы және көздері |  |  |  |  |
| 4 | Іске асыру қорытындылары бойынша нәтиже |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Қайырымдылық жобасы туралы ақпарат** |
| 1 | Жобаның өзектілігі | *Пайдаланушы қайырымдылық жобаның өзектілігі мен әлеуметтік маңыздылығын келесі тұрғыдан негіздейді:**- қайырымдылық жобасын, соның ішінде ресми статистикалық деректер негізінде қолдану саласындағы мәселелер жиынтығы,**- қайырымдылық жобасын қолдану саласындағы бастапқы өлшенетін көрсеткіштерді анықтау,**- мақсатты аудиториясын қамту,**- аналогтармен салыстырғанда қайырымдылық жобасының жаңалығы,**- әлеуметтік тиімділік, проблеманы сандық және сапалық форматта шешуге ықпал ету (бенефициарларды қамту),**- PR әсері, Қордың және/немесе Қор тобының беделін сақтау мен нығайтуға әсері.**Қайырымдылық жобасы әлеуметтік проблемаларды шешуге/жұмсартуға, ұзақ мерзімді, тұрақты, оң әлеуметтік өзгерістердің пайда болуына, халықтың өмір сүру сапасын жақсартуға бағытталуы тиіс.* |
| 2 | Жобаның мақсаттары мен міндеттері | *Пайдаланушы қайырымдылық жоба бойынша қызметтің нәтижесін және келесі критерийлерді сақтай отырып, оған қол жеткізу қадамдарын тұжырымдайды:**- осы қайырымдылық жоба шеңберіндегі жетістік,**- жобаны іске асыру құзыреттілігінің, дайындығының, қаржылық-экономикалық, материалдық-техникалық, ұйымдастырушылық шарттарына сәйкестігі* |
| 3 | Мақсатты топтар | *Пайдаланушы қайырымдылық жобаның бенефициарлары мен тартылған серіктестерді анықтайды* |
| 4 | Жобаның қысқаша сипаттамасы | *Пайдаланушы міндеттерді шешуге және мәлімделген нәтижелерге қол жеткізуге арналған іс-шараларды кезең-кезеңімен көрсете отырып, қайырымдылық жобасын іске асырудың қысқаша тетігін сипаттайды* |
| 5 | Қайырымдылық жобадан күтілетін нәтижелер | *Пайдаланушы мынадай жайттарды көрсетеді:**- нәтижелер-өнімді тұтыну нәтижесінде қысқа және орта мерзімді өзгерістер: мінез-құлық, әл-ауқат деңгейі, мақсатты топтың өмірі**- әсер/әсер – құрылымдық өзгерістер / қайырымдылық жобасын іске асырудан ұзақ мерзімді нәтиже (әлеуметтік-мәдени, экологиялық, техникалық, экономикалық, институционалдық, тікелей немесе жанама, жалпы қоғамда орын алған)*  |
| 6 | Қайырымдылық жобаның тұрақтылығы | *Пайдаланушы Корпоративтік қорды қаржыландыру немесе өзге ұйымға беру аяқталғаннан кейін әлеуетті пайдаланушының қайырымдылық жобасын іске асыруды жалғастыру мүмкіндігін айқындайды.* |
| 7 | Қайырымдылық жоба аясында бенефициарлар алатын тауардың/жұмыстың/қызметтің сипаттамасы | *Пайдаланушы тауардың/жұмыстың/қызметтің функционалдық мақсатын, бірегейлігін және инновациялылығын, қолданылу саласын, сондай-ақ нысаналы топтың қажеттіліктерін қанағаттандыру тәсілдерін көрсетеді.* |

 Осымен қайырымдылық көмек көрсету және мониторинг жүргізу ережесімен танысқанымды және онымен келісетінімді, сондай-ақ Корпоративтік қорға қажетті ақпаратты, құжаттар мен есептерді беруге келісімімді растаймын.

 Осымен барлық ұсынылған ақпарат пен құжаттар дұрыс болып табылатынын, шындыққа сәйкес келетінін, пайдаланушы сот және өзге де талқылауларға тартылмағанын растаймын.

 Үшінші тұлғалардың алдында мерзімі өткен берешегім **бар/жоқ** *(қажеттісінің астын сызу).*

|  |  |
| --- | --- |
| Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заңды мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | М.О. |
| «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж. | *(з.т. үшін)* |

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №3 қосымша

**20 \_\_\_\_\_\_ жылға арналған шығындар сметасы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(пайдаланушының атауы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Шығындар баптарының атауы: | Ай сайынғы/ тоқсан сайынғы шығындар сомасы, теңге |
|  |  |  |  | барлығы |
| 1. | Іс-шараларды өткізуге байланысты шығындар (таратып жазу): |   |   |   |   |   |
| 1.1. |   |   |   |   |   |   |
| 2. | Қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жоспарын орындау бойынша шығындар (толық жазумен): |   |   |   |   |   |
| 2.1. |   |   |   |   |   |   |
|   | Шығындар сметасы бойынша барлығы: |   |   |   |   |   |

**Басшы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(қолы)

**Бас бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(бар болған жағдайда)(қолы)

М.О.

\* Ескерту: шығындар баптарының атауы мен тізбесін қайырымдылық көмектің мәні мен мақсатына қарай көрсету қажет.

|  |
| --- |
| 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережесіне №4 қосымша  |
|  |

**Шығындар сметасына растайтын құжаттардың ұсынылған тізбесі**

1. Қайырымдылық жобаны іске асыру аясында өткізілетін іс-шаралардың тұжырымдамалары мен регламенттері;

2. Қайырымдылық жобасны іске асыруда мемлекеттік жәрдем көрсету мүмкіндігін және/немесе оны іске асырудың орындылығын растайтын бейіндік ведомстволар мен агенттіктердің хаттары;

3. Бекітілген штаттық кесте (з.т. үшін);

4. Іс-шараларды ұйымдастырушылардың шақыруы;

5. Нормативтермен іссапарға жіберу туралы бекітілген ереже (бар болса);

6) *Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесінің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (№ \_\_\_ хаттама) шешіміне сәйкес алынып тасталды.*

7. Қайырымдылық жобасны іске асыру аясында іс-шараларға қатысушылардың толық тізімдері;

8. Шарттар, соның ішінде еңбек шарттары, шот-фактуралар, төлем шоттары, бұйрықтар және т.б.;

9. Қайырымдылық жобаны іске асырудың және Корпоративтік Қор қаржыландыруды тоқтатқаннан кейін ақша тартудың одан әрі тетігін сипаттайтын қайырымдылық жобасының қаржылық моделі.

 Корпоративтік қор қайырымдылық көмектің мәні мен мақсатына байланысты қосымша құжаттарды сұратуға құқылы.

Пайдаланушының Қор көрсеткен қайырымдылық көмек қаражаты есебінен тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуы тек үшінші тұлғалардан жүзеге асырылады.

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №5 қосымша

|  |
| --- |
|  |
| **Шығыстар сметасын жасауға арналған нормативтер:**1. Іссапар шығындарын есептеу кезінде мынадай нормативтер қабылданады:- іссапарда болған әрбір күн үшін барлық қызметкерлерге 2 (екі) айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшерінде тәуліктік ақы төленеді;- іссапар орнына бару және кері қайту жолақысы ұсынылған растайтын құжаттардың негізінде өтеледі: әуе көлігімен – экономикалық класс тарифі бойынша, темір жол көлігімен – купелі вагон тарифі бойынша; су жолдары, тас жол және қара жол бойынша - осы елді мекенде қолданылатын жол жүру құны бойынша;- тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығындар: тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығындар сомасы: Нұр-Сұлтан, Алматы, Атырау, Ақтау, Байқоңыр қалаларында 15 АЕК мөлшерінде; облыс орталықтарында және облыстық маңызы бар қалаларда 7 АЕК мөлшерінде; мөлшерінен аспауға тиіс аудандық орталықтарда және аудандық маңызы бар қалаларда және басқа да анықталмаған елді мекендерде 5 АЕК мөлшерінде төленеді. |
| 2. Қызметкерлерді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге шетелдік іссапарларға іссапарға жіберген кезде шығындардың мынадай нормалары белгіленеді:1) барлық қызметкерлер үшін тәуліктік ақы мөлшері Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Бюджет қаражаты есебінен, соның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығындарды өтеу ережелерін бекіту туралы» 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 қаулысымен (бұдан әрі – Үкіметтің № 256 қаулысы) бекітілген мөлшерге ұқсас белгіленген;2) іссапар орнына баруға және кері қайтуға арналған шығындар ұсынылған растайтын құжаттардың негізінде: экономикалық класс тарифі бойынша әуе көлігімен; осы жердегі қолданыстағы жол жүру құны бойынша - теміржол, автожол немесе су жолдарымен өтеледі; 3) тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығындар: Үкіметтің № 256 қаулысымен белгіленген нормалар шегінде нақты шығындар бойынша (бірақ стандарт жіктемесінің бір орындық нөмірінің құнынан аспайтын). |
|  |

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №6 қосымша

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» қайырымдылық жобасын іске асыру жөніндегі жоспар**

**Пайдаланушының атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Жоспар бойынша жүзеге асыру** | **Күтілетін нәтижелер** |
|  | **Қайырымды****лық жобасының іс-шаралары (кезеңдері) ресурстар** | **Ресурстар** | **Кезеңдерді іске асыру мерзімі** | **Мемлекеттік жәрдем көрсету шаралары** | **Өнімдер** | **Нәтиже** | **Әсері/****ықпалы** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.О.

**Бағандарды толтыруға түсініктеме:**

***Ресурстар*** - сандық көрсеткіштерді көрсете отырып, адами, қаржылық/материалдық, техникалық, ақпараттық ресурстар

***Өнімдер*** - қайырымдылық жобасы аясында іс-шараларды іске асыру нәтижесінде нысаналы топ алатын тауарлар, жұмыстар және қызметтер

***Нәтиже*** - өнімді тұтыну нәтижесінде қысқа және орта мерзімді өзгерістер: тәртібі, әл-ауқат деңгейі, мақсатты топтың өмірі

***Әсері/ықпалы*** - қайырымдылық жобасын іске асырудан құрылымдық өзгерістер/ ұзақ мерзімді нәтиже (әлеуметтік-мәдени, экологиялық, техникалық, экономикалық, институционалдық, тікелей немесе жанама, жалпы қоғамда орын алған)

|  |
| --- |
| 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережесіне №7 қосымша |
|  |
| **Қайырымдылық жобаның ақпараттық сүйемелдеу жоспары****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***қайырымдылық жобасының атауы***Пайдаланушы атауы:****Қайырымдылық жобасының атауы:****Мерзімі:****Мақсатты аудиториялар**: \* Барлық материалда Корпоративтік қор туралы айтылуы керек

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Байланыс арнасы/** **PR өнімі** | **Көрсеткіштер** | **Шығындар сомасы,** **теңге** |
| **20\_\_ жылдың І тоқсаны** |
| 1 | Республикалық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 2 | Республикалық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 3 | Республикалық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 4 | Аймақтық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 5 | Аймақтық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 6 | Аймақтық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 7 | Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 8 | Имидждік бейнероликтер | Кемінде \_\_ материал |  |
| 9 | Соңғы бенефициарлардың пікірлері | Кемінде \_\_ материал |  |
| **20\_\_ жылдың ІІ тоқсаны** |
| 1 | Республикалық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 2 | Республикалық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 3 | Республикалық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 4 | Аймақтық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 5 | Аймақтық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 6 | Аймақтық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 7 | Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 8 | Имидждік бейнероликтер | Кемінде \_\_ материал |  |
| 9 | Соңғы бенефициарлардың пікірлері | Кемінде \_\_ материал |  |
| **20\_\_ жылдың ІІІ тоқсаны** |
| 1 | Республикалық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 2 | Республикалық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 3 | Республикалық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 4 | Аймақтық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 5 | Аймақтық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 6 | Аймақтық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 7 | Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 8 | Имидждік бейнероликтер | Кемінде \_\_ материал |  |
| 9 | Соңғы бенефициарлардың пікірлері | Кемінде \_\_ материал |  |
| **20\_\_ жылдың IV тоқсаны**  |
| 1 | Республикалық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 2 | Республикалық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 3 | Республикалық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 4 | Аймақтық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 5 | Аймақтық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 6 | Аймақтық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 7 | Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 8 | Имидждік бейнероликтер | Кемінде \_\_ материал |  |
| 9 | Соңғы бенефициарлардың пікірлері | Кемінде \_\_ материал |  |

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.О. |

|  |
| --- |
| 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережесіне №8 қосымша |

 **Копроративтік қордың**

 **Бас директоры бекітті**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Әлеуетті пайдаланушының өтінімі бойынша**

**Жобалық басқару департаменті мен Корпоративтік қызмет қорытындысы**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж.**

**1. Жалпы ақпарат:**

|  |  |
| --- | --- |
| Әлеуетті пайдаланушының атауы |  |
| Қайырымдылық жобаның атауы |  |
| Қайырымдылық жобаның мақсаты |  |
| Өтінімнің кіріс нөмірі және күні |  |

**2. Қайырымдылық жобаны бағалау *(ЖБҚБ қызметкері келесі критерийлерге сәйкес жүзеге асырады):***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерийлер** | **Жобалық басқару департаменті қызметкерінің тұжырымдары** |
| 1 | Жобаның өзектілігі және әлеуметтік маңыздылығы | Сенімді дәлелденген | 1) жоба шешуге бағытталған мәселелер толық ашылған, олардың сипаттамасы дәлелді және нақты сандық және (немесе) сапалық көрсеткіштермен нығайтылған;2) жоба маңызды деп белгіленген проблемаларды толық шешуге бағытталған;3) нысаналы аудитория өкілдерінің, әріптестердің проблеманың өзектілігін растауы бар;4) жобаның іс-шаралары жобаның бағыттарына толық сәйкес келеді. |
| Жалпы дәлелденген, бірақ елеусіз ескертулер бар | 1) жоба шешуге бағытталған мәселелер өзекті проблемалар қатарына жатады, бірақ әлеуетті алушы олардың жобаны іске асырудың таңдап алынған аумағы және (немесе) нысаналы топ үшін маңыздылығы асыра көрсетілген2) нақты фактілерге сілтемесіз, оларды шешуге бағытталған проблемалар жалпы фразалармен сипатталса, не осы фактілер мен көрсеткіштер мәлімделген нысаналы топ және (немесе) жобаны іске асыру аумағы үшін проблеманың өзектілігін растау үшін жеткіліксіз |
| Жеткілікті сенімді емес | 1) проблема нысаналы топ немесе жобаны іске асыру аумағы үшін аса маңызды емес;2) жобада жеткілікті дәлелденбеген және нақты көрсеткіштерсіз жоба шешуге бағытталған проблема сипатталған |
| Дәлелденбеген | 1) проблемаға арналған жоба қоғам талап ететін санатқа жатпайды не әлеуетті пайдаланушы нашар негіздеген2) жобаның тым үлкен бөлігі таңдалған бағытқа байланысты емес 3) өтінімде белгіленген аумақтармен өзара іс-қимыл расталмаған |
| 2 | Жобаның логикалық байланысы мен іске асырылуы, жоба шараларының оның мақсаттарына, міндеттеріне және күтілетін нәтижелерге сәйкестігі.Мәлімделген нәтижелерге қол жеткізбеу тәуекелдерін талдау. | Жоба осы өлшемге толық сәйкес келеді | 1) өтінімнің барлық бөлімдері қисынды өзара байланысты, әрбір бөлім жобаның мазмұнын толық түсіну үшін қажетті және жеткілікті ақпаратты қамтыған2) іске асыру жоспары жақсы құрылымдалған, егжей-тегжейлі, нақты іс - шаралардың сипаттамасын қамтиды3) жоспарланған іс-шаралар жобаның міндеттеріне сәйкес келеді және оларды шешуді және жобаның болжамды нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді4) жобаның міндеттерін толық көлемде шешуге мүмкіндік беретін нақты және ақылға қонымды мерзімдер көрсетілген |
| Жоба толығымен пысықталды, алайда елеусіз ескертулер бар | 1) өтінімнің барлық бөлімдері қисынды өзара байланысты, алайда елеусіз мағыналық сәйкессіздіктер бар, бұл жобаның ішкі тұтастығын бұзады;2) жоспарланған іс-шаралар жобаның міндеттеріне сәйкес келеді және оларды шешуді және бағдарламаның болжамды нәтижелеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді сонымен бірге іс-шаралар құрамы толық оңтайлы болып табылмайды және (немесе) жобаның жекелеген іс-шараларын орындау мерзімдері түзетуді талап етеді |
| Жоба жеткілікті пысықталмаған, ескертулер бар, оларды міндетті түрде жою қажет | 1) күнтізбелік жоспар қызметтің жалпы бағыттарын ғана сипаттайды, жобаны іске асырудың дәйектілігін ашпайды, негізгі іс-шаралардың мазмұнын айқындауға мүмкіндік бермейді2) міндеттер, іс-шаралар мен болжамды нәтижелер арасында қисынды байланыстың жойылатын бұзылулары бар |
| Жоба осы өлшемге сәйкес келмейді | 1) жоба төмен деңгейде пысықталған, жоба іс-шараларының оның мақсаттары мен міндеттеріне сәйкессіздіктері, жоспарланған қызмет пен күтілетін нәтижелер арасында қайшылықтар бар2) мақсаттар, міндеттер қоюдағы, іс-шараларды, жоба нәтижелерін сипаттаудағы елеулі қателер осындай жобаны іске асыруды орынсыз етеді3) іс-шараларды орындау мерзімдері дұрыс емес және жобаның мәлімделген мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келмейді, ойластырылмағандықтан жобаны іске асыруда елеулі тәуекелдер тудырады |
| 3 | Жобаның жаңашылдығы, бірегейлігі | Жоба жаңашыл, бірегей болып табылады | Жоба негізінен ұйымның және (немесе) оның серіктестерінің қызметіне жаңа немесе айтарлықтай жақсартылған практикаларды, әдістерді енгізуге бағытталған, бұл осындай қызметті айтарлықтай сапалы жақсартуға мүмкіндік береді |
| Жобада жаңашылдық, бірегейлік белгілері бар, бірақ бұл белгілер оның күтілетін нәтижелеріне айтарлықтай әсер етпейді | Жоба жаңа немесе едәуір жақсартылған процестерді, әдістерді, практикаларды енгізуді көздейді, бірақ өтінімде ұйым және (немесе) оның серіктестері жүзеге асыратын қызметтің мазмұны мен нәтижелілігінің өзгеруіне мұның қалай әкелетіні нақты көрсетілмеген |
| Жобада жаңашылдықтың, бірегейліктің белгілері жоқ | 1) өтінімде жаңа немесе айтарлықтай жақсартылған процестерді, әдістерді, практикаларды пайдалану туралы айтылады, сонымен бірге жоба іс-шараларының құрамы басқа ұйымдардың қызметімен салыстырғанда жоба бірегей болып табылады деген қорытынды жасауға мүмкіндік бермейді,2) өтінімде көрсетілген практикалар мен әдістемелер инновациялық болып табылмайды |
| Жоба жаңашыл, бірегей емес | 1) жоба, шын мәнінде, ұйымның жүзеге асырылып жатқан (бұрын жүзеге асырылған) қызметінің жалғасы болып табылады,2) өтінімде көрсетілген практикалар мен әдістемелер қолдануға ұсынылмайды (осы мән-жайдың болуына тиісті негіздемесі бар түсініктемеде көрсету қажет) |
| 4 | Жобаны іске асыруға жоспарланған шығыстардың және оның күтілетін нәтижелерінің арақатынасы, осындай нәтижелердің барабарлығы, өлшенуі және қол жетімділігі | Бұл критерий өтінімде өте жақсы көрсетілген | 1) өтінімде жобаның күтілетін нәтижелері нақты жазылған, олар барабар, нақты және өлшенеуге келеді,2) жобаны іске асыруға арналған болжамды шығыстардың жалпы сомасы күтілетін нәтижелерге мөлшерлес және негізделген |
| Бұл критерий өтінімде жақсы көрсетілген | 1) өтінімде жобаның күтілетін нәтижелері нақты баяндалған, оларды іске асыруға арналған болжамды шығыстардың жалпы сомасына негізделген, сонымен бірге көрсетілген нәтижелерге қол жеткізу бойынша жоспарланған қызметтің мазмұны бар (Іс-шаралар құрамы) толық оңтайлы болып табылмайды,2) жоспарланған нәтижелерді сипаттау бойынша олардың барабарлығы, өлшенуі және қолжетімділігі бөлігінде елеусіз ескертулер бар (ескертулерді түсініктеме беру қажет) |
| Бұл критерий өтінімде қанағаттанарлық түрде көрсетілген | 1) өтінімде жобаның күтілетін нәтижелері баяндалған, бірақ олар барабарлық, өлшемділік, қол жетімділік өлшемдеріне толық сәйкес келмейді,2) жоспарланған нәтижелерге аз шығынмен қол жеткізуге болады |
| Бұл критерий өтінімде нашар көрсетілген | 1) жобаның күтілетін нәтижелері нақты баяндалмаған, олар өлшенбейтін және (немесе) қол жетпейтін,2) жоба нәтижелеріне қол жеткізуге арналған болжамды шығындар жоғары мөлшерде көрсетілген,3) жобаның нәтижелеріне қол жеткізу үшін қайырымдылықты пайдалану орынсыз  |
| 5 | Жоба бюджетінің шынайылығы және жобаны іске асыруға жоспарланған шығыстардың негізділігі | Жоба осы өлшемге толық сәйкес келеді | 1) жоба бюджетінде жобаның барлық іс-шараларын қаржылық қамтамасыз ету көзделген және жоба іс-шараларымен тікелей байланысты емес шығыстар жоқ,2) барлық жоспарланған шығыстар нақты және негізделген,3) шығыстардың детализациясын нақты айқындауға мүмкіндік беретін барлық болжамды шығыстар бойынша дұрыс түсініктемелер берілді,4) жобада ұйымда бар ресурстарды белсенді пайдалану көзделген |
| Жоба жалпы осы өлшемге сәйкес келеді, алайда елеусіз ескертулер бар | 1) жоба бюджетінің құрамында міндеттер мен іс-шаралардан туындамайтын немесе құны анық көтерілетін шығыстар жоқ,2) барлық жоспарланған шығыстар негізделген, сонымен бірге кейбір шығыстарға түсініктемелерден олардың нақтылануын анықтау мүмкін емес. |
| Жоба жалпы осы өлшемге сәйкес келеді, бірақ ескертулер бар, оларды жою қажет | 1) барлық болжанатын шығыстар жобаның іс-шараларымен және күтілетін нәтижелерге қол жеткізумен тікелей байланысты емес,2) жоба бюджетінде жобаны іске асыруға тікелей қатысы жоқ жанама шығыстар көзделген,3) кейбір шығындар орташа нарықтық еңбекақы деңгейімен, Тауарларға, жұмыстарға, қызметтерге, жалға алуға және т.б. бағалармен салыстырғанда жоғары, 4) кейбір жоспарланған шығыстардың негіздемесі олардың жоба іс-шараларымен өзара байланысын бағалауға мүмкіндік бермейді. |
| Жоба осы өлшемге сәйкес келмейді | 1) жобаны іске асыруға арналған болжамды шығындар анық жоғары, жобаның іс-шараларына сәйкес келмейді,2) жоба бюджетінде осы Ереженің талаптарына сәйкес жол берілмейтін шығыстарды қайырымдылық есебінен жүзеге асыру көзделген,3) жобаның бюджеті шындыққа жанаспайды, өтінімге сәйкес келмейді,4) жобаның бюджеті нысаналы сипатқа сәйкес келмейді, шығыстардың бір бөлігі жоба іс-шараларын орындауға бағытталмаған не жобаны іске асыруға мүлде қатысы жоқ,5) жобаның сипаттамасында және оның бюджетінде сомалар арасында сәйкессіздіктер бар,6) жоспарланған шығыстарға түсініктемелер толық емес, дұрыс емес, қисынсыз. |
| 6 | Жобаны іске асыру ауқымы | Осы өлшем бойынша жоба өте жақсы пысықталды | 1) жобаның мәлімделген аумақтық қамтылуы ақталған, ұйымның нақты мүмкіндіктерін пайдаланады және жоба шешуге бағытталған проблемаларға барабар,2) жобада өз бетінше немесе серіктестерді белсенді тарта отырып, оны іске асыру аумағы шегіндегі қызмет көзделген. |
| Осы өлшем бойынша жоба жақсы пысықталды | 1) жобада әріптестерді тарту есебінен оны іске асыру аумағы шегінде қызмет көзделген, сонымен бірге өтінімде барлық осындай әріптестермен тұрақты байланыстардың болуы расталмаған,2) жобаны іске асырудың мәлімделген аумағы мен іске асыру жоспарының арасында ішінара (елеусіз) алшақтық бар, осындай аумақтық қамтуды қамтамасыз ету жоспарда белгіленген мерзімдерде қиындық тудыруы мүмкін. |
| Осы өлшем бойынша жоба қанағаттанарлық пысықталды | 1) өтінім берілген аумақта жобаны іске асыру мүмкіндігі жоба бюджетімен толық көлемде қамтамасыз етілмеген, бұл ретте өтінімде өзге де көздер туралы ақпарат жоқ,2) жобаны іске асыру аумағы ретінде жобаны іске асыру шеңберінде құру немесе дамыту жоспарланып отырған интернет-ресурстың әлеуетті аудиториясы мәлімделген. |
| Осы өлшем бойынша жоба нашар пысықталды | 1) жобаны іске асырудың мәлімделген аумағы өтінімнің мазмұнымен расталмайды,2) өтінімде белгіленген аумақтармен өзара іс-қимыл дәлелденген жоқ,3) басқа да елеулі ескертулер бар. |
| 7 | Ұйымның өз үлесі және жобаны іске асыруға тартылатын қосымша ресурстар, оны одан әрі дамыту перспективалары | Ұйым жобаны іске асыруға қосымша ресурстардың нақты тартылуын қамтамасыз етеді | 1) ұйымның қолда бар үй-жайлар, жабдықтар, көлік құралдары, зияткерлік құқықтары және т. б. есебінен жобаны іске асыруға ресурстары бар,2) жобаның нәтижелерін одан әрі пайдалану және қолдау аяқталғаннан кейін оны дамыту ықтималдығы жоғары деп бағаланады. |
| Жобаны іске асыруға арналған қосымша ресурстар расталмаған және (немесе) сұратылып отырған қайырымдылық сомасына мөлшерлес емес | 1) өз салымының және қосымша ресурстардың төмен деңгейі не үлкен көлемде мәлімделген, бірақ дәлелсіз расталған (мысалы, ұйымда қаржыландырудың мөлшерленетін сомаларын тарту тәжірибесі жоқ, ал өтінімдерде ресурстар көздерінен растайтын құжаттар (хаттар, келісімдер және басқалар) жоқ),2) қаржыландыру аяқталғаннан кейін жобаны іске асыруды жалғастыру жалпы сөйлемдермен сипатталған,3) ұйым гранттар алады, бірақ бұл ретте оның материалдық - техникалық базасы жоқ (ұйым өтінімде оның бар екенін көрсетпейді және жабдыққа, жиһазға, сайт құруға арналған қаражатты және жаңадан құрылған ұйымдарға тән өзге де шығыстарды сұратады) |
| Жобаны іске асыру іс жүзінде тек қайырымдылық есебінен ғана көзделеді | 1) өз салымының және қосымша ресурстардың деңгейі ештеңемен расталмаған,2) Жобаны қаржыландыру аяқталғаннан кейін таңдалған бағыт бойынша жұмыстың сипаттамасы іс жүзінде жоқ. |
| 8 | Қызметтің тиісті бағыты бойынша бағдарламаларды / жобаларды табысты іске асыру бойынша ұйымның тәжірибесі | Ұйымның таңдалған бағыт бойынша жобалық жұмысында үлкен тәжірибесі бар | 1) ұйым 3-5 жыл бойы таңдалған бағыт бойынша тұрақты белсенді қызмет тәжірибесіне ие,2) өтінімде нақты бағдарламаларды, жобаларды немесе іс-шараларды көрсете отырып, ұйымның жеке тәжірибесінің сипаттамасы ұсынылған, осы іс-шаралардың нәтижелілігі туралы мәліметтер бар,3) қызмет тәжірибесі және оның табыстылығы наградалармен, пікірлермен, бұқаралық ақпарат құралдарындағы және Интернеттегі жарияланымдармен расталған,4) ұйым өз бағдарламаларын, жобаларын іске асыруға нысаналы түсімдер алса, оларды пайдалануға қатысты наразылықтар туралы ақпарат жоқ,5) ұйымның жобалық қызметтің өтінім мазмұнымен салыстырмалы тәжірибесі бар (іс-шаралардың ауқымы мен саны бойынша),6) ұйымның таңдалған бағыт бойынша жобаларды іске асыру үшін материалдық-техникалық базасы бар, бар (егер жоспарланған қызметті жүзеге асыру үшін міндетті рұқсат беру құжаттары қолданылса). |
| Ұйымда таңдалған бағыт бойынша жұмыс тәжірибесі жоқ | 1) ұйымның соңғы жылда белсенді қызмет не расталған қызмет тәжірибесі жоқ,2) ұйымның жобалау жұмысының тәжірибесі өтінімде іс жүзінде сипатталмаған,3) ұйым қызметінің негізгі бейіні таңдалған бағытқа сәйкес келмейді,4) өтінімде сипатталған ұйымның тәжірибесі мен ашық көздерден алынған ақпарат арасында қайшылықтар бар (мысалы, іске асырылған іс-шаралар ретінде мәлімделген іс-шаралар уәкілетті органға ұсынылатын есептілікте және ұйымның өзге де жалпыға қолжетімді есептерінде көрсетілмеген),5) ұйымда жоспарланған қызметті жүзеге асыру үшін міндетті рұқсат құжаттары жоқ (олар туралы мәліметтер өтінімде жоқ). |
| **9** | Жоспарланатын қызметтің жобалау командасының тәжірибесі мен құзыреттерінің сәйкестігі | Бұл критерий өтінімде өте жақсы көрсетілген | 1) жобаны іске асыру үшін барлық қажетті бейіндер бойынша тәжірибелі, білікті мамандармен толық қамтамасыз етілген,2) өтінімде көрсетілген команданың әрбір мүшесінің жоба барысында айтарлықтай ауыстырусыз жобаны іске асыру жоспарында және бюджетінде белгіленген шарттарда, тәртіппен және мерзімдерде жоба бойынша сапалы жұмыс істеу мүмкіндігі дәлелденген. |
| Бұл критерий өтінімде қанағаттанарлық түрде көрсетілген | 1) өтінімде жоба командасының сипаттамасы қамтылады, бірақ негізгі іс-шаралардың нақты орындаушылары аталмайды немесе олардың білімі мен тәжірибесі туралы немесе жобаны іске асыру шеңберінде орындалатын функциялар туралы мәліметтер келтірілмейді,2) өтінімде көрсетілген жоба командасының мүшелері жобаны іске асыру үшін қажетті тәжірибе мен құзыреттер деңгейіне толық көлемде сәйкес келмейді. |
| Бұл критерий өтінімде нашар көрсетілген | 1) жоба командасының сипаттамасы, оның біліктілігі, өтінімде жұмыс тәжірибесі іс жүзінде жоқ,2) жоба командасының тәжірибесінің жеткіліксіздігіне және біліктілігінің төмендігіне байланысты жобаны іске асырудың жоғары тәуекелдері бар. |
| **10** | Ұйымның ақпараттық ашықтығы | Бұл критерий өтінімде өте жақсы көрсетілген | 1) әрекет туралы ақпаратты интернеттен іздеу сұраулары арқылы оңай табуға болады,2) ұйымның қызметі бұқаралық ақпарат құралдарында жүйелі түрде жарияланып тұрады,3) ұйымның қолданыстағы, тұрақты жаңартылатын сайты бар, онда оның қызметі туралы егжей-тегжейлі есептер ұсынылған, іске асырылған жобалар мен іс-шаралар, басқару органдарының құрамы туралы өзекті ақпарат орналастырылған. |
| Бұл критерий өтінімде жақсы көрсетілген | 1) әрекет туралы ақпаратты интернеттен іздеу сұраулары арқылы оңай табуға болады,2) ұйымның қызметі мерзімді түрде бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады,3) ұйымның қолданыстағы сайты, әлеуметтік желілердегі парақшалары (топтары) болады, алайда оларда ұйымның жұмысы, оның тартатын ресурстары, басқару органдарының құрамы, іске асырылған бағдарламалары, жобалары туралы ақпарат аз (бұл ретте сайтта жылдық есептер ұсынылған). |
| Бұл критерий өтінімде қанағаттанарлық түрде көрсетілген | 1) ұйымның қызметі бұқаралық ақпарат құралдарында және интернетте аз жарияланады,2) ұйымның әлеуметтік желіде маңызды емес (ескірген) ақпараты бар веб-сайты және (немесе) беті (тобы) бар,3) ұйымның қызметі туралы есептер ашық қолжетімділікте жоқ. |
| Бұл критерий өтінімде нашар көрсетілген | ұйымның қызметі туралы ақпарат Интернетте іс жүзінде жоқ. |

**Шығындар сметасын талдау**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Баптың атауы | Өтінім бойынша сомасы | Түсініктемелер *(ЖБҚБ қызметкері шығыстардың баптарына талдау жүргізеді және қажет болған жағдайда себептердің негіздемесін көрсете отырып, оңтайландыру сомасын айқындайды)\** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

*\* Ескерту: оңтайландыруды ескере отырып (бар болса) жүргізілген талдау қорытындылары бойынша шығындар сметасының сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_ теңгені құрайды.*

**3. Қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жоспарының орындалуы бойынша шығыстарды талдау:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Коммуникация арнасы | Көрсеткіштер | Өтінім бойынша сома | Ескерту |
| **20\_\_ жылдың І тоқсаны** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **20\_\_ жылдың ІІ тоқсаны** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **20\_\_ жылдың ІII тоқсаны**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **20\_\_ жылдың IV тоқсаны**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Қайырымдылық жобаны басым нысаналы аудиторияға сәйкес жайғастыру жөніндегі ұсыныстар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Әлеуетті пайдаланушының өтінімінде ұсынылған құрылтай және басқа да құжаттарды талдау**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Атауы**  | **Тұжырымдар** |
| 1 | Құрылтай құжаттарының сапасы: |  |
| 1.1. | тіркеу туралы мәліметтер (тіркеу туралы куәлік және анықтама) |  |
| 1.2. | Жарғы |  |
| 1.3. | Құрылтай шарты |  |
| 1.4. | басқа |  |
| 2. | Пайдаланушы құрылтайшыларының құрамы |  |
| 3.  | Жобаның нормативтік-құқықтық базасы  |  |
| 4. | Пайдаланушы жасасқан (немесе жоспарлаған) келісімшарттар мен шарттардың заңды тазалығы |  |

**5. Жоба менеджерінің тұжырымдары:**

*(ұсынылған шешімді негіздеу үшін қысқаша:*

*- жобаның өзектілігі туралы;*

*- ұсынылған шешім механизмі туралы;*

*- тәуекелдер туралы;*

*- нәтижелері туралы;*

*- қорытынды;*

- басқа)

|  |  |
| --- | --- |
| **КЕЛІСІЛДІ** | **ОРЫНДАУШЫ** |
| ЖБҚБ жетекшісі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ЖБҚБ қызметкері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| КҚҚБ басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | КҚҚБ қызметкері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Корпоративтік қор Бас директорының орынбасары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Құқықтық сипаттағы жұмысқа жауапты қызметкер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №9 қосымша

**Әлеуетті пайдаланушының өтінімі бойынша**

**комплаенс-офицердің қорытындысы**

Нұр-Сұлтан қ. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ жыл

 Бас директордың 31.12.2020 ж. №89 бұйрығымен бекітілген Корпоративтік қордың Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартын іске асыру аясында комплаенс-офицер әлеуетті пайдаланушының (пайдаланушылардың) азаматтық-құқықтық жағдайы мен іскерлік беделіне тексеру жүргізді. Тексеру нәтижелері бойынша әлеуетті пайдаланушылар (қайырымдылық көмекті әлеуетті алушылар) туралы мынадай мәліметтер анықталды.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Әлеуетті пайдаланушы (толық атауы)** | **Заңды тұлғаның құқықтық мәртебесі** | **Салықтар бойынша берешек, атқарушылық іс жүргізудің болуы не болмауы** | **Реестрлерде жалған кәсіпорындардың, дәрменсіз борышкерлердің болуы туралы мәліметтер** | **Сот дауларына (азаматтық, әкімшілік) қатысу тарихы, мемлекеттік сатып алуға дәрменсіз қатысушылардың тізіліміндегі мәліметтер** |
| 1.\_\_\_\_\_\_\_ | Қолданыстағы / қолданыстағы емес | Жоқ/бар, сомасы | Жоқ / анықталған (енгізілген күні) | Жоқ / анықталған (талаптың негізі, мәні) |

Сыбайлас жемқорлық, бедел тәуекелдеріне әкеп соғатын мәліметтерді анықтаған кезде оларды азайту жөніндегі ұсынымдарды (митигацияларды) белгілеу қажет.

**«Samruk-Kazyna Trust» КҚ**

**комплаенс-офицері** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 қолы, аты-жөні

 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне

№10 қосымша

 **Қайырымдылық көмек көрсету туралы**

**№ \_\_\_\_\_\_ ШАРТ**

**Нұр-Сұлтан қ. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ жыл**

**«Samruk-Kazyna Trust» корпоративтік қоры**, бұдан әрі «Қор» деп аталып, оның атынан Қордың Жарғысы негізінде әрекет ететін Бас директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ескерту, оның атынан міндетін атқарушы), бір жағынан, және

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , бұдан әрі «Пайдаланушы» деп аталып, оның атынан Жарғы негізінде әрекет ететін бас директор/басшы/директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (ескерту, Пайдаланушы атынан шартқа қол қоюға өкілеттік беретін құжат), екінші тараптан, бірлесіп «Тараптар» деп аталып, «Самұрық-Қазына» АҚ Қайырымдылық саясатын, «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» АҚ Директорлар кеңесінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы №126 шешімімен бекітілген «Самұрық-Қазына» АҚ қайырымдылық бағдарламасын, Қордың Қамқоршылық кеңесінің\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жылғы (№\_\_\_\_\_хаттамасы) шешімімен бекітілген Қордың қайырымдылық қызметін көрсету және мониторинг жүргізу ережесін (бұдан әрі - Ереже) басшылыққа ала отырып, Қордың Қамқоршылық кеңесінің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы (№\_\_/\_\_хаттама) шешімі негізінде төмендегілер туралы осы Шартты жасады.

**1. Шарттың мәні**

1.1. Қор Пайдаланушыға осы Шартта көзделген талаптарда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) теңге сомасында қайырымдылық көмек (бұдан әрі - қайырымдылық көмек) көрсетеді.

1.2. Қайырымдылық көмек көрсетудің мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бағытталған «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» қайырымдылық жобасын іске асыру болып табылады (бұдан әрі – қайырымдылық жобасы).

1.3. Пайдаланушы осы Шарттың 1-қосымшасына сәйкес ұсынылған шығындар сметасына сәйкес көрсетілген мақсаттарға қайырымдылық көмектің нысаналы жұмсалуын жүзеге асыруға міндеттенеді.

1.4. Қайырымдылық жобасын іске асырудан күтілетін нәтижелері:

*(күтілетін нәтижелерді аудару немесе қайырымдылық жобасын іске асыру жөніндегі жоспарға жіберу).*

1.5. Қайырымдылық жобасын іске асыру (аяқтау) мерзімі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылдан кешіктірмей.

Жаңа тармақ/тармақша (қажет болған жағдайда).

**2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері**

2.1. Қордың құқылы:

2.1.1. Пайдаланушының қайырымдылық көмекті мақсатты пайдалануын тексеру және пайдаланушыдан бұл үшін қажетті растайтын құжаттарды сұратуға;

2.1.2. Қайырымдылық көмек көрсету туралы ақпаратты таратуға;

2.1.3. Пайдаланушыдан осы Шарттың 2-қосымшасында көрсетілген іске асыру жөніндегі жоспарға сәйкес іс-шараларды іске асыруды талап етуге;

2.1.4. Пайдаланушыдан осы Шарттың 3-қосымшасында көрсетілген қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жөніндегі талаптардың орындалуын талап етуге.

2.1.5. Ережеге сәйкес Пайдаланушыдан келесі есептерді талап етуге:

- қайырымдылық көмектің нысаналы пайдаланылуы жөніндегі есеп;

- қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жоспарының орындалуы бойынша есеп және шығармашылық есеп;

- қайырымдылық жобасының тиімділігі туралы есеп.

2.1.6. Пайдаланушы тиісті түрде ресімделмеген есептерді ұсынбаған, сол сияқты қайта ұсынған және (немесе) негіздейтін құжаттарсыз ақшалай қаражаттың нысаналы жұмсалуы бойынша есепті ұсынған жағдайда:

- пайдаланушы тиісті түрде ресімделген есептерді ұсынғанға дейін пайдаланушыға ақша қаражатын одан әрі бөлуді тоқтата тұру;

- егер ұсынбау, сол сияқты тиісті түрде ресімделмеген есепті қайтадан ұсыну және (немесе) негіздейтін құжаттарсыз есепті ұсыну мерзімі күнтізбелік 3 (үш) күннен асып кетсе, Пайдаланушыдан оның мөлшері шарттың жалпы сомасының 5% - ынан (бес пайызынан) аспауға тиіс есепті ұсыну мерзімдерін, сондай-ақ тәртібін бұзғаны үшін тұрақсыздық айыбын төлеуді талап етуге міндетті;

- егер ұсынбау, сол сияқты тиісті түрде ресімделмеген есепті қайта ұсыну және (немесе) негіздейтін құжаттарсыз есепті ұсыну мерзімі есепті ұсынудың соңғы мерзімі күнінен бастап 5 (бес) күнтізбелік күннен асып кетсе, Пайдаланушымен Шартты бұзуға;

2.1.7. Пайдаланушы Қордың кінәсінен емес, қайырымдылық көмек алудан бас тартқан жағдайда, Пайдаланушының қайырымдылық көмекті қабылдаудан бас тартуынан келтірілген нақты залалды өтеуді талап етуге;

2.1.8. Пайдаланушы осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және/немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда Пайдаланушыдан Қордың тиісті жазбаша хабарламасын алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде пайдаланылмаған және қорға расталмаған сома көлемінде қайырымдылық көмек сомасын (құнын) өтеуді (қайтаруды) талап етуге құқылы;

2.1.9. Пайдаланушы қайырымдылық көмек қаражатын үнемдеген немесе осы Шартта көзделген жағдайларда шартты бұзған жағдайда, Пайдаланушы Қордың тиісті жазбаша хабарламасын алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде пайдаланушыдан қайырымдылық көмектің пайдаланылмаған сомасын өтеуді (қайтаруды) талап етуге құқылы;

2.1.10. Пайдаланушы қайырымдылық көмек қаражатын мақсатсыз пайдалану фактісі анықталған жағдайда, Қор осындай фактіні анықтаған күннен бастап күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде пайдаланушыдан оларды мақсатсыз пайдалану көлемінде қорға өтеуді (қайтаруды) талап етуге құқылы;

2.1.11. Пайдаланушы тауар-материалдық құндылықтарды және/немесе негізгі құралдарды сатып алған жағдайда, жергілікті атқарушы органдар және/немесе оларға ведомстволық бағынысты ұйымдар (қабылдау-беру актісіне сәйкес) ТМҚ алушы болып табылған жағдайда тауар-материалдық құндылықтарды және/немесе негізгі құралдарды сақтау орнына шығумен немесе шығусыз тексеруді (түгендеуді) жүзеге асыруға қайырымдылық көмек қаражаты есебінен талап етуге;

2.1.12. Пайдаланушыдан Корпоративтік қордың Қамқоршылық кеңесінің алдында жоба бойынша іске асыру қорытындыларының таныстырылымын талап етуге құқығы бар.

2.2. Қор осы Шартта көзделген талаптармен қайырымдылық көмек беруге міндеттенеді.

2.3. Пайдаланушы құқылы:

2.3.1. Осы Шартта көзделген талаптармен қайырымдылық көмек алуға;

2.3.2. Пайдаланушыға қайырымдылық көмек берілгенге дейін оған қажеттілік болмаған немесе қор қайырымдылық көмек көрсету мерзімін 2 (екі) айдан астам мерзімге бұзған жағдайларда қайырымдылық көмек алудан жазбаша нысанда бас тартуға құқылы;

2.4. Пайдаланушы міндетті:

2.4.1. Алынған қайырымдылық көмекті оны беру мақсаттарына сәйкес пайдалануға;

2.4.2. Қордың бірінші талабы бойынша қайырымдылық көмектің мақсатты пайдаланылуын растайтын құжаттарды, сондай-ақ өзге де материалдарды ұсынуға;

2.4.3. Тоқсан сайын, есепті кезеңнен кейінгі бірінші айдың 15-күніне дейінгі мерзімде Қорға растайтын құжаттарды, қайырымдылық көмектің нысаналы пайдаланылуы жөніндегі жазбаша есептерді, қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жөніндегі шарттардың орындалуы жөніндегі есептерді, қайырымдылық жобасының тиімділігі жөніндегі есептерді, сондай-ақ Ережеге сәйкес қайырымдылық көмектің нысаналы пайдаланылуын бақылауды (мониторингін) жүзеге асыру үшін қажетті қосымша ақпаратты ұсынуға;

2.4.4. Пайдаланушы осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған және/немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда Қордың тиісті хабарламасын алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Қорға пайдаланылмаған және расталмаған бөлігі көлемінде қайырымдылық көмек сомасын өтеуге;

2.4.5. Пайдаланушының қайырымдылық көмекті қабылдаудан бас тартуымен келтірілген нақты залалды Қордың талабы бойынша Қордың кінәсінсіз қайырымдылық көмекті алудан бас тартқан жағдайда күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде өтеу тиіс;

2.4.6. Осы Шарттың 2-қосымшасында көрсетілген іс-шараларды іске асыруға;

2.4.7. Осы Шарттың 3-қосымшасында көрсетілген міндеттемелерді орындауға;

2.4.8. Осы Шарттың 1-қосымшасына сәйкес көрсетілген мақсаттарға қайырымдылық көмектің нысаналы жұмсалуын қамтамасыз етуге;

2.4.9. Пайдаланушы қайырымдылық көмек қаражатын үнемдеген немесе осы Шартта көзделген жағдайларда шартты бұзған жағдайда, тиісті жазбаша хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Қорға қайырымдылық көмектің пайдаланылмаған сомасын өтеуге;

2.4.10. Пайдаланушы қайырымдылық көмек қаражатын мақсатсыз пайдалану фактісі анықталған жағдайда, Қор осындай фактіні анықтаған күннен бастап күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде Қорға қайырымдылық көмекке бөлінген қаражатты мақсатсыз пайдалану көлемінде өтеуге (қайтаруға);

2.4.11. Қайырымдылық көмекті пайдалану туралы жария есепті қайырымдылық жобасын іске асыру қорытындылары бойынша электрондық, баспа және/немесе корпоративтік БАҚ-та өз қызметінің алынған нәтижелерін көрсете отырып, Ережеге сәйкес «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ дейінгі мерзімінде жариялдауға тиіс;

2.4.12. Осы Шарттың өзге де міндеттемелері мен талаптарын орындауға міндетті.

Жаңа тармақ/тармақша (қажет болған жағдайда).

**3. Қайырымдылық көмек көрсету тәртібі**

3.1. Қайырымдылық көмек келесі тәртіпте көрсетіледі:

*(қайырымдылық көмекті аудару шығыстар сметасына және іске асыру жөніндегі жоспарға сәйкес транштармен жүзеге асырылады).*

3.2. Әрбір келесі траншты аударуды Пайдаланушы қызмет көрсетуші банктен ақша қаражатының шығыс қалдығын көрсете отырып, айналым ведомосын ұсынғаннан кейін пайдаланушының бұрын аударылған қайырымдылық көмек қаражатын (транштарды) іс жүзінде игеруін ескере отырып, Қор жүргізеді.

 Жаңа тармақ/тармақша (қажет болған жағдайда).

**4. Тараптардың жауапкершілігі**

4.1. Шарттың және оған қосымшалардың талаптарын бұзған, сондай-ақ пайдаланушыға бөлінген ақша қаражатын мақсатсыз пайдаланған жағдайда, Пайдаланушы қорға оның талап етуі бойынша міндеттемелерді, міндеттемелерді орындау мерзімдерін бұзған әрбір күн үшін шарттың жалпы сомасының 0,2 (нөл бүтін оннан екі) пайызы мөлшерінде, бірақ міндеттемелердің орындалу мерзімінің 5 (бес) пайызынан аспайтын тұрақсыздық айыбын төлейді пайдаланушының бөлінген ақша қаражатын мақсатсыз пайдаланғаны үшін шарттың жалпы сомасының 5 (бес) пайызы мөлшерінде айыппұл салынады.

4.2. Қайырымдылық көмек қаражатын нысаналы пайдалану туралы есепті ұсыну мерзімдері, сондай-ақ тәртібін бұзған жағдайда, егер есепті ұсынбау, сол сияқты есепті пысықтағаннан кейін қайта ұсыну және (немесе) негіздейтін құжаттарсыз есеп беру мерзімі есепті түпкілікті ұсынған күннен бастап күнтізбелік 3 (үш) күннен асып кетсе, пайдаланушы талап ету бойынша Қорға 0,2% мөлшерінде тұрақсыздық айыбын төлейді есепті ұсыну мерзімдері бұзылған әрбір күн үшін шарттың жалпы сомасының (нөл бүтін оннан екі) пайызы мөлшерінде белгіленеді. Бұл ретте жалпы мөлшері шарттың жалпы сомасының 5 (бес) пайызынан аспауға тиіс.

4.3. Қайырымдылық көмек қаражаты мақсатсыз пайдаланылған жағдайда Пайдаланушы Қордың талап етуі бойынша 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде қорға алынған қайырымдылық көмек қаражатын мақсатсыз пайдалану көлемінде өтеуге (қайтаруға) міндетті.

4.4. Пайдаланушы қайырымдылық көмек қаражатының мақсатты жұмсалуын растау ретінде ұсынылған құжаттар көшірмелерінің толықтығы мен дұрыстығы үшін жауапты болады.

Жаңа тармақ/тармақша (қажет болған жағдайда).

**5. Шартты бұзу**

5.1. Осы Шарт Тараптардың келісімі бойынша немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда немесе Шарттың талаптарында және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шартты орындаудан біржақты бас тартылған жағдайларда бұзылуы мүмкін.

5.2. Пайдаланушы осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда Қор Шартты орындаудан бас тартуға (біржақты тәртіппен бұзуға) құқылы.

5.3. Осы Шарт мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда оны бұзуға бастамашы Тарап екінші Тарапқа шартты бұзу туралы жазбаша хабарлама жібереді. Бұл ретте осы Шарт екінші Тарап тиісті хабарлама алған күннен бастап бұзылды деп есептеледі.

Жаңа тармақ/тармақша (қажет болған жағдайда).

**6. Форс-мажор**

6.1. Егер шарт талаптарының орындалмауы форс-мажорлық мән-жайлардың нәтижесі болып табылса, Тараптар ол үшін жауапты болмайды.

6.2. Шарттың мақсаттары үшін «форс-мажор» Тараптардың бақылауына бағынбайтын және күтпеген сипаттағы оқиғаны білдіреді. Мұндай оқиғалар мыналарды қамтуы мүмкін, бірақ тек қана емес: соғыс қимылдары, табиғи немесе дүлей апаттар және басқалар.

6.3. Форс-мажорлық жағдайлар туындаған кезде пайдаланушы дереу Қорға осындай жағдайлар мен олардың себептері туралы жазбаша хабарлама жіберуі тиіс. Егер Қордан басқа жазбаша нұсқаулықтар келіп түспесе, пайдаланушы шарт бойынша өз міндеттемелерін мүмкіндігінше орындауды жалғастырады және форс-мажорлық мән-жайларға байланысты емес Шартты орындаудың баламалы тәсілдерін іздейді.

 Жаңа тармақ/тармақша (қажет болған жағдайда).

**7. Дауларды шешу тәртібі**

7.1. Қор мен Пайдаланушы Шарт бойынша немесе оған байланысты олардың арасында туындайтын барлық келіспеушіліктерді немесе дауларды тікелей келіссөздер процесінде шешуге барлық күш-жігерін жұмсауға тиіс.

7.2. Егер осындай келіссөздерден кейін Қор мен Пайдаланушы Шарт бойынша дауды шеше алмаса, Тараптардың кез келгені бұл мәселені Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Нұр-Сұлтан қаласының соттарында сот тәртібімен шешуді талап ете алады.

Жаңа тармақ/тармақша (қажет болған жағдайда).

**8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл**

8.1. Осы Шартты жасау және (немесе) орындау кезінде Тараптар, олардың лауазымды тұлғалары, қызметкерлері, өкілдері, үлестес тұлғалары Қордың қайырымдылық қызметін жүзеге асыру мәселелері бойынша қандай да бір заңсыз артықшылықтарды сақтау немесе алу мақсатында осы тұлғалардың іс-әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету үшін кез келген нысанда, тікелей де, делдалдар арқылы да қандай да бір ақша қаражатын немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуді ұсынбайды және төлеуге рұқсат бермейді.

8.2. Шартты жасасу және (немесе) орындау кезінде Тараптар, олардың үлестес тұлғалары, қызметкерлері немесе өкілдері Шарттың мақсаттары үшін қолданылатын заңнамада пара беру немесе алу, коммерциялық параға сатып алу ретінде сараланатын іс-әрекеттерді, сондай-ақ қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру (жылыстату) жөніндегі іс-әрекеттерді жүзеге асырмайды. Пара тек ақшалай төлем ғана емес, сонымен қатар қайырымдылық көмек көрсету, мониторинг мәселелері бойынша Қордың, оның лауазымды тұлғаларының шешіміне ықпал етуге арналған сыйлықтар, қарыз беру, алымдарды төлеу, сыйақылар төлеу немесе кез келген өзге де пайдалар түрінде болуы мүмкін. Пайдаланушы төлейтін шамадан тыс ойын-сауық немесе қонақжайлылық пара ретінде жіктелуі мүмкін.

8.3. Тараптарда осы шарттардың қандай да бір ережелерін бұзу орын алды немесе орын алуы мүмкін деген күдік туындаған жағдайда, тиісті Тарап екінші Тарапты жазбаша нысанда дереу хабардар етуге міндеттенеді. Жазбаша хабарламада Тарап контрагенттің, оның аффилиирленген тұлғаларының, қызметкерлерінің немесе делдалдарының осы баптың қандай да бір ережелерін бұзғаны немесе бұзуы орын алды деп болжауға сенімді растайтын немесе негіз беретін, қолданыстағы заңнамада пара беру немесе алу, коммерциялық сатып алу, сондай-ақ қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыру бойынша, пара беру немесе алу ретінде сараланатын әрекеттерден көрінетін фактілерге сілтеме жасауға немесе материалдарды ұсынуға міндетті.

8.4. Тараптар құпиялылық режимін сақтай отырып, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қағидаттарын сақтай отырып, шартты орындау аясында ұсынылған фактілер бойынша тиісті талқылауды жүзеге асыруға кепілдік береді.

8.5. Тараптар өздерінің ықтимал заңсыз іс-әрекеттері және осы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шарттарды бұзуы Пайдаланушының сенімділік рейтингін төмендетуден бастап Пайдаланушымен өзара іс-қимыл бойынша елеулі шектеулерге дейін Шартты бұзуға дейін қолайсыз салдарларға әкеп соғуы мүмкін екенін мойындайды.

**9. Қорытынды ережелар**

9.1. Осы Шарт қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және Тараптар өзіне қабылдаған міндеттемелерін толық орындағанға дейін қолданылады.

9.2. Кейінге қалдыру шарттары *(қажет болған жағдайда).*

9.3. Осы Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар олар жазбаша нысанда жасалған және Тараптардың уәкілетті тұлғалары қол қойған жағдайда ғана жарамды.

9.4. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізуге Ережеге сәйкес жол беріледі.

9.5. Тараптардың ешқайсысының осы Шарт бойынша өз құқықтары мен міндеттемелерін екінші Тараптың жазбаша келісімінсіз үшінші тарапқа беруге құқығы жоқ.

9.6. Пайдаланушы Қордың қайырымдылық қызметін көрсету және мониторинг жүргізу ережесімен танысқанын растайды.

9.7. Төменде келтірілген құжаттар мен оларда айтылған шарттар осы Шартты құрайды және оның ажырамас бөлігі болып саналады, атап айтқанда:

1) осы Шарт;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (1-қосымша);

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2-қосымша);

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (3-қосымша);

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_)

9.8. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан бірдей заңды күші бар екі данада жасалды.

Жаңа тармақ/тармақша (қажет болған жағдайда).

**10. Тараптардың мекенжайлары, қолдары және деректемелері**

|  |  |
| --- | --- |
| **Қор:****(Лауазымы)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О. | **Пайдаланушы:****(Лауазымы)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О. |

*\_\_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_*

*Қайырымдылық көмек көрсету шартына*

*№1 қосымша*

**20 \_\_\_\_\_\_ жылға арналған шығындар сметасы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(пайдаланушының атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жобасы бойынша

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Шығындар баптарының атауы: | Ай сайынғы/ тоқсан сайынғы шығындар сомасы, теңге |
|  |  |  |  | барлығы |
| 1. | Іс-шараларды өткізуге байланысты шығындар (таратып жазу): |   |   |   |   |   |
| 1.1. |   |   |   |   |   |   |
| 2. | Қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу жоспарын орындау бойынша шығындар (толық жазумен): |   |   |   |   |   |
| 2.1. |   |   |   |   |   |   |
|   | Шығындар сметасы бойынша барлығы: |   |   |   |   |   |

\* шығыстардың баптары түзетілген жағдайда смета «Бұрын бекітілген шығындар сметасына сәйкес нақты төленген сомалар» жолымен толықтырылады

**Қор: Пайдаланушы:**

**Бас директор (Лауазымы)**

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

М.О. М.О.

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

*\_\_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_*

*Қайырымдылық көмек көрсету шартына*

*№2 қосымша*

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» қайырымдылық жобаныжүзеге асыру жоспары**

**Пайдаланушының атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Жоспар бойынша жүзеге асыру** | **Күтілетін нәтижелер** |
|  | **Қайырымды****лық жобаның іс-шаралары (кезеңдері) ресурстар** | **Ресурстар** | **Кезеңдерді іске асыру мерзімі** | **Мемлекеттік жәрдем көрсету шаралары** | **Өнімдер** | **Нәтиже** | **Әсері/****ықпалы** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Қор:****Бас директор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О. | **Пайдаланушы:****(Лауазымы)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О. |

*\_\_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_*

*Қайырымдылық көмек көрсету шартына*

*№3 қосымша*

**Қайырымдылық жобаны ақпараттық сүйемелдеу**

**жөніндегі шарттар**

**Жобаны іске асыру барысында Корпоративтік қордың**

**брендін пайдалану шарттары**

**Қайырымдылық жобаны ақпараттық сүйемелдеу жоспары**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*қайырымдылық жобаның атауы*

**Пайдаланушының атауы:**

**Қайырымдылық жобаның атауы:**

**Мерзімі:**

**Мақсатты аудиториялар:**

\* Барлық материалдар Корпоративтік қор туралы айтылуы керек

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Байланыс арнасы/** **PR өнімі** | **Көрсеткіштер** | **Шығындар сомасы,** **теңге** |
| **20\_\_ жылдың І тоқсаны** |
| 1 | Республикалық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 2 | Республикалық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 3 | Республикалық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 4 | Аймақтық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 5 | Аймақтық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 6 | Аймақтық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 7 | Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 8 | Имидждік бейнероликтер | Кемінде \_\_ материал |  |
| 9 | Соңғы бенефициарлардың пікірлері | Кемінде \_\_ материал |  |
| **20\_\_ жылдың ІІ тоқсаны**  |
| 1 | Республикалық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 2 | Республикалық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 3 | Республикалық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 4 | Аймақтық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 5 | Аймақтық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 6 | Аймақтық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 7 | Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 8 | Имидждік бейнероликтер | Кемінде \_\_ материал |  |
| 9 | Соңғы бенефициарлардың пікірлері | Кемінде \_\_ материал |  |
| **20\_\_ жылдың ІІІ тоқсаны** |
| 1 | Республикалық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 2 | Республикалық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 3 | Республикалық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 4 | Аймақтық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 5 | Аймақтық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 6 | Аймақтық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 7 | Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 8 | Имидждік бейнероликтер | Кемінде \_\_ материал |  |
| 9 | Соңғы бенефициарлардың пікірлері | Кемінде \_\_ материал |  |
| **20\_\_ жылдың IV тоқсаны**  |
| 1 | Республикалық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 2 | Республикалық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 3 | Республикалық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 4 | Аймақтық интернет басылымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 5 | Аймақтық теледидар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 6 | Аймақтық баспа басылымдары | Кемінде \_\_ материал |  |
| 7 | Әлеуметтік желілердегі жарияланымдар | Кемінде \_\_ материал |  |
| 8 | Имидждік бейнероликтер | Кемінде \_\_ материал |  |
| 9 | Соңғы бенефициарлардың пікірлері | Кемінде \_\_ материал |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Қор:****Бас директор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О. | **Пайдаланушы:****(Лауазымы)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.О. |

|  |
| --- |
| 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережесіне №11 қосымша |

Бекітілді

Корпоративтік қордың

Бас директоры

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

**Корпоративтік Қор дербес іске асыратын**

**қайырымдылық жоба бойынша қорытынды**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж.**

**Негізгі ақпарат**

|  |  |
| --- | --- |
| Қайырымдылық жобаның атауы |  |
| Іске асыру кезеңі |  |
| Жоба географиясы |  |
| Қайырымдылық көмектің сомасы, теңге |  |

**Жоба сипаттамасы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерийлер** | **Жобалық басқару департаменті/Корпоративтік қызмет қызметкерінің тұжырымдары** |
| 1 | Жобаның өзектілігі және әлеуметтік маңыздылығы | Нақты сандық және (немесе) сапалық көрсеткіштермен нығайтылған жоба шешуге бағытталған проблемалардың егжей-тегжейлі және дәлелді сипаттамасы |
| 2 | Жобаны іске асыру жоспары | Жобаның міндеттеріне сәйкес келетін және оларды шешуді және жобаның болжамды нәтижелеріне нақты мерзімде қол жеткізуді қамтамасыз ететін нақты және қисынды байланысты іс-шараларды қамтитын жобаны іске асыру жоспарының сипаттамасы. |
| 3 | Жобаның жаңашылдығы, бірегейлігі | 1) Жобаның жаңашылдығы мен бірегейлігі жағдайында:жобаны сапалы жүзеге асырудың жаңа немесе едәуір жетілдірілген тәжірибелерін, әдістерін енгізуді сипаттау.2) Жобада жаңашылдық пен бірегейлік болмаған жағдайда:- жобаны іске асыру үшін жақсартылған процестерді, әдістерді және практикаларды енгізудің сипаттамасы;- өткен жылдары жүзеге асырылатын жобаны іске асыруды жалғастырудың сипаттамасы. |
| 4 | Жобаның нәтижелері  | Жобаның күтілетін сандық және сапалық нәтижелерінің сипаттамасы, сондай-ақ жобаның әлеуметтік әсері.Жобаны іске асыруға арналған болжамды шығыстардың жалпы сомасына күтілетін нәтижелерді алудың мөлшерлестігін негіздеу. |
| 5 | Жобаны іске асыру ауқымы | Жобаның мәлімделген аумақтық қамтылуының негіздемесі.Жобаны іске асыру үшін серіктестерді тартуды жоспарлау. |
| 6 | Жобаны ақпараттық сүйемелдеу жоспары | Коммуникация арналарын көрсете отырып, жоба кезеңдерін толық және жүйелі жарықтандыру іс-шараларының сипаттамасы. |
| 7 | Жобаның нормативтік-құқықтық базасы | Қазақстан Республикасы заңнамасы нормаларының және Корпоративтік қордың ішкі нормативтік құжаттарының сипаттамасы |

**Шығындар сметасын талдау**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Бап атауы | Қорытынды бойынша сома | Ескерту |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **КЕЛІСІЛДІ** | **ОРЫНДАУШЫ** |
| ЖБҚБ жетекшісі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ЖБҚБ қызметкері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ККҚБ басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ККҚБ қызметкері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Корпоративтік қор Бас директорының орынбасары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Құқықтық сипаттағы жұмысқа жауапты қызметкер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

|  |
| --- |
| 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережесіне №12 қосымша  |

**Бекітілді**

**Корпоративтік қордың**

**Бас директоры**

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

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ жылға **төлемді келісу парағы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пайдаланушының атауы** | **Бюджет,** **теңге** | **Төленді, теңге** | **Төлем сомасы, теңге** | **Қалдық, теңге** | **Мақсаты** | **Шарт** | **Деректемелер** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |  |  |   |   |   |
| **Барлығы** |  |  |  |  |  |  |  |

**ТАӘ Қолы**

**Дайындалды:**

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**… \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Келісілді:**

**1. ЖБҚБ директоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Бас директордың**

**орынбасары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережесіне №13 қосымша  |

**Мақсатты пайдаланылуды растайтын құжаттар тізбесі**

1. төлем фактісін растайтын құжаттар:

*1) есепті тоқсан үшін банк шотынан үзінді көшірме,*

*2) төлем тапсырмалары,*

*3) айырбастауға өтініш,*

*4) шетел валютасында аударуға өтініш,*

*5) фискалдық чектер,*

*6) шығыс-кассалық ордер,*

*7) ақша қаражатын беруге арналған төлем ведомосы,*

*8) және өзге де растайтын құжаттар;*

2. қайырымдылық жобада көзделген тауарларды алуды, жұмыстарды орындауды, қызметтер көрсетуді және басқа да мақсаттарға қол жеткізуді растайтын құжаттар:

*1) шарттар/келісімшарттар,*

*2) шот-фактуралар, инвойстар,*

*3) орындалған жұмыстар/көрсетілген қызметтер актісі,*

*4) жүкқұжаттар,*

*5) кедендік жүк декларациялары,*

*6) пайдаланушының ішкі бұйрықтары, өкімдері және шешімдері,*

*7) жалақыны есептеу жөніндегі есеп айырысу ведомостары,*

*8) жол жүру билеттері, отырғызу талондары, тұруға арналған шоттар,*

*9) аванстық есептер*

*10) және өзге де растайтын құжаттар қоса беріледі.*

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №14 қосымша

**Қайырымдылық көмектің мақсатты пайдаланылуы жөніндегі есеп**

**\_\_\_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_\_\_» тоқсан**

*есепті кезең*

|  |
| --- |
| **Қайырымдылық жобаның сипаттамасы** |
| Қайырымдылық жобаның атауы |  |
| Пайдаланушының атауы |  |
| Қайырымдылық көмек көрсету туралы шартының № және күні |  |
| Қайырымдылық көмектің сомасы, теңге |  |

Төлемдердің толық жазылуы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| төлем күні | айналым ведомосы (үзінді-көшірме) бойынша төлемнің мақсаты | Шығындар бабы (сметаға сәйкес) | сомасы, теңге | бенефициар | нақты шығынды растайтын құжаттар (атауы, нөмірі, күні) |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |     |

Мақсатты пайдаланудың барлығы 20 \_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_\_\_\_» тоқсан / ай

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Шығындар бабы  | сомасы | ауытқу ("+"- үнемдеу " - " артық шығын) | ауытқу себебі |
| Шығындар сметасының деректері бойынша | «\_\_\_» тоқсан / ай үшін нақты пайдалану | нақты пайдалану, барлығы |

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.о.

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №15 қосымша

|  |
| --- |
|  |

**Қайырымдылық жобаны ақпараттық сүйемелдеу жоспарының орындалуы бойынша есеп**

**\_\_\_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_\_\_» тоқсан**

*(есепті кезең)*

**Пайдаланушының атауы:**

**Қайырымдылық жобаның атауы:**

**Мерзімі:**

**Мақсатты аудиториялар:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Байланыс арнасы / PR өнімі** | **Көрсеткіштер** | **Материалдарға сілтемелер** | **Шығындар сомасы, теңге** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

*Қосымша: шығармашылық есеп \_\_\_\_\_\_\_\_ бетте (осы Ережеге №16 қосымшаға сәйкес)*

Басшы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

М.О.

|  |
| --- |
| 2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ Қайырымдылық көрсету және мониторинг жүргізу ережеге №16 қосымша  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пайдаланушының заңды атауы** | **Пайдаланушының логотипі/ қайырымдылық жобасының логотипі** | **Корпоративтік қордың логотипі** |

***Қайырымдылық жобаның атауы* Қайырымдылық жоба аясында «Самұрық-Қазына» АҚ мен «Samruk-Kazyna Trust» әлеуметтік жобаларды дамыту қорының имиджін ілгерілету жөніндегі шығармашылық есебі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Қайырымдылық көмек көрсету туралы шарт бойынша****«\_\_» «\_\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» жылғы № \_\_\_**  |
|  |  | **Басшы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****М.о.** |

**Шығармашылық есепті орындауға қойылатын талаптар**

Есепті кезеңде қайырымдылық жобасын ақпараттық сүйемелдеу аясында әрбір іс-шараны **визуалды растау**.

Скрин, сілтеме, материалдың тоналдылығы көрсетілген ақпараттық сүйемелдеуде жоспарланған жарияланымдардың **дайджесті**.

**\* Шығармашылық есептің барлық элементтері визуалды және жазбаша расталуы керек. Шығармашылық есеп электронды және баспа түрінде ұсынылуы керек.**

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №17 қосымша

|  |
| --- |
|  |

**\_\_\_\_\_\_жылғы «\_\_\_\_\_\_\_\_» тоқсандағы**

*(есепті кезең)*

**Қайырымдылық жобаның тиімділігі жөніндегі**

**есебі**

|  |
| --- |
| **Қайырымдылық жобаның сипаттамасы** |
| Қайырымдылық жобаның атауы |  |
| Пайдаланушының атауы |  |
| Қайырымдылық көмек көрсету туралы шарттың № және күні |  |
| Қайырымдылық көмектің сомасы, теңге |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Қайырымдылық жобаны іске асыру басталғаннан бастап іске асыру жөніндегі жоспарды орындау** | **Қайырымдылық жобаны іске асыру басталғаннан бастап нақты нәтижелер** |
| **№** | **Қайырымды****лық жобаның іс-шаралары (кезеңдері) ресурстар** | **Ресурстар** | **Кезеңдерді іске асыру мерзімі** | **Мемлекеттік жәрдем көрсету шаралары** | **Өнімдер** | **Нәтиже** | **Әсері/****ықпалы** | **Ескерту** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Ескерту:*

*- есепте іске асыру бойынша жоспардың нақты орындалуы және нәтижелерге нақты қол жеткізу көрсетіледі,*

*- Пайдаланушы жоспарланған нәтижелерді орындамаған жағдайда жеке ескертпемен себептері көрсетіледі.*

Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қолы)

М.О.

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережесіне №18 қосымша

|  |
| --- |
|  |
| **БЕКІТЕМІН****Корпоративтік қордың****Бас директоры** |

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |
| **"\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж.** |

**\_\_\_\_\_\_жылғы « \_\_\_\_\_\_» тоқсандағы**

**Қайырымдылық көмекті пайдалану жөніндегі шоғырландырылған есебі**

|  |
| --- |
| **Негізгі ақпарат** |
| Пайдаланушының атауы |  |
| Шартының № және күні  |  |
| Қайырымдылық жобаның атауы |  |
| Қайырымдылық көмектің сомасы, теңге |  |

|  |
| --- |
| **Қайырымдылық көмек қаражатын нысаналы пайдалану жөніндегі ақпарат,** *теңге* |
| № | Шығындар баптарының атауы | Қайырымдылық көмектің сомасы (смета бойынша) | Есепті кезеңдегі нысаналы пайдалану сомасы | Қайырымдылық жобасын іске асырудың басынан бастап нысаналы пайдалану сомасы | Ауытқу (смета бойынша сома – қайырымдылық жобасын іске асырудың басынан бастап нысаналы пайдалану сомасы) | Ескерту |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Қайырымдылық жобаны іске асырудың басынан бастап қайырымдылық жобаның тиімділігі жөніндегі ақпарат** |
| **Кезеңдер**  | **Мәртебе** | **Есепті кезеңдегі нәтижелер** | **Жобаны іске асыру басталғаннан бергі нәтижелер** | **Ескерту** |
| *Жобаны іске асыру жөніндегі жоспарда көзделген кезеңдер* | *Орындау барысында орындалған**/орындалмаған/* | *Есепті кезеңдегі сандық және сапалық нәтижелер мен көрсеткіштер* | *Жобаны іске асыру басталғаннан бергі сандық және сапалық нәтижелер мен көрсеткіштер* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **КЕЛІСІЛДІ** | **ОРЫНДАУШЫ** |
| ЖБҚБ директоры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ЖБҚБ қызметкері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Корпоративтік қор Бас директорының орынбасары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

2021 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Қайырымдылық көрсету және мониторинг

жүргізу ережеге №19 қосымша

|  |
| --- |
| **БЕКІТЕМІН** |
| **Корпоративтік қордың** |
| **Бас директоры**  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |
| **"\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ж.** |

**\_\_\_\_\_\_жылғы « \_\_\_\_\_\_» тоқсандағы**

**Қайырымдылық жобаларды ақпараттық сүйемелдеу жоспарын орындау бойынша шоғырландырылған есебі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Пайдаланушы атауы** | **Қайырымдылық көмек көрсету туралы шарттың****№ және күні** | **Іс-шараның атауы** | **Аудитория-ны қамту** | **Қол жеткізілген PR әсері** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *Ескерту: есепті Корпоративтік қызмет қалыптастырады және барлық пайдаланушылар бойынша ақпаратты қамтиды* |

|  |  |
| --- | --- |
| **КЕЛІСІЛДІ** | **ОРЫНДАУШЫ** |
| КҚҚБ директоры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | КҚҚБ қызметкері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Корпоративтік қор Бас директорының орынбасары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |