ҚАЗАҚ ДЕРМАТОЛОГИЯ ЖӘНЕ ИНФЕКЦИЯЛЫҚ АУРУЛАР ҒЫЛЫМИ ОРТАЛЫҒЫ ЗЕРТТЕУ ЖӘНЕ КОНСАЛТИНГ ОРТАЛЫҒЫ

KAMEDA
ЗЕРТТЕУ ЖӘНЕ КОНСАЛТИНГ ОРТАЛЫҒЫ

МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАНДАР МЕН ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРДЫҢ ӨЗАРАҚАТЫНАСЫНЫҢ ҚАРЖЫЛЫҚ МЕХАНИЗМДЕРІ

Денсаулық сақтау саласында үкіметтік емес ұйымдар үшін мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, гранттар, сыйлықақылар беру бойынша нұсқаулық құралы

Бұл нұсқаулықтар ЖИТС, туберкулез және безгекпен күресу үшін Жаһандық қордың грантын іске асыру шеңберінде ХНТ және АБА-ға қолжетімділік пен қызметтерді кеңейту үшін әлеуметтік келісімшарттар жүйесін институциялау жолымен Қазақстанда АИТВ-инфекциясының таралуына тұрақты жауапты қамтамасыз ету мақсатында дайындалды.
«Аман-саулық» ҚҚ тапсырысы бойынша.

2019 ж.

Денсаулық сақтау саласындағы үкіметтік емес ұйымдарға арналған мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, гранттар, сыйлықақы туралы нұсқаулық

ҚҚ «KAMEDA» ЖИТС, туберкулез және безгекпен күресу жөніндегі Жаһандық қордың қолдауымен әзірленген. ЖИТС-ке байланысты қызметпен айналысатын ҮЕҰ-дардың әлеуетін арттыру мақсатымен, әдістемелік қолдау көрсету және осы ҮЕҰ жобаларының тұрақтылығын арттыру үшін жағдайлар жасау бойынша нұсқаулық әзірленді, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар туралы ақпарат және үкіметтік емес ұйымдарға арналған үкіметтік наградалар туралы ақпарат қамтылды. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысқа, мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс жүргізудің нормативті құқықтық шегіне, бюджеттік мәлімдемені қалыптастыру тәртібіне, конкурстық құжаттамаға, техникалық сипаттамаға және басқа да конкурстық құжаттарыдың толтырылуына ерекше назар аударылады.

«КАМЕДА» Қоғамдық Қоры төменде аты аталғандарға ерекше алғысын білдіреді:

Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің «Қазақ дерматология және инфекциялық аурулар ғылыми орталығы» ШЖҚ-сы бар РММ-нің директоры

Б. Байсеркинге, АИТВ бойынша ұлттық үйлестірушісі, ЖІТ ГФ жобасының менеджері

Т. Давлетгалиеваға, ЖІТ ГФ –ның бағдарламалық қызметі бойынша менеджері

К. Жетпісбаеваға, МжБ бойынша менеджері А. Елизарьеваға, «Аман-саулық» ҚҚ

Президенті Б. Туменоваға, «Аман-саулық» ҚҚ-ның жобалар үйлестірушісі С. Жаназароваға.

Біздің серіктестердің қосқан үлесінің арқасында Нұсқаулық құралы әлдеқайда толық әрі мазмұнды болып шықты.

«КАМЕДА» ҚҚ (бұдан әрі - КАМЕДА) миссиясы үкіметтік және бизнес-ұйымдармен өзара іс-әрекет арқылы коммерциялық емес ұйымдардың әлеуетін нығайту үші Қазақстанның дамуына жәрдемдесу болып табылады. КАМЕДА өзінің стратегиялық мақсаттарын 4 бағыт бойынша жүзеге асырады: қолданбалы социологиялық зерттеулер, жобаларды / бағдарламаларды / қызметтерді / ұйымның дамуын мониторингілеу және бағалау; оқыту және кеңес беру; краудфандинг платформасы

Әзірлеуші-авторлар:
Еспенова М.М., топ жетекшісі
Л. Сейфуллина, сарапшы

МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ.....5
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА АИТВ-ИНФЕКЦИЯСЫН ТІРКЕУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИОЛОГИЯЛЫҚ ЖАҒДАЙ.....6
ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРДЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚОЛДАУ БОЙЫНША ШЕТЕЛДІК ТӘЖІРИБЕ.....7
ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН ІСКЕ АСЫРУДАҒЫ СЕРІКТЕСТІК (ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАР МЕН МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАНДАРДЫҢ ӨЗАРА ІС-ӘРЕКЕТТЕРІНІҢ ҚАРЖЫЛЫҚ ТЕТІКТЕРІ).....9
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАРЖЫЛАНДЫРУДЫ АЛУ ҮШІН МІНДЕТТІ ТАЛАПТАР. 10
ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАҒА АРНАЛҒАН МЕМЛЕКЕТТІК СЫЙЛЫҚАҚЫЛАР.....13
МЕМЛЕКЕТТІК ГРАНТТАР.....15
МЕМЛЕКЕТТІК ӘЛЕУМЕТТӘК ТАПСЫРЫС (МӘТ): МӘТ ПРОЦЕСІН НОРМАТИВТІ-ҚОҒАМДЫҚ РЕТТЕУ.....20
МӘТ САЛАСЫНДАҒЫ ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЗАҢНАМАСЫ.....21
МӘТ-ТІҢ МЕМЛЕКЕТТІК ГРАНТТАН АЙЫРМАШЫЛЫҒЫ.....22
МЕМЛЕКЕТТІК ӘЛЕУМЕТТІК ТАПСЫРЫС АЛУ ҮШІН КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ҮШІН МІНДЕТТІ ШАРТТАР:
МЕМЛЕКЕТТІК САТЫА АЛУ ПОРТАЛЫНЫҢ ҚЫЗМЕТТЕРІН ТӨЛЕУ.....23
ҚАЛЫПТАСТЫРУДЫҢ КЕЗЕҢДЕРІ, ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ МОНИТОРИНГІ ЖӘНЕ МӘТ НӘТИЖЕЛЕРІН МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАНДАРМЕН БАҒАЛАУ (БЮДЖЕТТІК БАҒДАРМАЛАРДЫҢ ӘКІМШІЛІГІ).....24
1. КЕЗЕҢ ЖАҒДАЙДЫ ТАЛДАУ ҮШІН АҚПАРАТ ЖИНАҚТАУ 25
2. КЕЗЕҢ ЖАҒДАЙДЫ ТАЛДАУ.....28
3. КЕЗЕҢ МӘТ ТАҚЫРЫПТАРЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ.....31
4. КЕЗЕҢ КОНКУРСТЫҚ ТАҚЫРЫПТАРЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ 32
5. КЕЗЕҢ БЮДЖЕТТІК ӨТІНІШКЕ МӘТ ТАҚЫРЫПТАРЫН ҚОСУ.....34
6. КЕЗЕҢ КОНКУРС ТУРАЛЫ ХАБАРЛАНДЫРУ ЖӘНЕ ӘЛЕУЕТТІ ӨНІМ БЕРУШІНІ ТАҢДАУ..... 38
7. КЕЗЕҢ МӘЛІМЕТТЕР МЕН ШАРТТАРҒА ҚОЛ ҚОЮ.....42
8. КЕЗЕҢ ЖОБАЛАРДЫ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ. МОНИТОРИНГ. ЕСЕП БЕРУ.....43
ЖОБАЛАРДЫ АЯҚТАУ. БАҒАЛАУ.....47
НОРМАТИВТІК ҚҰҚЫҚТЫҚ БАЗАНЫ ЖЕТІЛДІРУ БОЙЫНША ҰСЫНЫСТАР.....51
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ.....52
ҚОСЫМШАЛАР.....54

ҚАБЫЛДАНҒАН ҚОСЫМШАЛАРДЫҢ ТІЗІМІ

АИВ/ЖИТС	Адам иммундық вирусы/Жұқтырылған иммун тапшылығының синдромы
МӘТ	Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс
ЖТБЖҚ	ЖИТС,туберкулезб безгекпен күресу жөніндегі Жаһандық қоры
ЖҚЖА	Жыныстық қатынасынан жұғатын аурулар
ХНТ	Халықтың негізгі топтары
ҚФСК	Қылмыстық атқарушы системасының комитеті
АБА	АИТВ бар адамдар
ИЕТ	Инъекциалық есірткі тұтынушылары
ЖАО	Жергілікті атқарушы органдар
МжБ	Мониторинг және бағалау
ЕЖҚЕ	Ер адамдармен жыныстық қатынаста болатын ер адамдар
НҚА	Нормативтік құқықтық актілер
ҮЕҰ	Үкіметтік емес ұйымдар
РБ	Республикалық бюджет
СЖ	Секс жұмыскерлері
ҚР ДСМ ҚҒДЖАО	Қазақстан Республиксының Денсаулық сақтау Министрлігінің Қазақ Ғылыми дермотология және жұқпалы аурулар орталығы
РК	Қазақстан Республикасы
ДДСҰ	Дүниежүзілік денсаулық сақтау ұйымы
ТБ	Туберкулез
ББҰ	Біріккен ұлттар ұйымы
КЕҰ	Коммерциялық емес ұйымдар
АБҚО КЕАҚ	«Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғам
МСА	Мемлекеттік сатып алу
ТДМ	Тұрақты даму мақсаттары
БАҚ	Бұқаралық ақпарат құралдары
СӨС	Салауатты өмір салты
КҚ	Конкурстық құжаттама
ҚҚ	Қоғамдық қор
КҚ	Корпоративті қор
ӘКҚ	Әлеуметтік корпоративтік қор
АӘЕК	Алғашқы әлеуметтік едициналық көмек
АРТ	Антиретровирустық терапия
UNAIDS (ЮНЭЙДС)	Біріккен Ұлттар Ұйымының ЖИТС/АИВ бойынша бірлескен бағдарламасы
UNGASS	Есірткі және қылмыс бойынша Біріккен Ұлттар Ұйымы
МЗЖ	Міндетті зейнетақы жарналары
ЖІТ	Жобаны іске асыру тобы

КІРІСПЕ

ҚР ДСМ КҒДЖАО-ның ақпараты бойынша 2018 жылының 31 желтоқсан күніне сәйкес Қазақстан Республикасында кумулятивтік түрде ҚР–сының азаматтарының арасында 29 980 АИТВ істері тіркелген. АИТВ-пен өмір сүретін адамдардың саны - 22 718 адам. Жалпы халық арасында АИТВ-инфекцияның таралуы 0,1% немесе 100 мың тұрғынға шаққанда 126,8 құрайды, 15 жастан 49 жасқа дейінгі жас тобында - 0,23%.

Қазақстан Республикасында АИТВ инфекциясының таралуы шоғырлану деңгейінде тұр, және жалпы халық арасында індетті ұстап тұрғанға қарамастан, халықтың негізгі топтары (көп таралғандық - 0,2%): АИТВ-тің жаңа жағдайларының өсуі инъекциялық есірткі тұтынушылары және олардың жыныстық серіктестері, секс жұмыскерлері, ер адамдармен жыныстық қатынаста болатын ер адамдар (бұдан әрі - ЕЖҚЕ) арасында тапжылмай өсуде.

ҚР ДСМ ҚҒДЖАО деректері бойынша 2018 жылдың 31 желтоқсанында ҚР-ның азаматтары арасында АИТВ-инфекциясының 29 980 жағдайы тіркелген.

АИТВ-пен өмір сүретін азаматтар саны 22 718 адамды құрайды. Қазақстанда АИТВ инфекциясының таралуына жауап ретінде мемлекет АИТВ бойынша бағдарламаларын ішкі қаржыландыруды ұлғайта отырып, өзіне маңызды саяси және бюджеттік міндерттерді жүктеді. 2009 жылдан бастап мемлекет Республикалық бюджеттен АРТ-ты сатып алуды 100%-ға жүзеге асырады. Бұдан өзге, ЖҚЖА экспресс-тестілеу және алдын-алуды қоса алғанда, ЖИТС, Сенім пунктілері және Достық кабинеттері орталықтарына аутрич қызметкерлерді тікелей алу жолымен ХНТ арасында алдын алу қызметтерін көрсету үшін Жергілікті және Республикалық бюджет қаражатынан негізгі шығыс материалдарын сатып алу үшін жыл сайын қаражат бөлінеді. Дегенмен, қолданыстағы механизмдер елге халықтың негізгі топтары үшін дәлелді кірісу ауқымын кеңейтуге және АИТВ инфекциясымен тиімді күресудегі қажеттіліктерін толық қанағаттандыруға мүмкіндік бермейді. ҮЕҰ үшін АИТВ алдын алу күтімі және ХНТ мен АИТВ-ні қолдау бойынша мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бөлудің қолданыстағы механизмдері іс жүзінде жұмыс істемейді және белгілі қиындықтары бар. МӘТ-ті аймақтарда бөлу тең әрі біркелкі бөлінбейді, ұсынылған тақырып ХНТ және АБА қажеттіліктері мен әлеуметтік-мәнді аурулармен байланысты ағымдағы жағдайға сәйкес келмейді.

ЖИТС-ке жауап ретінде тұрақты ұлттық шараларды қамтамасыз ету мақсатында профилактикалық жұмысқа ҮЕҰ кірістіру қажет, әлеуметтік келісімшарттарды институциялау жолымен мемлекетке тән емес міндеттерді беру қажет.

Бұл құрал барлық ҮЕҰ-ға мемлекеттік қаржыландыру алуды жақсартады:

- әлеуметтік-мәнді аурулармен күрес шеңберінде МӘТ-ті іске асыруға белсенді қатысуға;
- мемлекеттік қаржыландыруды алу үшін негіз және өтінім беру мақсатында ҮЕҰ біліктілігі мен әлеуеті деңгейін арттыру;
- АИТВ бойынша профилактикалық бағдарламаларға сәйкес Жергілікті атқарушы органдардың – әкімшіліктердің және орталық атқарушы органдардың лоттарды бөлу бойынша Мемлекеттік қаржыландыру адвокациясын арттыруға мүмкіндік береді, бұл АИТВ індетін шоғырлану деңгейінде ұстап тұруға және ҚР ДДСҰ және ЮНЭЙДС 90-90-90 стратегиясына сәйкес АИТВ-ке жауапты шаралары тиімділігінің негізге көрсеткіштеріне қол жеткізуге мүмкіндік береді. ЖИТС сервистік ҮЕҰ үшін МӘТ 2009 жылы пайда болды.

Мемлекеттік органдар АИТВ инфекциясының таралуын алдын алу, қызметтердің қожетімділігін кеңейту, осы қызметтер бойынша МӘТ-ті орналастыру арқылы ХНТ және АБАны күту және қолдау бойынша мемлекеттік саясатты іске асырады. ЖИТС-сервистік ҮЕҰ МӘТ шеңберінде қаржыландыру алу үшін конкурсқа қатыса алады. МӘТ ҮЕҰ-мен өзарақатынастың қаржылық механизмі ретінде 2003 жылы пайда болды. ЖИТС-сервистік ҮЕҰ-ге арналған МӘТ 2009 жылы пайда болды.

ҮЕҰ мен мемлекеттік органдар арасындағы өзара әрекеттесудің қаржы құралдарының арасында МӘТ-тан басқа мемлекеттік гранттар мен мемлекеттік сыйақылар бар.

2006 жылы Қазақстан орташа төмен деңгейден орта деңгейден жоғары табыс деңгейіне ауысты, бұл халықаралық қаржыландырудың төмендеуінің белгісі.

Жоғарыда айтылғанды ескере отырып, сондай-ақ 2021 жылдан бастап ЖТБЖҚ Қазақстандағы ЖИТС-ке байланысты қызмет ететін ҮЕҰ-ды қаржыландыруды ХНТ арасында АИВ-инфекцияны болдырмауы бойынша қаржыландыру тоқтатылады, сонымен қатар АИВ-мен өмір сүретін адамдарды күтім мен қолдау да тоқтатылады, МӘТ қолданылуының айқын қажеттілігі және фокустық профилактикаға арналған басқа қаржы құралдарының қажеттілігі бар.

Әдістемелік нұсқаулықтың мақсаты – уәкілетті органдар арасында МӘТ-ты іске асыру бойынша келісімділікті қамтамассыз ету,МӘТ шеңберінде ЖИТС-ке байланысты қызмет көрсететін ҮЕҰ-дар іске асыратын жобаларды қолдау, сондай-ақ ХНТ проблемаларын шешу бойынша **бірлескен іс-шараларды жүзеге асыру.**

Бұдан басқа, әлеуметтік жобалар мен бағдарламаларды іске асыру бойынша бірлескен іс-шараларды ұйымдастыру үшін МӘТ-тң жүзеге асыру бойынша уәкілетті органдардың өкілдеріне әдістемелік көмек көрсету үшін әзірленген.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ[1] АИТВ- ИНФЕКЦИЯСЫН ТІРКЕУ ТУРАЛЫ ЭПИДЕМИОЛОГИЯЛЫҚ ЖАҒДАЙ

Қазіргі уақытта Қазақстанда АИТВ-инфекциясының таралуы шоғырлану кезеңінде, яғни, негізгі халық топтары (ИЕТ,СЖ,ЕЖҚЕ, трансгендерлер, қамалғандар) арасында таралған.

Осылайша, ХНТ арасында АИТВ-нің таралуы 5%-дан басталады және одан жоғары.

UNAIDS және ДДСҰ халықаралық нұсқаулықтарына сәйкес мемлекетте АИТВ-инфекциясының эпидемиясына қарсы тұру үшін қолданыстағы Кешенді қызметтер пакеті бар:

1) ЖҚЖА-ға шприцтерді бөлу және алмасу бағдарламасы;
2) Опиоидті-емдеуді алмастырғыш ем және есірткіге тәуелділікті емдеудің басқа ғылыми-негізді тәсілдері;
3) «теңге-тең» қағидасы бойынша аутрич-жұмыс;
4) ЖИТС бойынша тестілеу және кеңес беру;
5) АРТ емдеу;
6) ЖҚЖА профилактикасы;
7) ЕЖҚЕ, СЖ, ЖҚЖА және олардың жыныстық серіктерінің арасында мүшекап тарату бағдарламасы;
8) ХНТ-ны АИТВ-де қауіпсіз әрекет, профилактика, емдеу және тестілеу туралы ақпараттандыру бойынша бағдарламалар;
9) вирустық гепатиттің алдын алу, диагностикасы, вакцинациясы және емі;
10) Туберкулез профилактикасы, диагностикасы және емдеуі. Осы шараларды мемлекеттік және үкіметтік емес ұйымдар іске асырады.

2016 жылы АИВ/ ЖИТС бойынша саяси декларация қабылданды: 2030 жылға қарай АИВ-сына қарсы күресті күшейту және ЖИТС індетін жедел қарқынмен тоқтату. Декларацияны БҰҰ-ның барлық мүшелері, оның ішінде Қазақстан Республикасы қабылдады.

Саяси декларацияның мақсаттарына жету үшін АИТВ / ЖИТС жөніндегі Біріккен Ұлттар Ұйымының бағдарламасы (ЮНЭЙДС) жаһандық «жеделдету стратегиясын» әзірледі. Оған сәйкес, 2020 жылға қарай АИВ-мен өмір сүретін адамдардың 90% -ы олардың ВИЧ-статусын білуі тиіс; АИВ диагнозымен науқастардың 90% антиретровирустық терапияны алуы тиіс; АРТ-дағы барлық науқастардың 90% -ы вирустық жүктемені төмендетуге тиіс, ал 2030 жылға қарай АИВ-мен өмір сүретін адамдардың 95% -ы олардың АИВ-статусын білуі тиіс; АИВ диагнозымен науқастардың 95% антиретровирустық терапияны алуға тиіс; АРТ-дағы барлық науқастардың 95% вирустық жүктемені төмендетуге тиіс.

Осы мақсаттарға қол жеткізу және 2030 жылға қарай Қазақстан Республикасында АИВ эпидемиясын жою үшін, ХНТ-НАН алдын-алу бағдарламалары қамту керек, яғни қамту бағдарламалары:

- ИЕТ болжамды санының 60% -ын (94,600 - 2019 жылы ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің ҚҒДЖАО көлемін бағалау туралы деректер)
- СЖ - 80%, олардың бағаланған саны (18 350 - 2019 ж. ҚР ДСМ ДННН саны туралы мәліметтер)
- ЕЖҚЕ - 20%, олардың бағаланған саны (62 000 - 2019 ж. ҚР ДСМ ДННК есептік саны туралы мәліметтер)

Сонымен қатар, барлық ХНТ арасында тестілеуді қамту профилактикалық шаралармен қамтудың кемінде 80% болуы керек.

---

[1]Қазақстан Республикасының денсаулық сақтау министрлігінің қазақ дерматология және инфекциялық аурулар ғылыми орталығының деректері бойынша
[2]Аутрич-жұмыс – «теңге-тең» қағидасы бойынша жасалатын жұмыс, сенім пункттілері мен достық кабинеттеріне бармайтын алдын-алу шараларын іске асыру үшін жиналған орындарда ХНТ-мен өзара қатынасудың әдісі болып табылады; сондай-ақ АРВ-терапия және басқа әлеуметтік қызметтерге бейімділік сұрақтары бойынша АБА-мен жұмыс.

ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚОЛДАУ КӨРСЕТУДЕГІ СЫРТҚЫ ТӘЖІРИБЕ[3]

Ең жақсы еуропалық тәжірибелерінен талдауға негізделген үкіметтік емес ұйымдарды мемлекеттік қолдау көрсетуге бағытталған бірнеше негізгі қағидалар анықталды, атап айтқанда:

1. Тәуелсіздік: Үкіметтік емес ұйымдар тәуелсіз және дербес болып қалады, тіпті мемлекеттік қолдау алады.

2. Ашықтық: үкіметтік емес ұйымдарға мемлекеттік қолдау көрсету процесі ашық және ашық, барлық мүдделі тараптар үшін барлық қажетті ақпарат бар.

3. Бірдей емдеу: оның өтінімін бағалау негізінде таңдап алынатын ең табысты үміткер екендігіне кепілдік беретін алдын-ала белгіленген объективті критерийлер бар.

4. Еркін және әділ бәсекелестік: мемлекеттік қолдаудың мүмкіндіктері туралы барлық ақпарат кеңінен жарияланып, әлеуетті кандидаттар арасында бәсекелестікке ықпал етеді.

5. Жауапкершілік: Мемлекеттік бөлінген қаражат жауапкершілікпен жұмсалады және есеп берудің нақты ережелері бар.

6. Мақсатты бағытталған: мемлекеттік қаржыландыру азаматтардың қажеттіліктеріне сәйкес және мемлекеттік саясатқа сәйкес бөлінеді. Үкіметтік емес ұйымдарды қаржыландырудың жаңа бағдарламаларын әзірлеуге тартуға кеңес береміз, бұл мемлекеттің қажетті салаларға назар аударуына және жақсы нәтижелерге қол жеткізуге көмектеседі.

7. Жалпы процестің пропорционалдылығы, оның ішінде декларативті рәсімдерді есепке алу талаптары мен бақылауы бөлінген қаражат көлеміне барабар болуы керек

Қоғамдық ұйымдарды еуропалық тәжірибеде қаржыландырудың мемлекеттік саясаты негізінен мемлекеттің үшінші секторға қатынасы тең серіктес ретінде және қоғам дамуының маңызды факторы ретінде айқындалады. Әдетте, мұндай саясат заңмен, мемлекеттік саясат құжатымен немесе екі жақты шартпен, басқа органдардың шешімдерімен бекітілген және бекітілген үшінші секторға мемлекеттік қолдау көрсетудің жақсы дамыған жүйесімен қатар жүреді. Сонымен қатар, еуропалық елдерде мемлекеттік және мемлекеттік емес секторларды интеграциялау ауқымы әр түрлі, ынтымақтастық пен өзара әрекеттестікке тиімді тәсілдерді іздеу әр түрлі. Осыған байланысты мемлекеттің үкіметтік емес ұйымдарға қаржылай қолдау деңгейі бойынша елдердің шартты түрде жіктелуі мүмкін.

ҮЕҰ-на мемлекеттік қаржылық қолдаудың **құрлықтық моделі** (Германия, Франция). Мемлекет, әдетте, үшінші тараптың қызметтеріне ақы төлеу арқылы немесе ірі қызмет көрсетушілерге және олардың мүдделі топтарына субсидия беру арқылы қаржыландыруды қарастырады. Осы модельде мемлекеттік қаржыны әлеуметтік қызметтерді көрсетуге белсенді қатысатын және олардың негізгі жеткізушілері бола алатын ҮЕҰ кірістерінің басым бөлігі (55-75%) құрайды. Мәселен, Германияда қоғамдастықтың деңгейінде (қала, ауыл) қоғамдық ұйымдар ұсынатын қызметтерге басымдық беріледі.

ҮЕҰ үшін мемлекеттік қаржылық қолдаудың **Anglo-Saxon үлгісі** (Ұлыбритания). Осы модельге сәйкес, ҮЕҰ қызметтерді көрсетуде белсенді рөл атқарады, алайда мемлекеттік қаржыландыруға тәуелді емес, олар 35-тен 55% -ға дейін, қалғаны - басқа қаржы ресурстарының үлесі. Бұл жағдай ҮЕҰ-ға мемлекет үшін тартымды серіктес болуға мүмкіндік береді.

Осындай көзқарастың арқасында мемлекеттен қаржыландыру алуға және жергілікті қауымдастықтармен тығыз байланыста болуымызға болады, өзіміздің активтерімізді пайдалана отырып, қайырымдылықтан (қайырымдылық көмек көрсетуден) алынған табыс және біздің қызметіміз бен қызметтеріміз үшін негізгі қызмет түрлері.

---

[3]ХНТ арасында АИТВ профилактикасы, АБА-ны күту және қолдау бойынша ҮЕҰ-да мемлекеттік бюджет қаражатынан сатып алынған тауарлық - материалдық құндылықтарды тапсыру механизмін жасаумен ҮЕҰ үшін әлеуметтіік тапсырысты ұсыну моделін жасау» аналитикалық есебі, «Амансаулық» ҚҚ, Алматы, 2018 ж.

ҮЕҰ-ға (Финляндия, Швеция, Норвегия, Дания, Исландия) мемлекеттік қаржылық қолдаудың **скандинавтық моделі**. Бұл модель мемлекет негізгі өкіл / қызмет провайдері ретінде қызмет етеді деп мәлімдейді. ҮЕҰ әлеуметтік қызметтерді көрсетуге қатыспайды, бірақ орында

«Өкілдік» функциялары, яғни. Өз мүшелерінің және түрлі қауымдастықтардың спорттық, мәдени және өзге де қажеттіліктерін қанағаттандыру. Қоғамдық ұйымдардың басқа үлгілермен салыстырғанда мемлекеттік қаржыландыру деңгейі салыстырмалы түрде төмен (25-35%).

Орталық / Шығыс Еуропа мен Жерорта теңізінің (Эстония, Латвия, Литва, Польша, Чехия, Словакия, Венгрия, Румыния, Словения, Хорватия, Босния және Герцеговина, Сербия, Косово, Албания, Черногория, Македония, Болгария, Белоруссия, Украина) моделі төмен сипатталады ҮЕҰ мемлекеттік қаржыландыру деңгейі. Бұл осы елдерде:

- КЕҰ-ларды қаржыландыруда жиі саяси мүдделер басым болады;
- жергілікті атқарушы органдар мен мемлекеттік органдардың қоғамдық ұйымдарға қызмет көрсету қызметін ауыстыруға келмеуі;
- салық заңнамасы үшінші сектордың қызметінің коммерциялық емес сипатын ескермейді;
- Жергілікті билік органдары оларды азаматтық қоғам ұйымдарына беру үшін жеткілікті қаржылық ресурстарға ие емес;
- «Қол режимінде» жемқорлық пен басқару бар (мемлекеттік органдар жалған ҮЕҰ құруға немесе «қалта» ұйымдарын қолдауға мемлекеттік қаржыландыру.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН ІСКЕ АСЫРУДАҒЫ ӘРІПТЕСТІК (ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАР МЕН ҮКІМЕТТІК ОРГАНДАРДЫҢ ӨЗАРА ІС-ӘРЕКЕТТЕРІНІҢ ҚАРЖЫЛЫҚ МЕХАНИЗМДЕРІ)

Әлеуметтік мәселелерді тиімді шешу үшін мемлекет үкіметтік емес ұйымдар мен мемлекеттік құрылымдардың өзара әрекеттесуіне жағдай жасайды. Өзара әрекеттестік Қоғамдық кеңестердің, өзара әрекеттестік жөніндегі кеңестің, ведомствоаралық жұмыс топтарының диалогтық алаңдарымен, сондай-ақ шағымдар мен ұсыныстарды, соның ішінде қоғамдық сараптаманың нәтижелері бойынша негізделген ұсыныстармен жүзеге асырылады.

Мемлекет пен ҮЕҰ серіктестігін қолдау тетіктері мынадай құжаттармен анықталады: «2050 жылға дейінгі ұлттық стратегия», «Рухани Жаңғыру», «5 реформа - 100 қадам», аумақтық даму бағдарламасы, 2016 - 2019 жылдарға арналған «Денсаулық» Қазақстан Республикасының денсаулық сақтауды дамытудың мемлекеттік бағдарламасы. Астана қаласындағы БМСК декларациясы, БМСК Алматы декларациясы, Қазақстан Республикасының «Денсаулық сақтау және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Кодексі, АИВ-инфекциясының алдын алу туралы Париж декларациясы (Алматыда қол қойылған).

ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРДЫҢ ЖӘНЕ МЕМЛЕКЕТТІК ҚҰРЫЛЫМДАРДЫҢ ӨЗАРА ІС-ӘРЕКЕТТЕРІ

Мемлекеттік саясатты қалыптастыру

- Қоғамдық Кеңестер;
- Өзара әрекеттесу бойша кеңестер;
- Ведомствоаралық жұмыс топтары;
- Өтініштерді, ұсыныстарды, соның ішінде ұсыну қоғамдық сараптама нәтижелері бойынша

ҮЕҰ қызметін асыруындағы әріптестік

- Мемлекеттік әлеумттік тапсырыс;
- Мемлекеттік гранттар;
- Мемлекеттік премиялар;
- Мемлекеттік сатып алу

Серіктестікті қолдау тетікктері

- Ұлттық стратегия 2050»;
- «Рухани Жангыру»;
- «5 реформа – 100 қадам»;
- Аумақ дамыту бағдарламасы

Бюджет қаражаты есебінен үкіметтік емес ұйымдар жүзеге асыратын әлеуметтік саладағы мәселелерді шешуге бағытталған МӘТ, гранттар, сыйлықақылар мен мемлекеттік сатып алу, әлеуметтік бағдарламалар, әлеуметтік жобалар сияқты қаржы құралдары арқылы жүзеге асырылады.

Коммерциялық емес ұйымдар да мемлекеттік сатып алуға қатыса алады, дегенмен, конкурстық құнның 30% -ына үлес қосу қажеттілігіне байланысты, ҮЕҰ-ның көпшілігі үшін бұл механизм ыңғайлы болып көрінбейді. Осылайша, коммерциялық емес ұйымдардың қаржы тұрақтылығын қамтамасыз ету үшін қазіргі уақытта үш мемлекеттік құрал бар:

МЕМЛЕКЕТТІК ПРЕМИЯЛАР

ГРАНТТЫҚ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ

МЕМЛЕКЕТТІК ӘЛЕУМЕТТІК ТАПСЫРЫС

МАҢЫЗДЫ! Мемлекеттік қаржыландыруды алу үшін ҮЕҰ деректер базасына (www.infonpo.kz) тіркелу қажет. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік сатып алу порталына да тіркелу қажет www. goszakup.gov.kz.

МЕМЛЕКЕТТІК ҚАРЖЫЛАНДЫРУҒА ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАР ҮШІН МІНДЕТТІ ТАЛАПТАР

ҮЕҰ деректер қорын толтыру

Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңының 41 бабының 5 тармағына сәйкес әрбір қоғамдық ұйым (ҮЕҰ/КЕҰ) жыл сайын 31 - наурызға дейін ҮЕҰ-ның деректер қорына өткен жылдағы өз қызметі туралы мәлімет ұсынуға тиісті 2018 жылдың 15-қаңтарынан бастап "Үкіметтік емес ұйымдарымен өз қызметі жөніндегі мәліметтерін ұсыну және олар туралы дерекқорды қалыптастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2016 жылғы 19 ақпандағы № 51 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрінің 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 175 бұйрығы қолданысқа енгізілді.
Осы Бұйрық Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінің сайтында жарияланды (http://zan.gov.kz).

Неге ҮЕҰ-ның деректер қорына есеп беру керек?

1. Заңғы сәйкес бұл ҮЕҰ/КЕҰ-ның міндеті. Егер ҮЕҰ есеп бермесе әкімшілік жауапкершілікке тартылуы мүмкін: 50 АЕК көлемінде айыппұл немесе ұйым қызметінің тоқтатылуы
2. ҮЕҰ-ның деректер қорына есептеме беру мемлекеттік гранттар мен МӘТ алу конкурсына қатысу үшін міндетті талап болып табылады.
3. ҮЕҰ-ның деректер қорына арналған ақпарат сіздің ұйымыңыздың жылдық көпшілік есебіңіз үшін жақсы негіз болуы мүмкін

1 қадам

Қосымшаны толтырмас бұрын, дайындық қатарын жасау қажет. Сізге мыналар қажет болады:
- Сіздің ұйымыңыздың жарлығы
- Сіздің құрылтайшыларыңыздың - заңды тұлғалардың (бар болған жағдайда) құрылтай құжаттары. Сіздің ұйымыңыздың жетекшісінің Төлқұжаттық және байланыс деректері.
- Жетекшінің білім жөніндегі диплом (сіздің білгеніңіз бойынша)
- Сіздің ұйымыңыздың банктік деректері (сіздің білгеніңіз бойынша)
- Сіздің ұйымыңыздың филиалдары мен өкілдіктерінің (филиалдар мен өкілдіктер бар болған жағдайда) тіркеуі жөнінде деректер
- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама
- Есептік жылдың 1 қаңтарынан 31 желтоқсанына дейінгі есептік кезеңде қолданыста бар бекітілген жобалық өтінімдер, мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты іске асыру туралы шарттар, гранттық келісімдер және т.б.
- Есептік жылдың 1 қаңтарынан 31 желтоқсанына дейінгі бухгалтерлік баланс.
- Жылжитын және жылжымайтын мүліктің (бар болған жағдайда) құқық белгілеуші құжаттары
- Егер пошта арқылы жіберетін болсаңыз: ілеспе хат және А4 форматындағы қағаз хатқалтасы (конверт).

2 қадам

ҮЕҰ-ның деректер қоры порталындағы https://infonpo.kz/ нысанды толтыру

Үкіметтік емес ұйымдардың деректер қорында тіркелу/авторизациядан өту үшін Сізге Google Chrome немесе Internet explorer браузерін пайдалану қажет. Сондай-ақ, заңды тұлғаның электрондық – сандық қолтаңбасын (ЭСҚ) алу қажет.

Немесе https://infonpo.kz/ сілтемесі бойынша ҮЕҰ-ның деректер қорын жүктеп және Word форматында толтыру. Содан кейін оны электрондық тасымалдаушыға (флэш карта немесе диск) сақтап, сондай-ақ басып шығару, мөрмен және қол қоюмен растау. Бәрін конвертке жинау және Қоғамдық даму министрлігінің мекенжайына жіберу.

3 қадам

ҮЕҰ-ның деректер қоры порталындағы https://infonpo.kz/ нысанды толтыру

Үкіметтік емес ұйымдардың деректер қорында тіркелу/авторизациядан өту үшін Сізге Google Chrome немесе Internet explorer браузерін пайдалану қажет. Сондай-ақ, заңды тұлғаның электрондық – сандық қолтаңбасын (ЭСҚ) алу қажет.

Немесе https://infonpo.kz/ сілтемесі бойынша ҮЕҰ-ның деректер қорын жүктеп және Word форматында толтыру. Содан кейін оны электрондық тасымалдаушыға (флэш карта немесе диск) сақтап, сондай-ақ басып шығару, мөрмен және қол қоюмен растау. Бәрін конвертке жинау және Қоғамдық даму министрлігінің мекенжайына жіберу.

Байланысу

«КАМЕДА» ҚҚ, Астана қ.,
Сейфуллин, 5 к-сі, 9 кеңсе,
тел.: +7 (7172) 636417.
e-mail: kameda@inbox.ru
немесе kameda@inbox.kz
сайтындағы онлайн – кеңесшіден

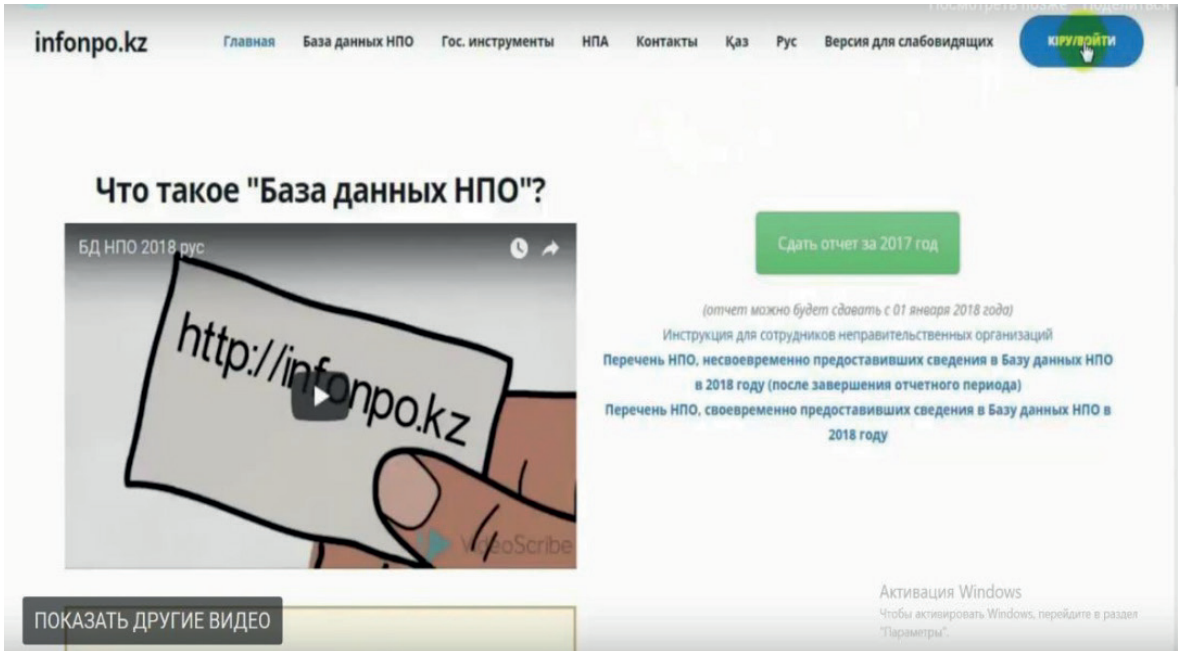
«ИНМИР» ҚҚ, Алматы қ.,
Байтұрсынов 147 а к-сі, ч/а кеңсесі,
тел 8 (727) 2937471
e-mail: inidi.pf@gmail.com

Сондай-ақ Сіздің ҮЕҰ-ның орналасу жері бойынша Азаматтық орталықтарда

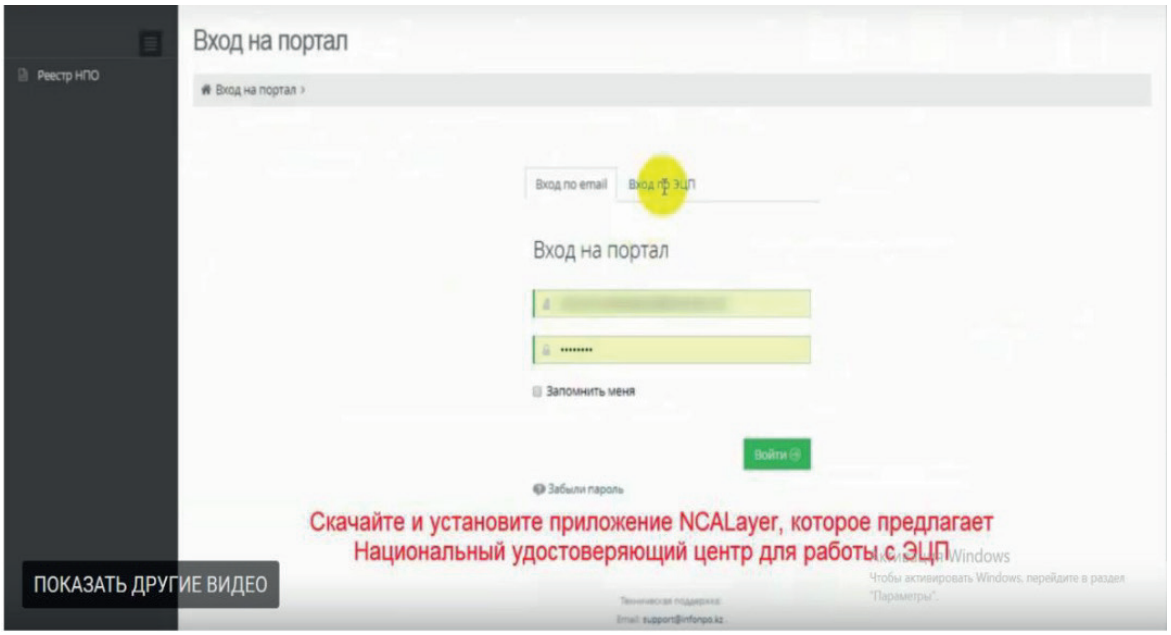
МАҢЫЗДЫ!!! ҮЕҰ деректерін уәкілетті органға ұсынбау Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 489-1 бабы бойынша әкімшілік жауаптылыққа және ескертуге әкеп соғады, қайта жасалған жағдайда 25 айлық есеп көрсеткіші көлемінде айыппұл салынады немесе қызмет 3 айға тоқтатылады.

ҮЕҰ[4] ДЕРЕКТЕР ҚОРЫ ПОРТАЛЫНА ДЕРЕКТЕР ЖІБЕРУ:

- https://infonpo.kz/ сілтемесі бойынша өту;

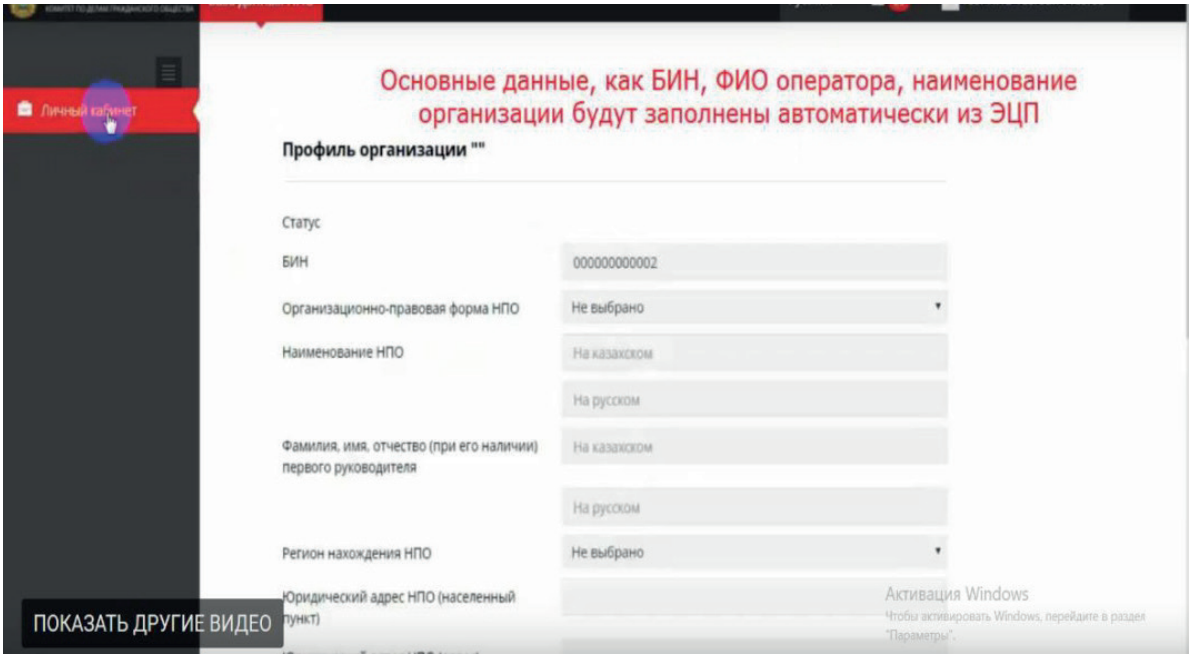


- «КІРУ/ВОЙТИ» батырмасын басу;
- «ЭСҚ арқылы кіру» таңдау және «Сертификатты таңдау» батырмасын басу;
- Ашылған диалог терезесінде сертификатты таңдаймыз және парольді енгіземіз;

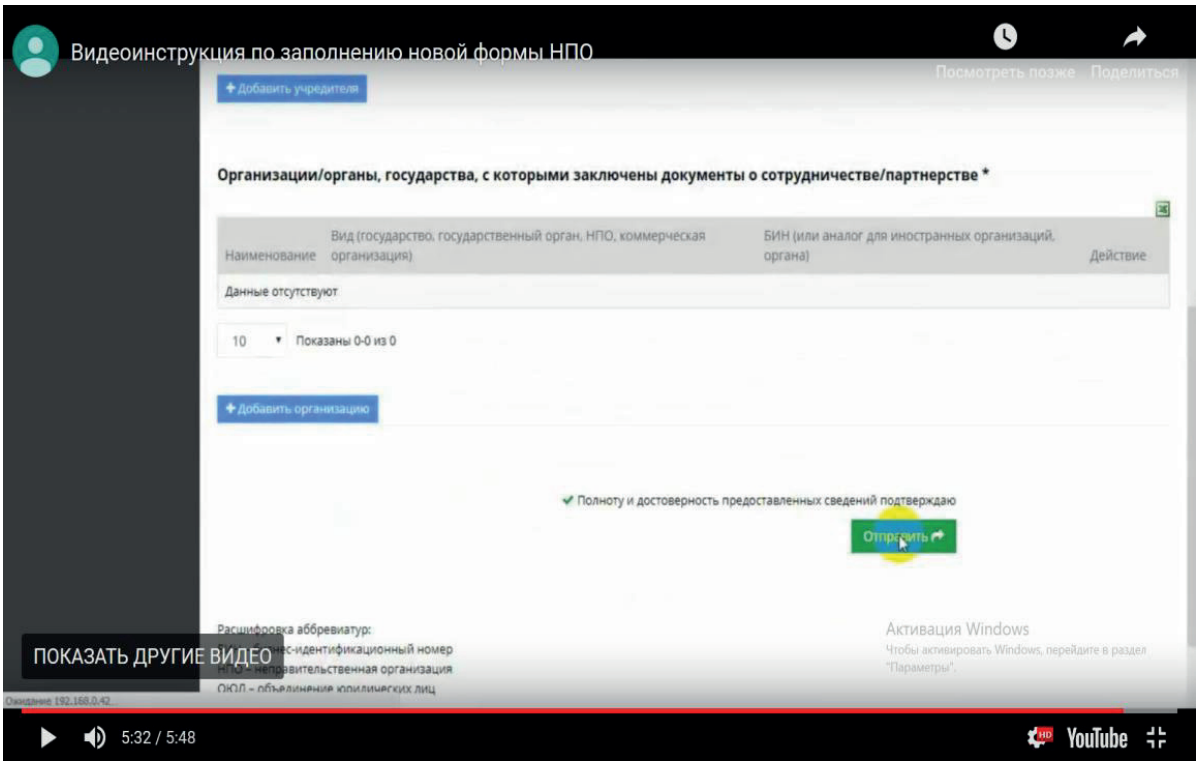


- Жүйе ЭСҚ бойынша деректерді алған соң, пайда болған «Жүйеге кіру» батырмасын басу;
- «Жеке кабинетке өту» және «Өткен жыл үшін деректер ұсынуға кірісу»басу;

[4] *www.infonpo.kz веб-порталының деректері бойынша*



- Барлық қажетті бағаналарды талаптарға сәйкес толтыру, әр толтырылған бөлімнен кейін «Сақтау» және «Сақтау және келесі қадамға өту» басу қажет, деректер порталға екі тілде енгізіледі. Егер маман деретерді бір тілде ғана енгізсе, портал Сіздің өтініміңізді қабылдамайтынына дайын болыңыз.
- «Жіберу» батырмасын басу, «Мәре» қосымшасында: «Сіз ҮЕҰ қызметі туралы есепті сәтті толтырдыңыз» жазуы пайда болады.



- Біраз уақыттан кейін жеке кабинетті тексеру (хабарламалар) және мақұлданған жағдайда, сіздің өтініміңіз «Бекітілді» статусына ие болады.

ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАРҒА АРНАЛҒАН МЕМЛЕКЕТТІК СЫЙЛЫҚАҚЫЛАР

МЕМЛЕКЕТТІК ПРЕМИЯЛАР

Үкіметтік емес ұйымдарға арналған сыйлықақы (бұдан әрі – Сыйлықақы) үкіметтік емес ұйымдарға үкіметтік емес ұйымдармен өзара іс-қимыл саласында уәкілетті органмен (бұдан әрі – уәкілетті орган) республикалық, салалық және өңірлік деңгейлердегі (бұдан әрі – сыйлықақы бері қағиадалары) әлеуметтік міндеттерді шешуге қосқан үлесі үшін жыл сайын беріледі.

ҮЕҰ ҮШІН СЫЙЛЫҚАҚЫЛАР

Сыйлықақылар табысты әлеуметтік жобаларды іске асырған үкіметтік емес ұйымдарға беріледі.
Сыйлықақының ең аз көлемі 2000 АЕК.
Сыйлықақылар 15 бағыт бойынша жеткен жетістіктер үшін беріледі:

- білім, ғылым, ақпарат, дене шынықтыру және спорт саласындағы жетістіктерге жету;
- азаматтардың денсаулығын сақтау, салауатты өмір салтын насихаттау;
- қоршаған ортаны қорғау;
- жастар саясатын жіне балалар бастамаларын қорғау;
- отбасылық-демографиялық және гендерлік сұрақтардың шешілуіне көмектесу;
- әлеуметтік әлсіх халық топтарын қолдау;
- жетім балаларға, толық емес және көпбалалы отбасы балаларына көмек;
- азаматтар мен ұйымның, құқығын заңдық көзқарастарын қорғау;
- мәдениет және өнерді дамыту;
- тарихи-мәдени мұраны қорғау;
- қоғамдық келісім мен жалпы ұлттық бірлікті нығайту;
- пробация қызметтеріне есебінде тұрған тұлғаларға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсету барысында көмектесу;
- мемлекеттік қызмет көрсету сапасына қоғамдық мониторинг жасау;
- халық еңбек жұмысбастылығын қамтамасыз етуге көмектесу;

Сыйлықақы алуға конкурсқа қатысу үшін үкіметтік емес ұйымдардың өтінімдерін қабылдау туралы хабарландыруды Уәкілеттті орган (ҚР Ақпарат және қоғамдық даму министрлігі) жыл сайын 1 шілдеден кешіктірмей интернет-ресурсқа орналастырады. Хабарландыру конкурсқа қатысуға қажетті құжаттар тізбесін және сыйлықақылар беру бағыттарын қамтиды.
Сыйлықақы алуға өтінімдер үкіметтік емес ұйымдармен Уәкілетті органға жыл сайын 1 қыркүйекке дейін:

1) пошта арқылы немесе қолма-қол қағаз және электрондық тасығыштарда (DOC, DOCX, PDF форматында CD-дискілерде немесе USB-флеш-жинақтағыштарында);

2) веб-портал арқылы электрондық түрде жолданады.

[5] *В настоящее время веб-портал на стадии разработки*

СЫЙЛЫҚАҚЫ БЕРУГЕ ҚАЖЕТТІ ҚҰЖАТТАР:

осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үкіметтік емес ұйымдарға арналған сыйлықақы беру конкурсына қатысуға өтініш;

осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сыйлықақыға үміткердің сауалнамасы;

осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сыйлықақыға үміткердің қызметі туралы сипаттама (растайтын материалдармен бірге);

соңғы 3 (үш) жыл ішінде ұсынылған бағыт бойынша іске асырылған жобаларды және бірлескен жұмыс барысында қол жеткізілген нәтижелерді растау мақсатында байланыс деректері көрсетілген, өтінім берген үкіметтік емес ұйымның қызметі туралы қоғамдастық (үкіметтік емес ұйымдар), мемлекеттік органдар өкілдерінің ұсынымдары (екіден кем емес);

мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құрылтай құжаттарының және куәлігінің (анықтаманың) көшірмелерін.

банктік шоттың бар екендігі туралы анықтама (түпнұсқа).

Уәкілетті орган өтінімдерді қабылдау аяқталғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде өзінің интернет-ресурсында сыйлықақыға үміткерлердің тізбесін орналастырады.

0-5 балл шкаласы бойынша сыйлықақы беру үшін ҮЕҰ іріктеу өлшемшарттары:

- республикалық, салалық және өңірлік деңгейлердегі әлеуметтік міндеттерді шешуге қосқан үлесі;
- қойылған бағыттар бойынша жұмыс тәжірибесі;
- қызмет инновациялары.

Сыйлықақы берілген Сыйлықақы алушылардың тізбесі уәкілетті органның интернет-ресурсында 1 желтоқсаннан кешіктірілмей жарияланады.

Уәкілетті орган жеңімпаздарға дипломды табыстайды және банктік шоттың бар екендігі туралы анықтамада көрсетілген үкіметтік емес ұйымның банк шотына тиісті жылдың 20 желтоқсанынан кешіктірмей Сыйлықақыны аударады.

МАҢЫЗДЫ!!! Бір бағыт бойынша Сыйлықақы бір немесе бір мезгілде бірнеше үміткерге берілуі мүмкін. Бұл жағдайда Сыйлықақы олардың арасында тең бөліктермен бөлінеді. Үкіметтік емес ұйым Сыйлықақыны алғаннан кейін үш жыл ішінде оның сыйлықақы алу үшін қайта ұсынылуына жол берілмейді. Сол бір ғана үкіметтік емес ұйым Сыйлықақыны алуға бір бағыттан артық бағыт бойынша ұсынылa алмайды.

МЕМЛЕКЕТТІК ГРАНТТАР

ГРАНТТЫҚ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ

Нормативтік-құқықтық база

ҚР 2005 жылғы 12 сәуірдегі Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар туралы №36 (13.16.2018 өзгерістер және толықтырулармен) Заңы .

CISC civil initiatives support center

ҮЕҰ –ның гранттық қаржыландыру саласындағы операторы «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы», бұдан әрі АБҚО Коммерциялық емес Акционерлік қоғамы болып табылады (КеАҚ).

Миссиясы: азаматтық қоғамның дамуына жәрдемдесу

Мақсаты: Әлеуметтік саланы дамытудың өзекті мәселелерін шешуге азаматтық қоғам институттарының әлеуетін тарту

Жұмыстың басталуы: 2016 жылдың екінші жартысы

Грант бағыттары

• Білім беру, ғылым, ақпарат, дене шынықтыру және спорт саласындағы мақсаттарға қол жеткізу;
• Азаматтардың денсаулығын сақтау, салауатты өмір салтын насихаттау;
• Қоршаған ортаны қорғау;
• Жастар саясаты мен балалар бастамаларын қолдау;
• Отбасылық-демографиялық және гендерлік мәселелерді шешуге жәрдемдесу;
• Халықтың әлеуметтік тұрғыдан осал топтарын қолдау;
• Жетім балаларға, толық емес және көп балалы отбасылардағы балаларға көмек көрсету;
• Халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге жәрдемдесу;
• Азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды мүдделерін қорғау;
• Мәдениет пен өнерді дамыту;
• Тарихи-мәдени мұраны қорғау;
• Қоғамдық келісімді және жалпыұлттық бірлікті нығайту;
• Өздерінің есебінде тұрған адамдарға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсету кезінде пробация қызметіне жәрдемдесу;
• Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу;
• Азаматтық қоғамды дамытуға, оның ішінде үкіметтік емес ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу бойынша жүзеге асырылады.

Мемлекеттік грантқа кім ие бола алады?

Гранттар тарату процесіндегі, дәрменсіз (банкрот) деп танылған, мүлкіне тыйым салынған және (немесе) экономикалық қызметі тоқтатыла тұрған үкіметтік емес ұйымдарды қоспағанда, Үкіметтік емес ұйымдардың **дерекқорына** деректерді **уақытында** енгізген үкіметтік емес ұйымдарға беріледі.

Конкурстық үдеріс:

Конкурстық үдеріс: 1. ҮЕҰ үшін гранттар бағдарламасының жоспарын қалыптастыру

Жоспар ҚР мемлекеттік саясаты бастамаларының, стратегиялық және бағдарламалық құжаттар, Елбасы жолдауының, сондай-ақ мемлекеттік органдар мен үкіметтік емес ұйымдардың ұсыныстары негізінде қалыптасады.

Кім қалыптастырады? ҚР Қоғамдық даму министрлігі және жергілікті атқарушы орган

МАҢЫЗДЫ!!! ҮЕҰ өкілдері Гранттар жоспарына ұсыныстар жасай алады. Жоспарға енгізу және грантты алу кепіл бола алмайды!

АБҚО ұсыныстарды қабылдауды тұрақты түрде жүргізеді.
Ұсыныстар төмендегідей рәсімделуі қажет:

- Жоба атауы
- Мақсаттылық негізі
- Мақсаты
- Міндеттер
- Қысқаша суреттеу
- Қажетті сомма
- География
- Күтілетін нәтижелер

Ұсыныстарды мына электронды мекенжайға жіберу қажет apps@cisc.kz

Конкурстық үдеріс: 2.

Конкурс хабарландыруы

ҚР Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінің АБҚО цайтында конкурс туралы хабарландыру жарияланады. Одан басқа, жүйелік ҮЕҰ, қоғамдық даму басқармаларының арасында, әлеуметтік желіде: Facebook, Instagram жіберілім жасалады.

Хабарландыруда келесі негізгі мәліметтер бар:

- Өтінімді қабылдау және аяқтау мерзімі және уақыты.
- конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі;
- бекітілген Жоспар, Жоспарға өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда өзгертілген Жоспар тақырыптары көрсетіледі;
- Әлеуметтік жобалар және бағдарламаларды іске асыру мерзімдері.

Конкурс хабарландыруынан кейінгі өтінімдерді беру мерзімдері: 20-30 күнтізбелік күн

Өтінімдер почталық байланыс (болашақта – веб-портал) жолымен қағаз және электронды тасымалдаушыда қабылданады. Өтінім қабылдаудың барлық уақыт аралығында АБҚО қызметкерлері өтінімді толтыру (бағдарламалық және қаржылықбөлімдері) сұрақтары бойынша кеңес береді: теле- фон, e-mail, Jivosite

Конкурстық үдеріс: 3. Комиссияны қалыптастыру

Комиссия – оператор грант алушыларды іріктеу мақсатында өтінімдерді бағалау үшін құрған, мүшелер мен хатшыдан тұратын алқалы орган;

Комиссияның 30% оператор ұсынған сарапшылардан, 70% ҮЕҰ ұсынған сарапшылардан тұрады.

Конкурстық комиссияның төрағасы және төрағаның орынбасары оның отырысында тағайындалады. Комиссия құрамына он бес мүшеге дейін кіреді: төраға, төрағаның орынбасары, конкурстық комиссияның мүшелері және хатшы.

ҮЕҰ өкілдері сарапшылар тізілімін жасауға қатыса алады: гран бағыттары саласындағы срапшыларды ұсыну немесе өз кандидатурасын ұсыну.

МАҢЫЗДЫ!!! Егер өзі ұсынған ҮЕҰ АБҚО-ға гранттық қаржыландыру алуға өтінім бермесе ҮЕҰ өкілі сарапшы ретінде комиссия құрамында бола алады.

Сарапшылар тізілімі – (бұдан әрі – тізілім) – үкіметтік емес ұйымдарды гранттық қаржыландыру саласындағы оператор және үкіметтік емес ұйымдар ұсынған адамдар санынан оператор қалыптастырған сарапшылар тізімі;

Сарапшы – көзделген бағыттардың бірі бойынша қажетті кәсіби білімі бар және аталған бағыт бойынша екі жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі бар жеке тұлға;

МАҢЫЗДЫ!!! Оператор жұмыскерлері конкурстық комиссия мүшелері бола алмайды.

Мүдделер қақтығысы болуы не болмауы туралы ақпаратты және өтінім берушілер тізімін АБҚО конкурстық комиссияның **бастапқы** құрамына кіретін сарапшыларға өтінімді қабылдауды аяқтаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күн ішінде жібереді.

Мүдделер қақтығысы – конкурстық комиссия мүшесінің жеке қызығушылығы әділ шешім қабылдауға ықпал ете алатын жағдай;

Комиссияның түпкілікті құрамы: Мүдделер қақтығысы болуы не болмауы туралы ақпарат негізінде қажет болған жағдайда тізілімнен қосымша сарапшылар тізімін қосу арқылы Конкурстық комиссияның түпкілікті құрамын бекітеді.

Конкурстық үдеріс: 4. АБҚО-ның қарастыруы

Гранттық конкурсқа өтінімдерді жинағаннан кейін, АБҚО ұсынылған құжаттардың Қағиадаларға (өтінім форматы), (2) бекітілген Жоспарға, және (3) НПО ҮЕҰ Жарғысына сәйкес өтінім берушінің затына, мақсатына және қызмет түрлеріне сәйкес келуін қарастырады.

Одан басқа, ҮЕҰ дерекқорына ҮЕҰ-өтінім берушілері туралы деректердің уақытында берілуін тексеру жүргізіледі.

Сәйкес келмеген жағдайда АБҚО конкурсқа қатыстырмайды.

Конкурстық үдеріс: 5. Конкурстық комиссияның өтінімді бағалауы

Конкурстық өтінімдер сарапшыларға қарастыру және бағалау үшін 15 жұмыс күнге жіберіледі. Өтінімді бағалау өлшемшарттарға сәйкес ұпай жүйесі бойынша жүргізіледі. Әрбір көрсеткіш бойынша ұпай жинақталып, жиынтық ұпай белгіленеді. Бұдан әрі, қойылға ұпайларды талқылау үшін Конкурстық комиссия отырысы жүргізіледі. Конкурс нәтижелері АБҚО сайтында және әлеуметтік желі беттерінде жарияланады.

Бағалау көрсеткіштері	Ұпай	Ұпайлардың түсініктемесі
Ұйымның жалпы әлеуеті	1 ден 5-ке дейін	ұйымның жарғылық қызметі жобаның мақсаттарына сәйкес келу дәрежесі; әлеуметтік жобаларды және (немесе) әлеуметтік бағдарламаларды іске асырудағы өтінім берушінің тәжірибесі; осы уақытқа дейін жүзеге асырылған әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламалардың нәтижелерінің маңыздылығы; ұйымның әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны іске асыруға дайындығы.
Әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны іске асыруға тартылатын мамандардың тәжірибесі мен біліктілігі;	1 ден 3-ке дейін	Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асыру үшін тартылуға жоспарланып жатқан мамандардың жобаны тиімді жүзеге асыру үшін жұмыс тәжірибесі бар; Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асыру үшін тартылуға жоспарланып жатқан мамандардың жобаны тиімді жүзеге асыру үшін біліктілігі бар; Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны жүзеге асыру үшін тартылуға жоспарланып жатқан мамандардың әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламадағы міндеттері олардың тәжірибесі мен біліктілігіне сәйкес келеді.

Гранттық қаржыландыру Жоспарында көрсетілген мақсаттарға қол жеткізуге ұсынылатын әлеуметтік жоба (немесе) әлеуметтік бағдарламаның мазмұнының бағыты	1 ден 7-ке дейін	статистикамен және ресми дереккөздерге сілтеме жасай отырып, проблеманы (ағымдағы жағдайды) түсіну және түсіндіру; ұсынылатын әлеуметтік жоба (немесе) әлеуметтік бағдарламаның ерекшелігіне сәйкес бенефициарларды қамту және жобаны іске асыру ауқымы; ұсынылатын әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның аясында жүзеге асырылатын іс-шаралар қалай және не себепті ұсынылған әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның мақсаттарына қол жеткізуге мүмкіндік беретіндігін дәлелдермен түсіндірілуінің болуы; әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жоспарлы мақсатына жетуге мүмкіндік беретін сандық және сапалық көрсеткіштері бар мониторинг жоспарының болуы; алға қойған жетістіктер мен мақсаттарға жетудің инновациялық жолдарының болуы;
Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нәтижелерінің маңыздылығы мен қол жетімділігі, тұрақтылығының қамтамасыз етілуі	1 ден 5-ке дейін	әлеуметтік жоба (немесе) әлеуметтік бағдарламаның тұрақтылығын қамтамасыз етудегі ұйымның рөлі нақты көрсетілген; ұсынылатын әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның аясындағы жоспарланған нәтижелер шындыққа негізделген және қол жетімділігі мүмкін; жоспарланған нәтижелер тәжірибелік маңыздылыққа ие; қаржыландыру және нәтижелерді жылжыту аяқталғаннан кейінгі әрекеттің жалғасу мүмкіндігі нақты сипатталған.
Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жүзеге асыру мерзімі мен ұсынылған шығыстар сметасының негізділігі, әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жүзеге асыру мерзімі мен ұсынылған шығыстар сметасының қызметке сәйкес келуі	1 ден 5-ке дейін	сметада ұсынылған шығындар негізделген және шынайы; ұсынылған жобаны жүзеге асыру мерзімдері негізделген және шынайы; сметада ұсынылған шығындар әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның қызметіне сәйкес келеді; ұсынылған жобаны жүзеге асыру мерзімдері әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның қызметіне сәйкес келеді.
Тиісті өңірдегі үкіметтік емес ұйымның жұмыс тәжірибесі (Жергілікті бюджет қаражатынан мемлекеттік гранттар ұсынған жағдайда)	3 ұпай	

МАҢЫЗДЫ!!! Бекітілген Жоспармен көзделген гранттың бір немесе бірнеше тақырыбына сәйкес келесі негіздемелердің бірі бойынша:

1) грант тақырыбы бойынша конкурсқа қатысуға ұсынылған өтінімдердің болмауы;
2) грант тақырыбы бойынша конкурсқа қатысуға бір өтінімнің ұсынылуы;
3) егер грант тақырыбы бойынша конкурсқа қатысуға бір өтінім ғана жіберілсе;
4) егер грант тақырыбы бойынша конкурсқа қатысуға өтінімдердің бір де біреуі жіберілмесе;
5) егер грант тақырыбы бойынша конкурстық комиссияның бағалауына ұсынылған өтінімдердің бір де біреуі балдың ең жоғарғы қорытынды санынан 50 (елу) пайыздан жоғары балл алмаса, конкурс өткізілмеді деп танылады.

Гранттың бір немесе бірнеше тақырыбы бойынша конкурс өткізілмеген деп танылған жағдайда уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы органдар қажет болған жағдайда Жоспарға өзгерістер мен толықтырулар енгізеді, одан кейін осы Қағидаларға сәйкес қосымша конкурс өткізеді.

Конкурсқа қатысу үшін өтінімді қалыптастырудың жалпы нұсқаулықтары

Өтінімді түзеу үшін мүмкіндік берілмейді

Қағидалармен бекітілген 5 түр

Қосымша:

- ұйым жарғысының көшірмесі,
- соңғы есеп күніне ұйымның бухгалтерлік балансы;
- ұсынылған әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламада көрсетілген әріптестер және (немесе) тартылатын мамандардың келісімі;
- өтінім берушінің өз салымының немесе әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны қаржыландырудың өзге де көздерінің болуын растайтын құжаттар

МАҢЫЗДЫ!!! Құжаттар тігіледі және өтінім берушінің бірінші басшысының не оның орынбасарының қолы қойылып, мөрмен (болған жағдайда) бекітіледі. Тапсырыс беруші Өтінімді операторға береді:

- өтінімдерді қабылдаудың аяқталу күні мен уақытынан кешіктірмей
- пошталық байланыс арқылы және (немесе) қолма-қол және (немесе) веб портал арқылы
- мемлекеттік және (немесе) орыс тілдерінде
- қағаз және электрондық жеткізгіштерде

Оператр келесі жағдайларда өтінімді қабылдамауы және өтінімі берушіге сәйкесінше хабарлама жіберуі мүмкін:

- осы Қағидалардың 10 бабында көрсетілген талаптарға сәйкес келмеуі;
- өтінімінің бекітілген Жоспарға сәйкес келмеуі;
- Заңның 6-1 бабының 3 тармағына сәйкес ҮЕҰ дерекқорына ұсынылған деректердің жоқ болуы және (немесе) уақытында берілмеуі;Жарлыққа сәйкес грант затының, мақсатыны және өтінім берушінің қызмет түрлеріне сәйкес келмеуі.

Конкурсқа қатысу өтінімі

- **Конкурсқа қатысу өітінімі** – 1 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша
- **Өтінім берушінің сауалнамасы** - 2 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша
- **Өтінім берушінің әлеуеті жөнінде мәлімет -** 3 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша
- Ұсынылға әлеуметтік жоба және (немесе) бағдаралманың мазмұны **-** 4 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша
- Әлеуметтік жобаны және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны іске асыру бойынша шығыстардың сметасы 5 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша
- **Ұйым жарлығының көшірмесі**
- Соңғы есеп күніне **ұйымның бухгалтерлік балансы**
- Ұсынылған әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламада көрсетілген **әріптестер және (немесе) тартылатын мамандардың келісімі;**
- Өтінім берушінің **өз салымының** немесе әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаны қаржыландырудың өзге де көздерінің болуын растайтын құжаттар

МЕМЛЕКЕТТІК ӘЛЕУМЕТТІК ТАПСЫРЫС

МЕМЛЕКЕТТІК «ӘЛЕУМЕТТІК ТАПСЫРЫС (МӘТ): ПРОЦЕССА ГСЗ МӘТ ПРОЦЕСІН НОРМАТИВТІК-ҚҰҚЫҚТЫҚ РЕТТЕУ

МӘТ саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасы

«Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс туралы» ҚР-ның бірінші заңы №36-III 2005 жылдың 12 сәуірінде шықты (бұдан әрі-Заң). Бұл мерзімді мемлекеттік органдар мен ҮЕҰ ресми өзара қатынасының басталуы деп есептеуге болады, осының шеңберінде ҮЕҰ-да бюджеттік қаражат есебінен мемлекеттік органдар тапсырмасы бойынша жұмыс пен қызметтерді жасау мүмкіндігі пайда болды. 2005 жылдан бері Заң кеңейді және бүгінгі күні МӘТ-ті іске асыру процесін ғана емес, ҚР-да (Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар туралы) ҮЕҰ үшін грант және сыйлықақылар беруді реттейді. Алғашқы рет осы Заңмен МӘТ-ке қатыса алатын үкіметтік емес ұйым ұғымы бекітілді.

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс процесін құқықтық реттеу мыналармен негізделеді:

- Заңдылық;
- Қазақстан Республикасындағы әлеуметтік бағдарламаларды, әлеуметтік жобаларды іске асыру тиімділігін арттыру;
- Қазақстан Республикасы азаматтарының әлеуметтік міндеттерді шешуге қатысуы;
- үкіметтік емес ұйымдар үшін тең мүмкіндіктерді қамтамасыз ету;
- мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс процесінің жариялылығы мен ашықтығы принциптеріне негізделеді.

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың іске асуының 17 бағыты:

білім, ғылым, ақпарат, дене шынықтыру және спорт саласындағы жетістіктерге жету;	азаматтардың денсаулығын сақтау, салауатты өмір салтын насихаттау;
қоршаған ортаны қорғау;	жастар саясатын жіне балалар бастамаларын қорғау;
отбасылық-демографиялық және гендерлік сұрақтардың шешілуіне көмектесу;	әлеуметтік әлсіз халық топтарын қолдау;
жетім балаларға, толық емес және көпбалалы отбасы балаларына көмек;	халық еңбек жұмысбастылығын қамтамасыз етуге көмектесу;
азаматтар мен ұйымның, құқығын заңдық көзқарастарын қорғау;	мәдениет және өнерді дамыту;
тарихи-мәдени мұраны қорғау;	қоғамдық келісім мен жалпы ұлттық бірлікті нығайту;
пробация қызметтеріне есебінде тұрған тұлғаларға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсету барысында көмектесу;	мемлекеттік қызмет көрсету сапасына қоғамдық мониторинг жасау;
азаматтық қоғамның, соның ішінде үкіметтік емес ұйым қызметінің тиімділігінің дамуына көмектесу;	қиын өмірлік жағдайда қалған тұлғаға (отбасыға) көмек көрсету;
Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа да маңызды әлеуметтік бағыттар бойынша;	

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс саласындағы негізгі заңдар мен заңға тәуелді актілер тізімі:

- «Қазақстан Республикасының Бюджет Кодексі» 2008 жылғы 4 желтоқсан № 95-IV кодексі.
- «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V ҚРЗ.
- «Мемлекеттік құпиялар туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 15 наурыздағы № 349-I заңы.
- «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар туралы» 2005 жылғы 12 сәуірдегі № 36-III Қазақстан Республикасының заңы.
- «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 434-V ҚРЗ.
- «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің сатып алуы мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы». Қазақстан Республикасының Заңы 2018 жылғы 26 желтоқсандағы № 202-VI ҚРЗ.
- «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне коммерциялық емес ұйымдардың қызметі мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 13 маусымдағы № 160-VI заңы.
- Коммерциялық емес ұйымдар туралы Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 қаңтардағы № 142-II заңы.
- «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы» 2008 жылғы 29 желтоқсандағы № 114-IV Қазақстан Республикасының заңы.
- «Ақпаратқа қол жеткізу туралы» 2015 жылғы 16 қарашадағы № 401-V Қазақстан Республикасының Заңы.
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 15 қазандағы № 634 «Денсаулық сақтауды дамытудың «Денсаулық» мемлекеттік бағдарламасын 2016 – 2019 жылдарға бекіту туралы» қаулысы.
- «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастыру, іске асыру мониторингі және осы тапсырыстың нәтижелерін бағалау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 18 бұйрығы.
- «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 бұйрығы.
- «Бюджеттің атқарылуы және оған кассалық қызмет көрсету ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 540 бұйрығы.
- «Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы № 648 бұйрығы.
- «Мемлекеттік сатып алу туралы жыл сайынғы есеп дайындау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 688 бұйрығы.
- «Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 24 қарашадағы № 511 бұйрығы.
- «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығы.
- «Өңірлерді медицина қызметкерлерімен қамтамасыз етілу нормативтерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2010 жылғы 7 сәуірдегі № 238 бұйрығы.
- Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің 2004 жылдың 9 наурызынан бастап бекітілген № 228 «Екпе есірткісін тұтынушыларға қызмет көрсететін сенім пункттері ұйымының Ережелерін бекіту туралы» Бұйрығына өзгеріс енгізу туралы. ҚР ДСМ 2013 жыл 28 ақпан №115 бұйрығы.
- «Денсаулық сақтау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2009 жылғы 30 қазандағы N 630 бұйрығы.
- «Қазақстан-2050» Стратегиясы.

МӘТ-тің МЕМЛЕКЕТТІК ГРАНТТАН АЙЫРМАШЫЛЫҒЫ

МӘТ-ке АРНАЛҒАН МЕМЛЕКЕТТІК ГРАНТТАР		МЕМЛЕКЕТТІК ӘЛЕУМЕТТІК ТАПСЫРЫС (МӘТ)
Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 413 «Үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар беру және олардың іске асырылуына мониторингті жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы	НОРМАТИВТІК-ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕР (НҚА)	Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 434-V Мемлекеттік сатып алу туралы Заңы «Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы № 648 бұйрығы. «Мемлекеттік сатып алу туралы жыл сайынғы есеп дайындау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 688 бұйрығы.
ҚР 2005 жылғы 12 сәуірдегі №36-III Қазақстан Республикасындағы МӘТ, ҮЕҰ арналған гранттар және сыйлықақылар туралы заңы ҚР № 160-VI «МӘТ қызметі мәселелері бойынша ҚР-ның кейбір заңнамалық актілеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» заңы		
МӘТ-тің гранттық қаржыландыру саласында МӘТ операторының азаматтық бастаманы қолдау, әлеуметтік саланы дамытудың өзекті мәселелерін шешуге азаматтық институт әлеуетін тарту мақсатында ұсынылатын қаражаттар.	АНЫҚТАМАСЫ	Мем. Сатып алу порталы арқылы ҮЕҰ-мен орындалатын әлеуметтік саладағы міндеттерді ді орындауға бағытталған әлеуметтік бағдарламалар, әлеуметтік жобаларды іске асыру нысаны
МӘТ-ті гранттық қаржыландыру саласындағы оператор – «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғам нысанындағы коммерциялық емес ұйымы.	КІМ БАСҚАРАДЫ?	МӘТ бойынша ҮЕҰ-да «Тапсырыс беруші» термині пайдаланылады. Тапсырыс беруші - республикалық және жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілері
Азаматтық бастамаларды қолдау, әлеуметтік саланы дамытудың әлеуметтік мәселеллерін шешуге азаматтық қоғам институтының әлеуетін тарту	ҚАРЖЫЛАНДЫРУДЫҢ МЕМ. ТЕКТІКТЕРІНІҢ МАҚСАТЫ	Бюджеттік қаражат арқылы орындалатын ҮЕҰ-мен орындалатын әлеуметтік саладағы міндеттердің шешімі
МӘТ - МӘТ дерекқорында тіркелуі тиісті	КОНКУРС ТАЛАПТАРЫ	Нахождение в Базе данных дает дополнительный балл при оценке технической спецификации.
Жоқ. Бағалау ұсынысы іріктеу өлшемшарты болып табылмайды.	ДЕМПИНГ	Цена заявки на участие в конкурсе, признается демпинговой в случае, если она ниже цены, выделенной на конкурс более чем на двадцать процентов. В этом случае, заявка потенциального поставщика на участие в конкурсе не допускается к участию
Өтінім беру процедурасы, пошта, веб-портал арқылы және/немесе қолма-қол қағаз және/немесе электрондық тасығыштарда жүзеге асады. Құжаттар тігіледі және өтінім берушінің бірінші басшысының не оның орынбасарының қолы қойылып, мөрмен (болған жағдайда) бекітіледі.	ӨТІНІМ БЕРУ ПРОЦЕСІ	Конкурсқа өтінім беру рәсімі www.goszakup.gov.kz порталы арқылы жүргізіледі Ұйымның конкурсқа қатысуы үшін ЭСҚ-ны болуы қажет
Өтінім беру мерзімі аяқталған соң, оператор түскен құжаттардың талаптарға сәйкестігін тексереді.	ӨТІНІМДІ ҚАРАСТЫРУ ПРОЦЕСІ	Тапсыру мерзімі аяқталғаннан кейін ұйым құжаттарды қосымша тапсыра алмайды
1. Азаматтық қоғамдастық өкілдерінің (70%) ішінен арнайы жасалған сыртқы конкурстық комиссия және оның қызметкерлері болып саналмайтын оператор сарапшылары (30%) өтінімдерді іріктейді 2. Конкурстық комиссия өкілдері мүдделер қақтығысының жоқ екенін растаулары керек 3. Оператор жұмыскерлері конкурстық комиссия мүшелері бола алмайды 4. Іріктеу кезінде 6 өлшемшарт бойынша 5 - ұпайлық жүй қолданылады. Маңызды! Іріктеу өлшемшарты - ұсынылған шығын сметасы және (немесе) әлеуметтік жобаның шынайы және негізді болуы, әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама сомасы мен мерзіміне қызметтің сәйкес келуі	ІРІКТЕУ ПРОЦЕСІ	Өтінімнің Техникалық сипаттамаға сәйкестігі тексеріледі 1.Сарапшылар тобымен іріктеледі (негізінде, мемлекеттік органдар өкілдері). 2.Өтінімді іріктеу кезінде ұпайлық жүйе қолданылады. 3.Негізгі өлшемшарттардың бірі – баға ұсынысы.Некоммерческие организации, не участвующиеМаңызды! МӘТ-тің болып жатқан конкурсына қатыспайтын ҮЕҰ сарапшы бола алады.
Қағаз тасымалдаушысына қол қойылады	ШАРТҚА ҚОЛ ҚОЮ	Порталда ЭСҚ-ны пайдаланумен
Шартқа қол қойылғаннан кейін 40 %-ға дейін	АЛДЫН АЛА ТӨЛЕУ	Тапсырыс берушіге (республикалық және жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілері) байланысты Шартқа қол қойылғаннан кейін 50%-ға дейін болуы мүмкін
Ұйымды материалдық - техникалық қамтамасыз етуге грант сомасының 10% пайдаланылады. Материалдық – техникалық қамтамасыз ету – ұйымның дамуына бағытталған тауарларды, жұмыстарды, қызмет көрсетулерді сатып алу	АҚША ҚАРАЖАТЫН ПАЙДАЛАНУ ТАЛАПТАРЫ	Мемлекеттік сатып алуды іске асыру қағидаларына сәйкес ақша қаражаты тек Техникалық стпаттамада көрсетілген іс-шараларға жұмсалуға тиісті.

МЕМЛЕКЕТТІК ӘЛЕУМЕТТІК ТАПСЫРЫСТЫ АЛУ КОНКУРСЫНА ҚАТЫСУ ҮШІН МІНДЕТТІ ТАЛАП: мемлекеттік сатып алу порталын қызмет көрсетуін төлеу

2018 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне мемлекеттік сатып алу және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің сатып алуы мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы № 202-VI заңы 2019 жылдың 1 қаңтарында күшіне енеді (бұдан әрі - Заң).

Заңғы сәйкес 2019 жылдың 1 қаңтарынан бастап, мемлекеттік сатып алу веб-порталын пайдалану бойынша қызметі әлеуетті өнім берушілерге **ақылы түрде** жүзеге асырылады.

Осыған байланысты, мемлекеттік сатып алу веб-порталына кіру Әлеуетті өнім беруші сәйкесінше шарт жасасып және Қызметті төлеген соң қамтамасыз етіледі.

МАҢЫЗДЫ!!! ҚР-ның «Мемлекеттік сатып алу туралы» заңының 39 бабының 3 т. 54 тармақшасына сәйкес Мүгедектердің қоғамдық бірлестіктермен және (немесе) мүгедектер қоғамдық бірлестіктердің құрған ұйымдарымен шарт жасалса МС веб-порталы ондай ұйымдарға қызметті төлемей тікелей бір көзден шарт жасасуға рұқсат етеді.

Мүгедектердің қоғамдық бірлестіктері және (немесе) мүгедектер қоғамдық бірлестіктердің құрған ұйымдар сатып алуды «ашық конкурс», «аукцион», «баға ұсыныстарын сұрату», «мемлекеттік «әлеуметтік сатып алу», «өткізілмеген сатып алу бойынша бір көзден», «тұрғын үй сатып алу» тәсілдерімен өткізсе, оны қызметті төлеу қажет болады.

Қызмет төлемін бас ұйым төлейді. Егер Бас ұйым қызмет төлемін жасаса, филиалдар автоматты түрде қызметті пайдалана алады. Егер қызметті филиал төлесе, филиал ғана пайдалана алады. Сондықтан төлем кезінде ақша жіберуші Бас ұйым болғанын мұқият тексеріңіз.

Қызмет көрсетудің жоспардағы талаптары:

1. Қызметке мемлекеттік сатып алу веб-порталының келесі қызметтерін пайдалану кіреді:
• Мем. сатып алуға қатысуға өтінімді беру/толықтыру, мем. сатып алуға қатысуға бір көзден келісім беру;
• Бағалау ұсынысын беру;
• Мемлекеттік сатып алу туралы шартқа келісу және қол қою (мемлекеттік сатып алудың барлық тәсілдері бойынша).

2. Қызмет төлемі өтінімнің ең жоғарғы құнымен анықталады (өтінім беруші қатысуға таңдаған жоспарланған лот сомасынан) немесе жасақан шартпен (жоспардың болжалды сомасынан), шектеу әр өтінім мен шартқа жеке қойылады (төлем мерзімінде берілетін өтінім мен шартқа шектеу қойылмаған). Қызмет жылыны бір рет төленеді.

4. Қызмет Шартқа қол қойылған мерзімнен және/немесе Қызмет төленген кезден көрсетіледі және жылдың аяғына дейін. Мемлекеттік сатып алу веб-порталын пайдалануға төлем жүргізу тәртібін Әлеуетті өнім беруші жүргізеді, бұл «Мемлекеттік сатып алу бойынша веб-порталын пайдалану бойынша қызмет төлеуді іске асыру» бөлімінде көрсетілген.

Қызмет көрсетуді оңайлату мақсатында Мемлекеттік сатып алу бойынша веб-порталының жеке кабинеттерінде «электронды әмиян» жасалады, осыған ақша қаражаты аударылады. Осы әмияннан Қызметті төлеуге болады.

Коммерциялық емес ұйымдар туралы Қазақстан Республикасының заңының 41 бабының 5 тармағына сәйкес ҮЕҰ уәкәлетті органға қызметі туралы мәлімет ұсынады, соның ішінде:
• өз құрылтайшылары (қатысушылары);
• мүлік құрамы;
• ақша жұмсауды қалыптастыру және бағыттары туралы.

МАҢЫЗДЫ!!! Осы талаптар саяси партияларда, кәсіптік одақтарда және діни бірлестіктерде жүргізілмейді, себебі қолданыстағы заңнамада олар ҮЕҰ жатпайды (Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар туралы заңның 1 бабының 7 тармаұшасына сәйкес).

МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАНДАРДЫҢ (БЮДЖЕТТІК БАҒДАРЛАМАЛАР ӘКІМШІЛЕРІ) МӘТ НӘТИЖЕЛЕРІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ, ІСКЕ АСЫРУ МОНИТОРИНГІН ЖАСАУ ЖӘНЕ НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КЕЗЕҢДЕРІ

МӘТ нәтижелерін қалыптастыру, іске асыру мониторингін жасау және нәтижелерін бағалау кезеңдерін қарастырмас бұрын негізгі түсініктерді (терминдерді) айта кеткен жөн.

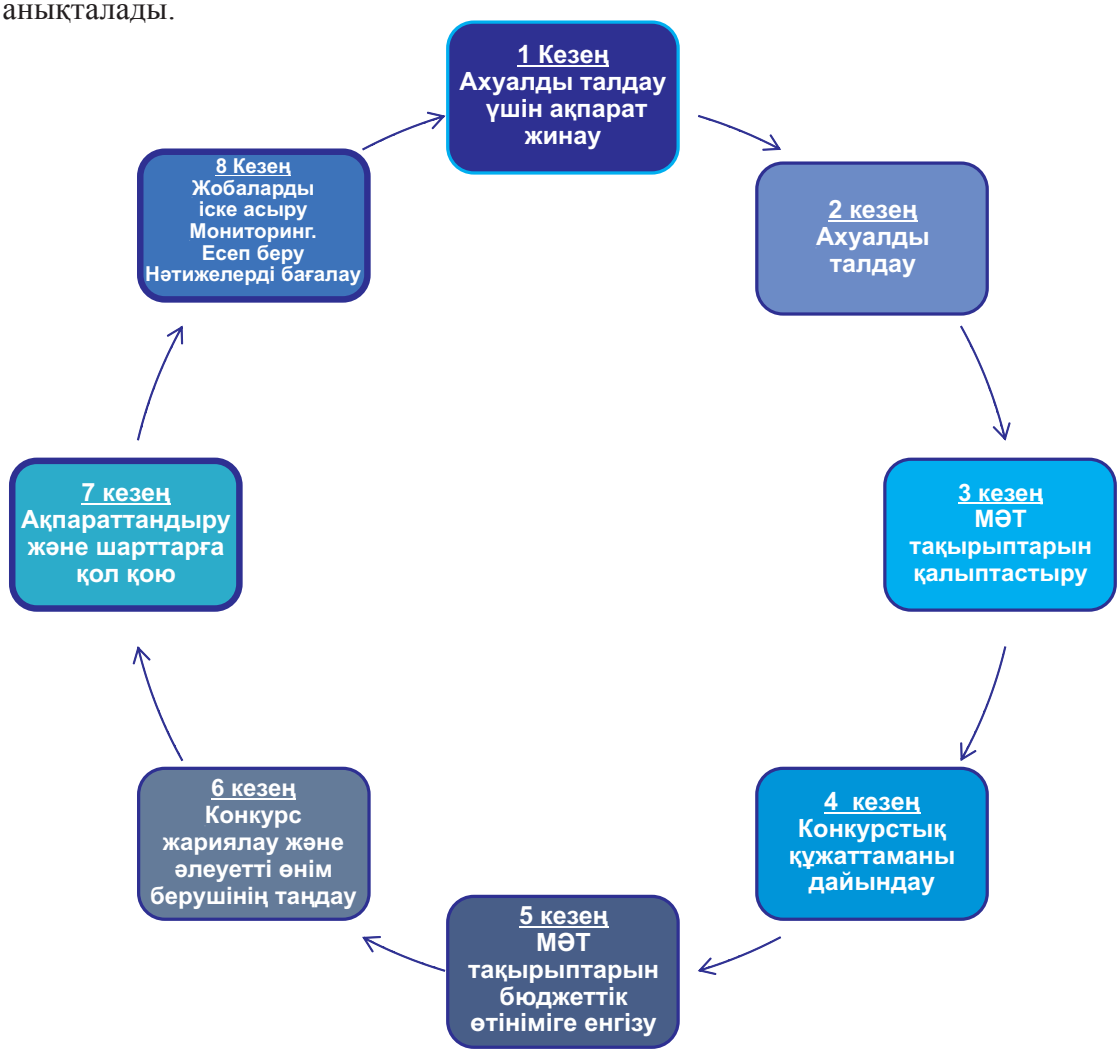
Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс (МӘТ) – әлеуметтік саладағы міндеттерді шешуге бағытталған, үкіметтік емес ұйымдар бюджет қаражаты есебінен орындайтын әлеуметтік бағдарламаларды, әлеуметтік жобаларды, орталық және (немесе) жергілікті атқарушы органдардың бәсекелес ортаға жүзеге асыру үшін берілген функцияларын іске асыру нысаны.

Үкіметтік емес ұйым (ҮЕҰ) - ортақ мақсаттарға жету үшін азаматтар және (немесе) мемлекеттік емес заңды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ерікті негізде құрған коммерциялық емес ұйым (саяси партияларды, кәсіптік одақтарды және діни бірлестіктерді қоспағанда).

Әлеуметтік тапсырыстың өнім берушісі - мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты жүзеге асыруға арналған шарт бойынша әлеуметтік бағдарламаларды, әлеуметтік жобаларды іске асыратын үкіметтік емес ұйым;

МАҢЫЗДЫ!!! Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар туралы заңның 2 бабының 2 тармағына сәйкес мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс – әлеуметтік саладағы міндеттерді шешуге бағытталған, **үкіметтік емес ұйымдар** бюджет қаражаты есебінен орындайтын әлеуметтік бағдарламаларды, әлеуметтік жобаларды, орталық және (немесе) жергілікті атқарушы органдардың бәсекелес ортаға жүзеге асыру үшін берілген функцияларын іске асыру нысаны.
Осының негізінде тек үкіметтік емес ұйымдар әлеуетті өнім беруші бола алады!!!!!

Бюджеттік бағдаралма әкімшісі - бюджеттік бағдарламаларды іске асыру және нәтижелерге жетуді жоспарлау, негіздеу, іске асыруға жауапты мемлекеттік орган, оған жүктелген міндеттер мен уәкілеттік бойынша анықталады.



1 КЕЗЕҢ. ЖАҒДАЙДЫ ТАЛДАУ ҮШІН АҚПАРАТ ЖИНАУ

Лотты қалыптастыру үшін бірінші кезекте жағдайды талдау (сондай-ақ «Қажеттіліктердің бағасы» ретінде түсіндірілетін) үшін ақпарат жинауды жүргізу және талдаудың өзін жасау қажет

Ақпарат дереккөздері бола алады:

- (Облыстың, қаланың, ауданның) әлеуметтік – экономикалық дамуының болжамы, халықтың мұқтаждықтары мен қажеттіліктері бағасының көрсеткіштері,
- Стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың жүзеге асырылуы туралы есептер, өткен жылдардағы МӘТ-тің жобалары мен бақылауларының нәтижесі,
- Әлеуметтік зерттеу нәтижелері,
- Үкіметтік емес ұйымдар мен азаматтардың ұсыныстары,
- Бұқаралық ақпарат құралдарының контент-талдамасының нәтижелері
- Тәуелсіз сарапшылыр тұжырымы,
- «Открытый диалог» интернет-порталындағы сауалнама және интернет-конференция,
- Әлеуметтік жобалар анықтамасы,

ТДМ-ге (Тұрақты даму мақсаттары) жету бойынша мемлекеттік органдардың есептері.

Жағдайды бағалау жобаға дейінгі бағалау сатысына жатады, оны өткізу Тапсырыс берушіге МӘТ шеңберіндегі жобалық қызметтің өзіндік есептеу нүктесі болып табылатын жиынтық ақпаратты алуға мүмкіндік береді. Есептеу нүктесі ықпал ету басталғанға дейінгі жүйе (жоба, ұйым, бағалау объектісі) жағдайын көрсетеді.

Нысаналы топтың қажеттіліктерін бағалау мақсаты – жобаға дейінгі жағдайды анықтау: мәселе, бастамалар, қызмет алушылар қатынасы, әлеуметтік проблемаларды шешудің ықтимал жолдарын анықтау және т.б.

Қажеттіліктерді/жағдайды бағалау мыналарға мүмкіндік береді:

ТАПСЫРЫС БЕРУШІЛЕР

- мәселенің өзектілігі мен маңыздылығын бағалау, әлеуметтік қажеттіліктерді нақтылау, басымдылықты таңдау;
- МӘТ жеткізушісінің әлеуметтік проблематика жөнінде ақпараттандырылғанын бағалау;
- Өзектілік басымдылықтарына сәйкес МӘТ шеңберінде қорларды тиімді қайта үлестіру;
- кепілге салынған қорларға/мүмкіндіктерге қызмет сәйкестігін анықтау;
- МӘТ шеңберінде жоба нәтижелілігінің көрсеткіштер жүйесін қалыптастыру.

ЖЕТКІЗУШІЛЕР

- мәселенің өзектілігі мен маңыздылығын бағалау, әлеуметтік қажеттіліктерді нақтылау, басымдылықыты таңдау;
- МӘТ қызмет алушыларына мәселенәі әсер ету деңгейін бағалау;
- Қызмет алушылардың жағдай бағасына және жобалық қызметке қызығу деңгейін анықтау;
- таңдалған стратегия тиімділігін, бюджет шынайылығын, жобалық команданың білктілігін бағалау;
- тиімділік өлшемдерін қалыптастыру;
- МӘТ лоттары тақырыптамасына енгізу үшін ақпарат алу.

Қажеттіліктерді/жағдайларды бағалауды жүргізу барысында *дәлдік, нақтылық* және *триангуляция* қағидасын есте сақтау қажет, яғни қоғамның нақты қажеттіліктері туралы шешім жасауға болатын үштен кем емес жолдарды (источник) негізге ала отырып пайдалану.

Негізгі міндетіміз осындай сұрақтарға жауап табу болып табылады:

- *Қоғамдастық өкілдерінің мұқтаждықтары қандай? Осы мұқтаждықтардың пайда болу себептері қандай?*
- *Жоспарланған қызмет өзі көмектесуге міндеттелген адамдардың сұранысын, тілегін және қажеттіліктерін қандай дәрежеде ескереді?*
- *Қоғамдастық өкілдері қандай деңгейде бағалауға қатысуға тартылды және өздері мұқтаж болған нәрсеге талдау жасауда олардың пікірі ескерілді ме?*
- *Ұсынылған қызметтің бұрын осы бағытта жасалған қызметтен айырмашылығы бар ма? Жаңа идеяның ерекшелігі неде?*
- *Ойластырылғанды жүзеге асыру нәтижесінде қандай өзгерістер болуы мүмкін?*
- *Қалай өзгерістердің жүзеге асырылуы жергілікті өкімет пен жеке бастамашылардың пікірлері және бағытымен келісіледі?*

МӘТ және ҮЕҰ әкімшілері әлеуметтік жобалау барысында мыналарды ескеру қажет: (а) осы уақыт мерзімінде және келешекте өз қызмет алушыларының нақты мұқтаждықтарын талдау қажеттілігі, (б) әртүрлі саладағы саралы мемлекеттік саясатты басшылыққа ала отырып қоғамдастық мұқтаждықтарын қалыптастыру қажеттіліктері. ҮЕҰ бағыты бойынша қоғамдастықтың мәселелерін, оның жекелеген санаттарының қажеттіліктерін терең түсінуден сарапшы болып табылатындықтан, онда МӘТ арқылы мәселелер мен шешім жолдарын бірлесе зерттеу саласындағы серіктестік пен тандем әлдеқайда тиімді әрі пайдалы болады.

Қажеттілік бағасының 3 түрі бар, олардың әрқайсы өз сұқрақтарына жауап береді. Төменде, көрнекі дәлел үшінқажеттілік бағасының 3 түрі нобайлы көрсетілген.

Қажеттіліктер бағасы дегеніміз –
әлеуметтік қызметтерді жоспарлауда көмекші құрал ретінде пайдаланылатын қолданбалы зерттеу құралы.

Қажеттіліктер бағасының түрлері

Алдын ала

Қашан?

Бірдеңе жасауды бастамас бұрын

Мәселені шешуде/бағдарламаны немесе жобаны жүзеге асыруда бірдеңе дұрыс болмаса.

Бағдарлама немесе жоба аяқталған соң ең соңында.

Не үшін?

Шынымен де сондай мәселе бар екенін түсіну? Бұл кімге керек? Осы үшін кім төлеуге дайын (донор, бенефициар, мемлекет Мәселені шешу қанша тұратын болады? Әрекетті жоспарлау.

Нысаналы топтың/бенефициарлардың мәселесін шешу және қажеттіліктерін қанағаттандыру бойынша жоспарланған әрекеттерді жүзеге асыруға не кедергі келтіретінін білу.

Мәселе табысты шешілді ме, бағалау.
Мәселені шешу әдістері дұрыс таңдалды ма.
Бенефициарлар қаншалықты қанағаттандырылды?
Болашақта осы мәселенің шешілуіне қандай да өзгерістер енгізу керек пе?

Аралық

Қалай?

Көмектескіңіз келетіндерден сұраңыз (бенефициарлардан).
Осы мәселені түсінетін сарапшылармен ақылдасыңыз.
Ашық дереккөздерден осы мәселе бойынша зерттеулерді оқып біліңіз.

Бенефициарлар қаншалықты қанағаттандырылған?
Жобаға қатысушылардан сұраңыз (жобалық команда мүшелері)
Жобалық құжаттарды зерттеңіз
Осы мәселенің басын ашатын сарапшылармен ақылдасыңыз.

Бенефициарлар қаншалықты қанағаттандырылды?
Жобалық команда мүшелерінен сұраңыз
Жобалық құжаттарды зерттеңіз
Донордан/мемлекеттік органнан нәтижені қалай бағалайтынын біліңіз.

Ақырғы

Қайда?

Сіздің бенефициарлармен кездесуде (семинарлар, консультациялар және т.б.) Сарапшыларды конференцияларда және дөңгелекк үстелдерде, сондай-ақ өзге көпшілік іс-шараларда кездестіруге болады. Оларға жеке кездесулерді белгілеңіз. Сарапшылар бойынша өз дерекқорыңызды жасаңыз.
Зерттеулерді интернеттен кез келген іздеушіні пайдалана отырып тауып алуға болады. Әлеуетті донор сайттарынан ақпаратты қадағалау.

Жоба іс-шараларында бенефициарларға сауалнама жүргізу.
Жобалық команда кеңсесінде.
Сарапшыларды жоба шеңберіндегі көпшілік іс-шаралардан табу оңайырақ.

Сіздің бенефициарлармен кездесуде (семинарлар, консультациялар және т.б.)

Сарапшылармен кездесуде.
Донорға/мемлекеттік органға жоба бойынша ақпаратқа сұраныс жіберу.

2 КЕЗЕҢ. ЖАҒДАЙ ТАЛДАУЫ

Ақпарат жинау нәтижесінде алынған деректер негізінде (1 кезең) бюджеттік бағдарламалар әкімшісі алдағы МӘТ тақырыптарын дайындау үшін талдау жүргізеді. Талдау жүргізудің бірнеше әдістері бар: себеп-салдарлық талдау, SWOT-талдау, PEST-талдау және оның түрлері.

Талдаудың әр түрін қысқаша қарастырайық.

Себеп-салдарлық талдау немесе «Мәселе ағашы».

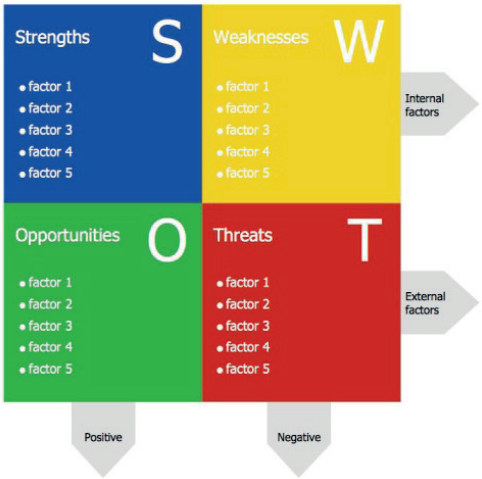
Бұл әдіс:

- мәселені құрамға бөлуге, нақты себептерін көруге мүмкіндік береді;
- жаһандық мәселелерге топтанық қалуға мүмкіндік бермейді;
- мәселе негізінде мәселе болып табылатынын, оның мәні мен маңыздылығын анықтауға көмектеседі;
- біздің күшімізбен мәселеге әсер ету қаншалықты мүмкін екенін көрсетеді;
- жасырынған өзара байланыстарды ашады.

МӘСЕЛЕ АҒАШЫ мәселедегі өзекті сұрақты түсінуді визуалды бейнелеу әдісі

- **Негізгі мәселенәі салдарлары қандай?**
- **Негізгі мәселе қандай?**
- **Ішкі себептер қандай?**
- **Осы топта айналысуға тұратын әлдеқайда маңызды сұрақ қандай?**

SWOT-талдау - жағдайдың дамуына әсер ететін, кешенде ішкі және сыртқы факторларды бағалайтын ең кең таралған әдістердің бірі. Бұл жағдайдың **күшті және әлсіз** жақтарының, сондай-ақ сыртқы қоршаған ортаның мүмкіндіктері мен қауіптерінің **талдауы**.



SWOT- бұл ағылшын сөздерінің бастапқы әріптерінің аббревиатурасы:

Strengths – күшті жақтар

Weaknesses – әлсіз жақтар

Opportunities - мүмкіндіктер

Threats – қауіптер

Күшті жаққа сіздің пікіріңізше жағдайды күшті қылатын барлық нәрсені жатқызуға болады. Мысалы, ЖИТС-сервистік ұйымдардың, аутрич-жұмыскерлердің, қаржыландыру көздерінің және т.б. бар болуын.

Әлсіз жаққа жұмысты қиындататын факорларды жатқызуға болады. Мысалы, әрекеттің келісілмегендігі, қордың жоқтығы және т.б.

[6] *Аутрич – жұмыскер ХНТ мен АБА-ның немесе, солардың ортасындағылардың өкілдері: АИТВ-инфекциясын алдын алу бойынша шара өткізудің тиімділігі үшін негізгі топтарға және АРВ-терапия, АИТВ-инфекциясымен өмір сүруге, жыныстық серіктердің АИТВ инфекциясын алдын алуға мотивация және бейімділікті қалыптастыру сұрақтары бойынша АБА топтарына қолжетімділікті береді.*

Мүмкіндіктерге – жұмыста әлі пайдаланылмағандарды жатқызуға болады. Мысалы ЖОО студенттерін ерікті ретінде пайдалану және т.б.

Қауіп дегеніміз жүргізіліп жатқан жұмысқа кері әсерін тигізеді. Мысалы, қаржыландырудың азаюы, ауа-райы жағдайының әсер ету және т.б.

PEST-талдау – сыртқа орта факторларының төр негізгі топтарын зерттейтін стратегиялық талдау құралы: саяси, экономикалық, әлеуметтік, технологиялық.

PEST-талдау әдістемесі алдағы уақытта осы төрт фактордың нақты жағдайға әсер ету сценарийін құруды қарастырады.

Осы талдау әдісін пайдалану барысында, бірінші кезекте *саяи фактор* зерттелуі қажет.

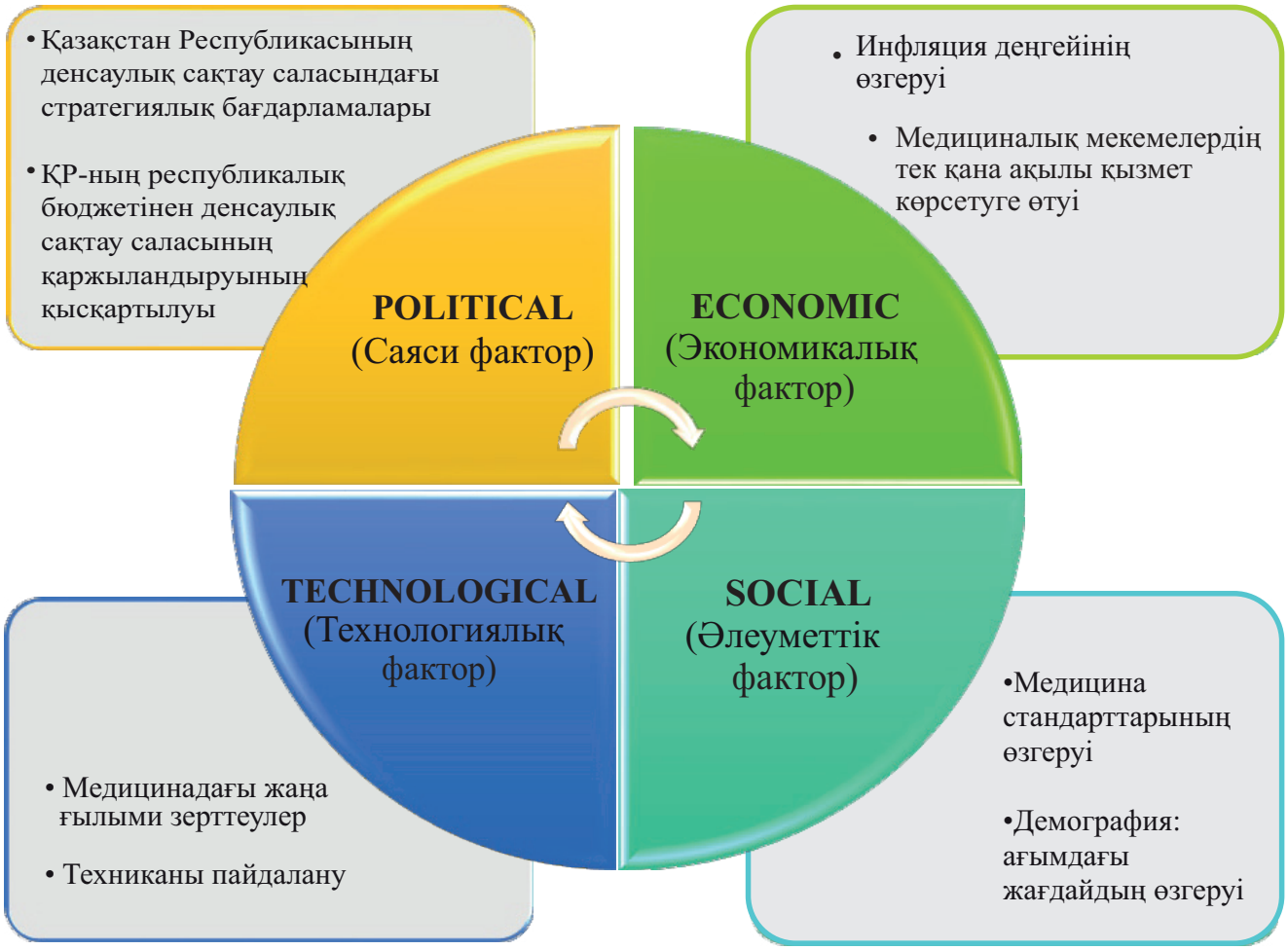
Бұл, тиісті мемлекеттік органдардың жағдайдың шешілуіне тікелей әсер ететін, негізгі шешім қабылдауына байланысты.

Экономикалық факторды талдау мемлекет деңгейіндегі жағдайды шешу үшін экономикалық қор қалай қалыптастырылатынын және үйлестірілетінін түсінуге мүмкіндік береді.

Әлеуметтік фактор стратегиялық келешекте халық қажеттіліктерінің қалауын және жоба өніміне болатын сұранысты көрсетеді.

Технологиялық факторды талдау барысында медицина жабдығындағы, әдістердегі және жағдайды шешу жолдарындағы инновацияларға көңіл бөлу қажет. Негізгі мақсат – максималды тиімділікті қамтамасыз ететін әлдеқайда перспективті құралды пайдалану.

PEST-талдау матрицасының үлгісі



PEST-талдаудың бірнеше түрлері бар. Олардың айырмашылығы жекелеген факорлардың қосылуында.

PEST- талдаудың түрлері

PEST талдаудың нұсқалары	Мағынасын ашу
PEST	Political+Economical+Social+Technological (саяси, экономикалық, әлеуметтік - мәдени және технологиялық факторлар)
PESTEL	PEST + Environmental / Ecological + Legal (PEST + табиғи (экологиялық) + құқықтық факторлар)
PESTELI	PESTEL + Industry analysis (нарықтың салалық талдауымен толықтырылған PESTEL талдау)
STEEP	PEST + Ethical (PEST + этикалық сипатты фактор)
LONGPEST	PEST + Local + National + Global factors (жергілікті, ұлттық және жаһандық деңгейдегі бағалауы бар факторлардың PEST талдауы)

SWOT-талдау мен PEST-талдаудың айырмашылығы PEST-талдау денсаулық сақтау саласындағы жағдайды (мысалы, Қазақстандағы АИТВ-инфекциясының шоғырланған кезеңіндегі шегерілуі/таралуы) зерттейді, ал SWOT-талдау денсаулық сақтау саласындағы нақты бірліктің (мысалы ИЕТ) жағдайын зерттейді.

МАҢЫЗДЫ!!! Талдау барысында қажеттіліктерге бағалау жасалатын мәнмәтінге көңіл аудару қажет.

Мәнмәтінде біздің талдаудың деңгейін анықтауды болжадық: республикалық, облыстық, олардың қанай жағдайда өмір сүріп жатқандығы, қоршаған ортасы қандай және оларға әсері қандай; осы қоғамдастықта қандай тұрмыс, салт және мәдени негіз қалыптасты және т.б.

- *Халықтың әлеуметтік құрылымы – халықтың әртүрлі көлемі мен деңгейі, әсіресе осал топтардың;*
- *халық саны бойынша нысаналы топ туралы деректер – саны, жынысы, жасы, нанымы және дәстүрлері;*
- *экономикалық құрылым – табыс/шығын және т.б;*
- *ресурстық база немесе қолданыстағы активтер;*
- *физикалық инфрақұрылым – ғимараттар, жолдар, коммуникациялар және т.б.;*
- *әлеуметтік инфрақұрылым – мектептер, балабақшалар, клубтар және т.б.;*
- *топтардың әлеуметтік динамикасы – топтардың өзара байланысы,*
- *атап айтқанда қатысуға қосылу және алып тастау жүйесі;*
- *дамудың қажеттіліктері мен басымдықтары – мәселелерді маңыздылық бойынша саптау;*
- *әлеуметтік капитал – дәстүрлі және заманауи бірлестіктер, ұйымдар, жүйелер;*
- *сыртқы серіктестермен ынтымақтастық тәжірибесі;*
- *ақпараттық дереккөздер және оларға қолжетімділік;*

3. КЕЗЕҢ МӘТ тақырыптарын қалыптастыру

Талдау деректеріне (2 кезең) сүйене отырып бюджеттік бағдарламалар әкімшісі МӘТ ұсынған тақырыптар тізімін қалыптастырады және МӘТ-ің тақырыптары туралы ақпаратты ҮЕҰ-мен және азаматтармен көпшілік талқылауы үшін өз интернет-ресурстарсына орналастырады. Ұсынылған тақырыптар тізімі Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің

2018 жылғы 15 тамыздағы № 18 бұйрығымен бекітілген «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастыру, іске асыру мониторингі және осы тапсырыстың нәтижелерін бағалау қағидаларын бекіту туралы» нысанына сәйкес бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің интернет-ресурсында жарияланады. Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс тақырыптарын 10 (он) жұмыс күнінен кем емес күнде жинайды.

20___ жылға жоспарланған мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың тақырыптары туралы ақпарат

№	Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың жоспарланған тақырыбы	Қаржыландырудың жоспарланған көлемі (мың. теңге)	Ақпараттың дерек көзі көрсетілген негіздеме	Халықтың нысаналы тобы	Күтілетін нәтиже
1					
2					
3					

ҮЕҰ және ең алдымен ЖИТС-сервистік ҮЕҰ өз бағыты бойынша қоғамдастықтың мәселелерін, оның жекелеген санаттарының (ЕЖҚЕ, СЖ, ИЕТ, АБА), қажеттіліктерін терең түсінуден сарапшы болып табылатындықтан, *онда МӘТ арқылы мәселелер мен шешім жолдарын бірлесе зерттеу саласындағы серіктестік пен тандем қоғам үшін ғана емес, ҮЕҰ өзі үшін де әлдеқайда тиімді әрі пайдалы болады.*

Осыған байланысты, ЖИТС-сервистік ҮЕҰ өзінің бүгінгі қажеттіліктерін көрсететін тақырыптарын МӘТ-ке ұсына алады, мысалы:

1) ИЕТ арасында АИТВ инфекциясын және вирустық гепатиттің алдын-алу;
2) СЖ арасында ЖҚЖА, АИТВ-инфекциясын алдын-алу;
3) ЕҚЖЕ арасында АИТВ және ЖҚЖА алдын-алу;
4) АБА арасында Туберкулездің алдын-алу;
5) АБА-ның АРТ-қа бейімділігін артуы;
6) ХНТ және ТБ мен АИТВ бар дадамдарға қойылған таңба және кемсітушілік;
7) Жастар арасында салауатты өмір салтын қалыптастыру;
8) Балалар мен ересектер арасында АИТВ статусын ашу;
9) Аутрич-әлеуметтік жұмыскерлерді, тепе-тең кеңесшілерді жинау және оқыту.
10) АБА-ның АРТ-ты емдеуге бейімділігінің қалыптасуы.
11) ХНТ және АБА-ның құқықтарының бұзылу мониторингі.
12) ЖИТС-сервистік ҮЕҰ-мен институционалдық даму сұрақтары бойынша, соның ішінде (және/немесе жеке лоттармен) еңбек заңнамасы, БАҚ-пен жұмыс және әлеуметтік медиа, жобалық менеджмент, фандрейзинг бойынша оқыту жүргізу.
13) ЖИТС-сервистік ҮЕҰ-мен сарапшылық әлеуетін жоғарлату бойынша оқыту жүргізу.
14) БАҚ-қа ЖИТС-сервистік ҮЕҰ-мен жұмыс бойынша оқыту жүргізу.

4. КЕЗЕҢ КОНКУРСТЫҚ ҚҰЖАТТАМАНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ

Конкурстық құжаттама – конкурсқа қатысуға өтінімді дайындау үшін әлеуетті өнім берушіге ұсынылатын құжаттама, онда конкурсқа қатысуға өтінімге қойылатын талаптар, конкурс арқылы мемлекеттік сатып алуды жүзеге асырудың шарттары мен тәртібі қамтылады. Конкурстық құжаттамаға мыналар жатады: техникалық сипаттама, аралық және қорытынды шығармашылық және қаржылық есептер, шарт, өлшемшарттар, келісім хаты және т.б.

Конкурстық құжаттаманы жасау барысында Техникалық сипаттаманы жасауға көңіл бөлу аса маңызды.

Техникалық сипаттама көрсетіліп отырған қызметтің сапалы, функционалды және техникалық критерийлерін көрсетеді.

Әлеуетті өнім берушілер үшін техникалық сипаттаманың қнысанын тапсырыс беруші жасайды. Қазіргі кезде Қазақстан заңнамасында техникалық сипаттаманың бекітілген формасы жоқ, сондықтан осы бөлімде біз әлеуетті өнім берушілерден техникалық сипаттаманың дайындалуын жоба ретінде қарастыруды сұраймыз. Одан өзге, Техникалық сипаттаманың ұсынылған формасында (Қосымша) Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы № 648 «Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығының 233 бабының крийтерилеріне сәйкес келесі бағалау үшін ақпарат бар.

Техникалық сипаттаманы жасау барысында бекітілген МӘТ Стандартын пайдалану қажет (Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандарты» туралы бұйрығы).

МАҢЫЗДЫ!!! Бекітілген МӘТ стандарты арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну бойынша МӘТ-тен өзге барлық МӘТ-ті қамтиды. Бұл ҚР-ның денсаулық сақтау, әлеуметтік қорғау, білім алу саласында, пробация қызметі есебінде тұратын тұлғаларға, тұрмыстық зорлық және адамдарды сату құрбаны болғандарға арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну бойынша бекітілген стандартар негізінде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуді реттейтін «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы» заңына байланысты. Атап айтқанда, АИТВ/ЖИТС-ті алдын-ала емдеу саласында Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2009 жылғы 30 қазандағы №630 «Денсаулық сақтау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандарты» туралы бұйрығы қолданыста бар.

Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы Заң шеңберінде осы қызметтерді тұтыну құқығы өмірлік қиын жағдайда қалған тұлғалар мен отбасыларында бар.

Осы заңның 6 - бабында өмірлік қиын жағдайда жүр деп танылуы мүмкін тұлға немесе отбасын анықтайтын 11 негіз анықталды:

1. жетімдік;
2. ата-ана қамқорлығының болмауы;
3. кәмелетке толмағандардың қадағалаусыз қалуы, оның ішінде девиантты мінез-құлық;

3-1. кәмелетке толмағандардың арнаулы білім беру ұйымдарында, ерекше режимде ұстайтын білім беру ұйымдарында болуы;

4. туғаннан бастап үш жасқа дейінгі балалардың ерте психофизикалық даму мүмкіндіктерінің шектелуі;
5. дене бітімі және (немесе) ақыл-ой мүмкіндіктеріне байланысты организм функцияларының тұрақты бұзылуы;
6. әлеуметтік мәні бар аурулардың және айналадағыларға қауіп төндіретін аурулардың салдарынан тыныс-тіршілігінің шектелуі;

[7] *Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша қажетті құжаттар нысаны.*
1. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың техникалық ерекшелігінің үлгісі.

7. жасының егде тартуына байланысты, бұрынғы ауруы және (немесе) мүгедектігі салдарынан өзіне-өзі күтім жасай алмауы;
8. әлеуметтік бейімсіздікке және әлеуметтік депривацияға алып келген қатыгездікпен қарау;
9. баспанасыздық (белгілі бір тұрғылықты жері жоқ адамдар);
10. бас бостандығынан айыру орындарынан босатылуы;
11. пробация қызметінің есебінде болу.

Жоғары аталған заңды қабылдау белгілі санаттағы қызмет тұтынушыларымен жұмыстың біртұтас жұмысын жаңадан енгізуді қалыптастыруға бастама берді және алғашқы рет қызмет көрсету жүйесіне ҮЕҰ, соның ішінде ЖИТС-сервистік ҮЕҰ қызмет жеткізуші ретінде енгізілді.

Сонымен қатар, тәжірибеден байқағанымыз осы заңды жүзеге асыруда іске қосылғандардың (білім алу, денсаулық сақтау, құқық қорағау, әлеуметтік қорғау) өзара қарым-қатынасы жоқ.

Нәтижесінде қызметтер басқа саланың жасалған (немесе қатарлас жасалып жатқан) жұмыстарын есепке алмай бөлшектеліп қалады, салдарында бұл тиімсіз.

Осыған байланысты арнаулы әлеуметтік қызметтер саласындағы біріктіру туралы сұрақ туындады. 2020 жылы әлеуметтік қызметтердің біріктірілген моделі бірнеше пилоттық аймақтарда қабылданады. 2025 жылы әлеуметтік қызмет және әлеуметтік көмек көрсетудің біріктірілген моделінің толық құрылуы жоспарлануда. Біріктіру тәсілін енгізу қызмет тұтынушыларының өз өмірлік жағдайын жақсартуға деген жауапкершілігін арттырады, біреудің асырауында болу деңгейін және әлеуметтік көмекке тұтынушылық қатынасты төмендетеді. Одан өзге, мұқтаж отбасыларды мемлекеттік қолдау тәсілдерімен қамту жоғарлайды, нәтижесінде әлеуметтік қолайсыздық деңгейі төмендейді.

5 КЕЗЕҢ. БЮДЖЕТТІК ӨТІНІМГЕ МӘТ ТАҚЫРЫПТАРЫН ҚОСУ

Ұсынылған тақырыптарды көпшілік талқылау мерзімі аяқталғаннан кейін (3 кезең), бюджеттік бағдарламалар әкімшісі 3 (үш) жұмыс күні ішінде ҮЕҰ және халықтан түскен ұсыныстарды қарастырады және ұсыныстарды туралы есепті өз веб-ресурстарында жариялайды.

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс тақырыптарын көпшілік талқылауының аяқталуы туралы есеп

№	Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың жоспарланған тақырыбы	Ескертулер және (немесе) ұсыныстар (қысқаша мазмұны)	Мемлекеттік органның қорытындысы	Ескертулердің және (немесе) ұсыныстардың қабылданбауы бойынша негіздеме	Қорытынды (қабылданған және қабылданбаған ескертулердің және (немесе) ұсыныстардың саны)
1					
2					
3					

МАҢЫЗДЫ!!! Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс тақырыптарын көпшілік талқылау мерзімі аяқталғаннан кейін түскен ескертулер мен (немесе) ұсыныстар қаралмайды немесе келесі қаржы жылында мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастыру кезінде ескерілуі мүмкін.

20__ жылға көпшілік талқылаудан кейін іске асыруға жоспарлаған мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың әлеуметтік жобалары және (немесе) әлеуметтік бағдарламалары туралы ақпарат

№	Бюджеттік бағдаралама әкімшісінің атауы	Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама атауы	Жоспарланға н сомасы (мың теңге)	Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның қысқаша мазмұны
1	2	3	4	5
1-бағыт. Білім беру, ғылым, ақпарат, дене шынықтыру және спорт саласындағы мақсаттарға қол жеткізу				
1				
2				
Барлығы				
2-бағыт. Азаматтардың денсаулығын сақтау, салауатты өмір салтын насихаттау				
1				
2				
Барлығы				
3-бағыт. Қоршаған ортаны қорғау				
1				
2				
Барлығы				

4-бағыт. Жастар саясаты мен балалар бастамаларын қолдау				
1				
2				
Барлығы				
5-бағыт. Отбасылық-демографиялық және гендерлік мәселелерді шешуге жәрдемдесу				
1				
2				
Барлығы				
6-бағыт. Халықтың әлеуметтік тұрғыдан осал топтарын қолдау				
1				
2				
Барлығы				
7-бағыт. Жетім балаларға, толық емес және көп балалы отбасылардағы балаларға көмек көрсету				
1				
2				
Барлығы				
8-бағыт. Халықты жұмыспен қамтуды қамтамасыз етуге жәрдемдесу				
1				
2				
Барлығы				
9-бағыт. Азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды мүдделерін қорғау				
1				
2				
Барлығы				
10-бағыт. Мәдениет пен өнерді дамыту				
1				
2				
Барлығы				
11-бағыт. Тарихи-мәдени мұраны қорғау				
1				
2				
Барлығы				

12-бағыт. Қоғамдық келісімді және жалпыұлттық бірлікті нығайту				
1				
2				
Барлығы				
13-бағыт. Өздерінің есебінде тұрған адамдарға әлеуметтік-құқықтық көмек көрсету кезінде пробация қызметіне жәрдемдесу				
1				
2				
Барлығы				
14-бағыт. Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасына қоғамдық мониторинг жүргізу				
1				
2				
Барлығы				
15-бағыт. Азаматтық қоғамды дамытуға, оның ішінде үкіметтік емес ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу				
1				
2				
Барлығы				
16-бағыт. Өмірлік қиын жағдайда жүрген адамға (отбасына) көмек көрсету				
1				
2				
Барлығы				
17-бағыт. Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де әлеуметтік маңызы бар бағыттар				
1				
2				
Барлығы				
Жалпы				

Көпшілік талқылаудан кейін бекітілген МӘТ тақырыптарыныңвеб-ресурстағы жарияланымынан кейін бюджеттік бағдарламалар әкімшісі МӘТ жобаларын бюджеттік өтінімге енгізеді.

Бюджеттік өтінімді дайындау

Бюджет деңгейлері	Тамыз	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан	Қаңтар
Республикалық бюджет	→ 15-мамырға дейін			→ 1 желтоқсаннан кем емес		
Облыстық бюджет, республикалық мәндегі қала бюджеті, астаналар		15 қазанға дейін →			Республикалық бюджет туралы заңға қол қойылғаннан кейін 2 аптадан кешітірмей →	
Аудандық (облыстық мәндегі қалалар) бюджет			→	1 қарашадан кем емес	Облыстық бюджетті бекіту туралы шешімге қол қойылғаннан кейін 2 аптадан кешіктірмей →	
Аудандық мәндегі қала, ауыл, ауылдық округ бюджеті.				10 қарашадан кем емес	Аудандық (облыстық мәні бар қала) бюджетті бекіту туралы шешімге қол қойылғаннан кейін 2 аптадан кешіктірмей →	

Бюджеттік өтінім нысанының үлгісін «Қосымшалар» бөлімінен көре аласыз.

МАҢЫЗДЫ!!! МӘТ-ті жүзеге асыру үшін бюджеттік қаражат жоспарланғаннан аз бөлінсе бюджеттік бағдарламалар әкімшісі техникалық сипаттаманы қайта қарастыруға тиісті.

[8] *Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша қажетті құжаттар нысаны. 2. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша бюджеттік өтінім үлгісі*

6 КЕЗЕҢ. КОНКУРС ЖАРИЯЛАУ ЖӘНЕ ӘЛЕУЕТТІ ӨНІМ БЕРУШІНІ ТАҢДАУ

Бюджеттік өтінімді бекіткеннен кейін бюджеттік бағдарламалар әкімшісі www.goszakup.gov.kz мемлекеттік сатып алу сайтында қазақ және орыс тілдерінде конкурстық құжаттаманы жасау жолымен МӘТ конкурсын жариялайды. Мем. сатып алу сайтында Тапсырыс беруші мен әлеуетті өнім берушіге көмек ретінде «Анықтама» бөлімінде пайдаланушылар Нұсқаулық бар.

Конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және жүргізу рәсімдерін орындау үшін ұйымдастырушы, бірыңғай ұйымдастырушы әрбір конкурсқа жеке конкурстық комиссияны бекітеді және конкурстық комиссияның хатшысын айқындайды.

Конкурстық комиссияны қалыптастыру

Конкурстық комиссия құру және конкурстық комиссия хатшысын айқындау туралы шешімді ұйымдастырушының бірінші басшысы не оның міндеттерін атқаратын адам немесе жауапты хатшысы немесе жауапты хатшының өкілеттіктерін жүзеге асыратын өзге лауазымды адам қабылдайды.

- **Конкурстық комиссия құрамы**

Конкурстық комиссияның мүшелері конкурстық комиссияның төрағасы және басқа да мүшелері болып табылады. Конкурстық комиссияның мүшелері өтінімдерді қарайды және дауыс беруде ауысу құқығынсыз қатысады.

Конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы саны тақ санды, бірақ кемінде үш адамды құрайды.

Бірыңғай ұйымдастырушы құратын конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы саны тақ санды, бірақ кемінде бес адамды құрайды.

МАҢЫЗДЫ!!! Конкурстық комиссия құрамына ҮЕҰ өкілдері ақылы және ақысыз негізе енгізіле алады.

Конкурстық комиссияның қолданыстағы мерзімі

Конкурстық комиссия оны құру туралы шешім күшіне енген күннен бастап әрекет етеді және шарт жасасқан күні өз қызметін тоқтатады.

Конкурстық комиссияның шешім қабылдауы

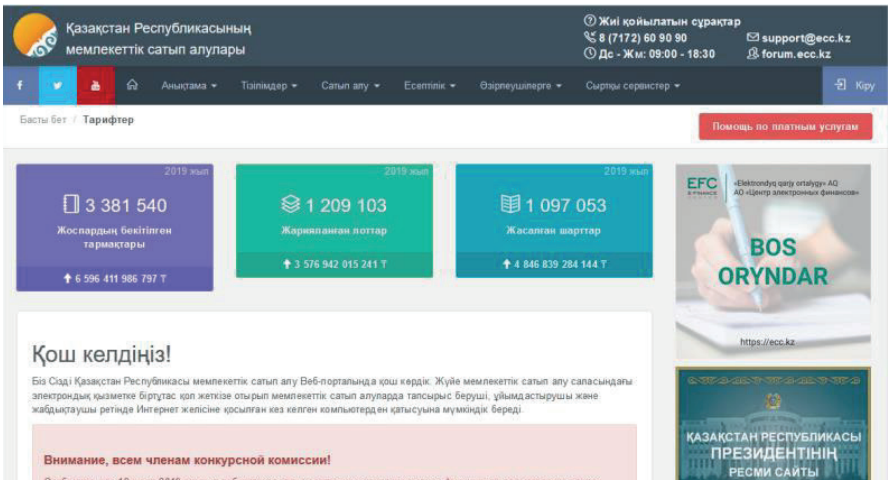
Конкурстық комиссияның шешімі веб-порталды пайдалана отырып дауыс беру арқылы қабылданады және конкурстық комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, қабылданды деп есептеледі. Дауыстар тең болған жағдайда конкурстық комиссияның төрағасы дауыс берген шешім қабылданды деп есептеледі.

Бюджеттік бағдарламалар әкімшісі конкурсттық құжаттаманы бекіткен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, бірақ әлеуетті өнім берушілер конкурсқа қатысуға өтінім берудің соңғы күніне дейін кемінде 20 (жиырма) күнтізбелік күннен кем емес күні МӘТ қызметтерін мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру туралы хабарландыру мәтінін жариялайды.

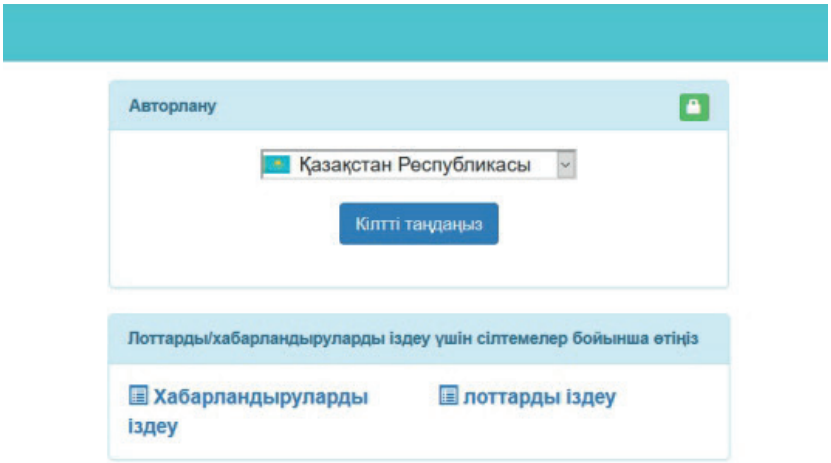
МӘТ сайтында лоттарды қалай табуға болады?

ҮЕМ-ге көмек ретінде мемлекеттік сатып алу сайтында лоттарды іздеу алгоритмін суреттейміз:

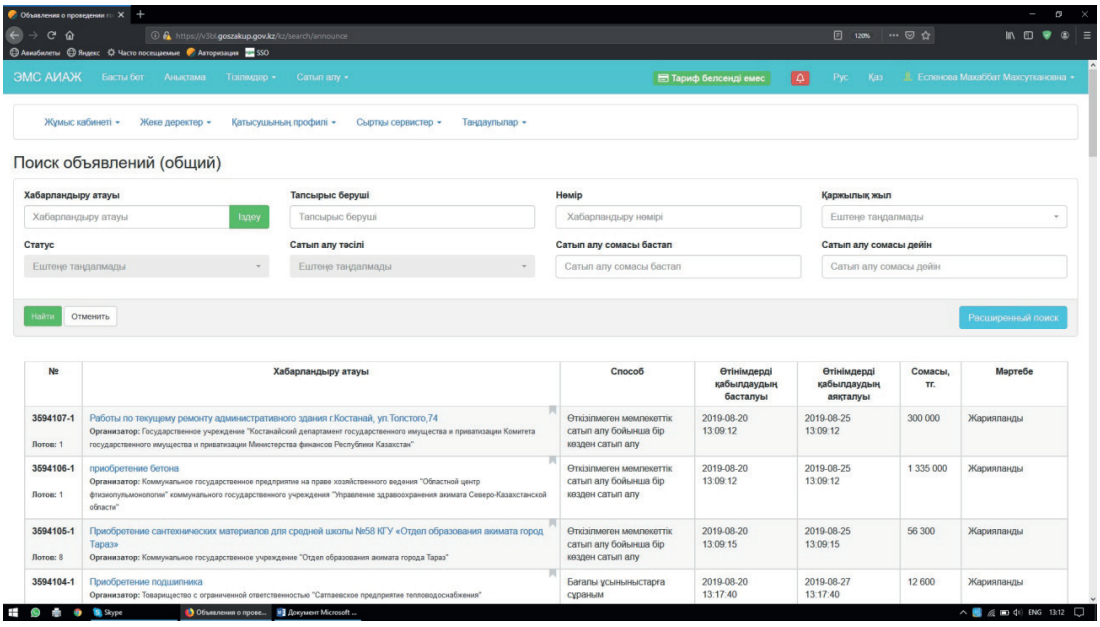
- www.goszakup.gov.kz сайтына кіру, 2019 сатып алу модулін табу;



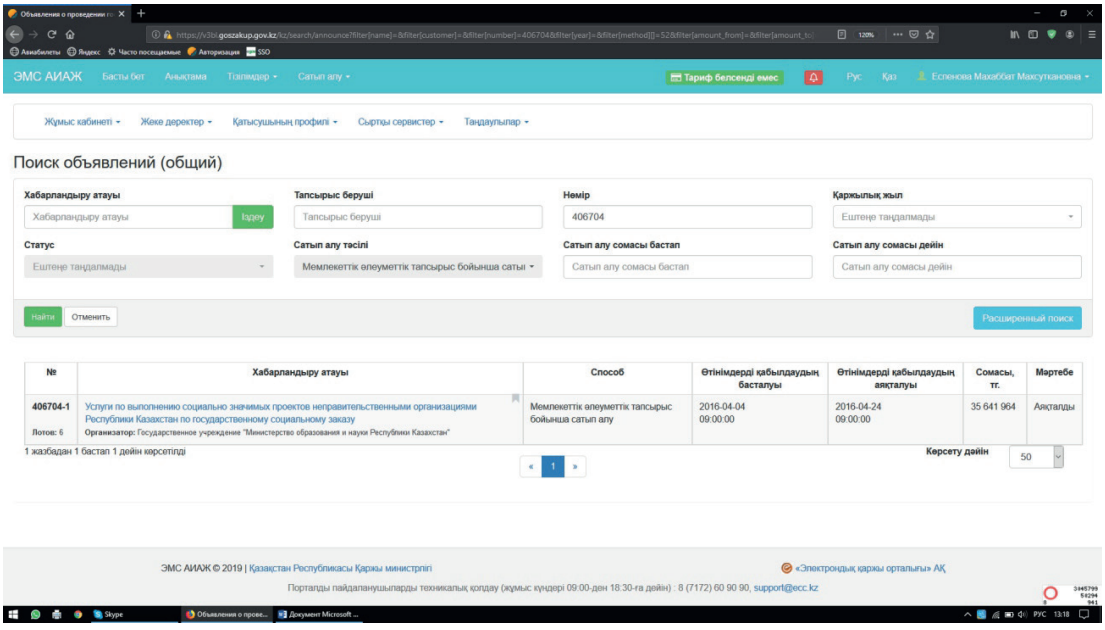
- Ұйым ЭСҚ-сы арқылы жеке кабинетке кіру, жүйеге кіруді растау терезесінде ЭСҚ таңдау және парольді енгізу, «Лоттарды іздеу» немесе «Хабарландыруларды іздеу» модулін басу;



- «Іздеуді көрсету» модулін басу, **Тапсырыс берушінің БСН-і** немесе **конкурс немесе лот атауы** бойынша, **лот сомасы** және т.б. бойынша фильтр пайда болады, «Іздеу» модуліне басу;



- Іздеу нәтижесінде аталған іздеу бойынша жарияланған барлық хабарландырулар пайда болады.



- Қызықтырған лотты таңдап, ЖИТС-сервистік ҮЕҰ өтінім және келесі бағытта МӘТ веб-порталы арқылы Тапсырыс берушіге жазуға кірісе алады..

МАҢЫЗДЫ!!! Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы «Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидалары» туралы № 648 бұйрығының 222 бабына сәйкес МӘТ арқылы мемлекеттік сатып алу барысында өнім берушілердің біліктілік талаптары (төлем жүргізуге қабілеттілік өлшемшарты және шарт бойынша міндеттерді орындау үшін материалдық және қаржылық қордың жеткілікті болуы өлшемшарты) төмендетілген.
Осы жағдайда банктік кепілдікті рәсімдеудің (төлем жүргізуге қабілеттілік), Конкурстық өтінім және Шарттың қамтамасыз етуі қажет емес.

Өтінімдерді қабылдау бойынша мерзім аяқталған соң мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс қызметін мемлекеттік сатып алуға қатысуға **өтінімдерді ашу** веб-порталмен жүзеге асырылады	Конкурстық құжаттамада көрсетілген өтінімдерді ұсынудың күні және уақыты өткен кезде автоматты түрде
Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс қызметтерін мемлекеттік сатып алудың **ашу хаттамасы** ашылған күні веб-порталда автоматты түрде орналастырылады.	Ашылған күні автоматты түрде
Конкурстық комиссия мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс қызметтерін мемлекеттік сатып алу конкурсына қатысуға өтінімдерді веб-портал арқылы олардың конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестігі тұрғысында қарайды.	конкурсқа қатысуға өтінімдер ашылған күннен бастап **10 жұмыс күн ішінде**
Конкурстық комиссия Осы Қағиданың 223 бабында қарастырылған әлеуеттік конкурсқа қатысуға өтінім берген, соның ішінде бір өтінім берген өнім берушінің әрқайсына боллдарды есептейді.	
Веб-портал автоматты түрде конкурсқа қатысушылардың шартты бағаларын салыстырылады және неғұрлым аз шартты баға негізінде конкурс жеңімпазын анықтайды.	

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс қызметтерін мемлекеттік сатып алу конкурсына қатысуға өтінімдерді қарау кезінде конкурстық комиссия:

1) конкурстық құжаттама талаптарына сәйкес келетін әлеуетті өнім берушілерді айқындайды және оларды конкурс қатысушысы ретінде таниды;
2) әлеуетті өнім берушілермен ұсынылған техникалық ерекшеліктерді бағалау үшін баллдарды есептейді;
3) конкурсқа қатысуға жіберілген әлеуетті өнім берушілермен ұсынылған конкурстық баға ұсыныстарына техникалық ерекшелікті бағалау үшін конкурстық комиссия берген баллдарға қарап шартты азайту бағасын қолданады;
4) Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыспен (Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың нөмірі) көзделген көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу қорытындылары туралы хаттаманы ресімдейді.

Барлық өлшемшарттар бойынша конкурстық комиссия қойған баллдар веб-порталмен автоматты түрде қосылып, нәтижесімен әлеуетті өнім берушіге оның техникалық ерекшелігіне баллдармен білдірілген қорытынды баға беріледі. Веб-портал автоматты түрде конкурсқа қатысушылардың шартты бағаларын салыстырылады және неғұрлым аз шартты баға негізінде конкурс жеңімпазын анықтайды.

МАҢЫЗДЫ!!! Конкурстық баға ұсыныстарының шартты бағалары тең болған жағдайда, сатып алынатын қызметтің нарығында жұмыс тәжірибесі көп конкурсқа қатысушы жеңімпаз болып танылады.

№	Бағалау өлшемшарттары	Балл	Балдарды таратып жазу	
1	Тапсырыс берушінің техникалық ерекшеліктерінің талаптарына әлеуетті өнім берушінің ұсынатын жобасының (ӘӨЖ) сәйкес келуі	от 0 до 2	**0** **1** **2**	Тапсырыс берушінің техникалық ерекшеліктерінің талаптарына әлеуетті өнім берушімен ұсынылатын жобасының сәйкес келмеуі* (әлеуетті өнім беруші сәйкес келмеген жағдайда конкурсқа қатысуға жіберілмейді) Әлеуетті өнім беруші ұсынып отырған жоба Тапсырыс берушінің техникалық ерекшеліктерінің талаптарына сәйкес келеді Әлеуетті өнім беруші ұсынатын жоба неғұрлым жоғары сипаттаманы қамтиды
2	Тапсырыс берушінің сатып алынатын қызметке әлеуетті өнім берушінің қызмет мақсатының сәйкестігі (құрылтайшы құжаттарға сәйкес)	от 0 до 1	**0** **1**	қызмет мақсаты Тапсырыс берушінің сатып алатын қызметтеріне сәйкес келмейді қызмет мақсаты Тапсырыс берушінің сатып алатын қызметтеріне сәйкес келеді
3	Тапсырыс беруші қойған мақсаттарға қол жеткізу бойынша егжей-тегжейлі іс-шаралар жоспарының сәйкестігі (іс-шаралар атауы және үлгісі, өткізу орны мен уақыты, жауапты тұлғалардың аты-жөні, тегі)	от 0 до 6	**0** **3** **6**	Тапсырыс берушінің қойған мақсаттарға қол жеткізуі бойынша егжей-тегжейлі іс-шаралар жоспары жоқ не конкурстық құжаттаманың техникалық ерекшелігінде қарастырылған барлық талаптарды қамтымайды Тапсырыс берушімен қойылған мақсаттарға қол жеткізу бойынша егжей-тегжейлі іс-шаралар жоспары конкурстық құжаттаманың техникалық ерекшелігінде қарастырылған барлық талаптарды қамтиды Тапсырыс берушінің қойған мақсаттарға қол жеткізуі бойынша егжей-тегжейлі іс-шаралар жоспары конкурстық құжаттаманың техникалық ерекшелігінде қарастырылған барлық талаптарды қамтиды және қызмет көрсету сапасын жақсартатын қосымша іс-шараларды қарастырады, әрбір жоба тапсырмасында іс-шараның атауын және түрін, мерзімін және өткізу орнын сипаттайды
4	Әлеуетті өнім берушінің «Үкіметтік емес ұйымдардың дерекқорында» болуы туралы мәліметтер	от 0 до 2	**0** **1** **2**	әлеуетті өнім беруші туралы «Үкіметтік емес ұйымдардың дерекқорында» мәліметтер жоқ әлеуетті өнім беруші «Үкіметтік емес ұйымдардың дерекқорына» мәліметтерді уақытында ұсынбаған әлеуетті өнім беруші «Үкіметтік емес ұйымдардың дерекқорына» мәліметтерді уақытында ұсынған
5	Әлеуетті өнім берушінің жұмыс тәжірибесінің болуы (бір өлшемшарт ғана алынады)	От 0 до 6	**0** **1** **2** **3** **4** **5** **6**	Әлеуетті өнім берушінің жұмыс тәжірибесінің болмауы әлеуетті өнім берушінің екі жылға дейінгі әлеуметтік бағдарламалар мен жобаларды іске асыру саласындағы жұмыс тәжірибесі әлеуетті өнім берушінің екі жылдан бес жылға дейінгі әлеуметтік бағдарламалар мен жобаларды іске асыру саласындағы жұмыс тәжірибесі әлеуетті өнім берушінің бес жылдан жоғары әлеуметтік бағдарламалар мен жобаларды іске асыру саласындағы жұмыс тәжірибесі әлеуетті өнім берушінің екі жылға дейінгі сатып алынатын қызметтердің мәніне сәйкес келетін қызмет нарығындағы жұмыс тәжірибесі әлеуетті өнім берушінің екі жылдан бес жылға дейінгі сатып алынатын қызметтердің мәніне сәйкес келетін қызмет нарығындағы жұмыс тәжірибесі әлеуетті өнім берушінің бес жылдан жоғары сатып алынатын қызметтердің мәніне сәйкес келетін қызмет нарығындағы жұмыс тәжірибесі
6	Жобаны іске асыру нәтижелерін тиімді бағалау бойынша индикаторлардың болуы	От 0 до 6	**0** **2** **4** **6**	техникалық ерекшелікте индикаторлар жоқ сандық немесе сапалық индикаторлардың болуы сандық немесе сапалық индикаторлардың болуы барлық деңгейлердегі сандық және сапалық индикаторлардың болуы (салым, процесс, қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді нәтижелер)

Конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкестігі және олардың техникалық ерекшеліктерін бағалау тұрғысынан қарау нәтижелері бойынша конкурсқа қатысуға жіберілген әлеуетті өнім берушілерге конкурстық ұсыныстарды мынадай **шартты азайтуды** қолданылады:

1) егер әлеуетті өнім берушінің техникалық ерекшелігінің қорытынды бағасы 10 баллдан 15 баллды қоса есептегенде құраса, әлеуетті өнім берушінің конкурстық баға ұсынысы 10%-ға шартты азайтылады;

2) егер әлеуетті өнім берушінің техникалық ерекшелігінің қорытынды бағасы 16-дан 20-ға дейінгі баллды құраса, әлеуетті өнім берушінің конкурстық баға ұсынысы 20%-ға шартты азайтылады;

3) егер әлеуетті өнім берушінің техникалық ерекшелігінің қорытынды бағасы 20 баллдан жоғары болса, әлеуетті өнім берушінің конкурстық баға ұсынысы 30%-ға шартты азайтылады.

7 КЕЗЕҢ. АҚПАРАТ БЕРУ ЖӘНЕ ШАРТТАРҒА ҚОЛ ҚОЮ

Конкурстық шараларды өткізіп және конкурс жеңімпазын анықтаған соң, Тапсырыс берушіге шарт жобасын жасап және қызметтің әлеуетті өнім берушісіне жібері қажет, ол өз кезегінде өз реквизиттеріне жататын шарт бөлігін, ұйым атынан шартқа қол қою құқығы бар (немесе сенімхат бойынша басқа тұлға) ұйым басшысының жеке деректерін редакциялайды. Шарттың келісілген шарасынан соң екі жақтың ЭСҚ-сының көмегімен оған қол қойылады.

МАҢЫЗДЫ!!! Шартқа әлеуетті өнім берушілермен өздерінің техникалық ерекшеліктерін бағалау үшін ұсынылған шарттары енгізіледі.

8 КЕЗЕҢ. ЖОБАЛАРДЫҢ ІСКЕ АСЫРЫЛУЫ. МОНИТОРИНГ. ЕСЕП БЕРУ.

МӘТ іске асырылу мониторингі және нәтижелерді бағалау Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 18 «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастыру, іске асыру мониторингі және осы тапсырыстың нәтижелерін бағалау қағидалары туралы» бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

МОНИТОРИНГ ЖӘНЕ НӘТИЖЕЛЕРДІ БАҒАЛАУ ДЕГЕНІМІЗ НЕ

МӘТ іске асырылу мониторингі **–** мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың іске асырылуы туралы ақпаратты жинау, өңдеу және талдау;

МӘТ нәтижелерін бағалау **–** МӘТ іске асыру тиімділігін талдау;

ЖОБАНЫ ІСКЕ АСЫРУДАҒЫ МжБ-нің РӨЛІ

МжБ жобаны іске асыруда өзара байланысты және өзара келісілген шара болып табылады. *Егер бағалау мониторинг кезінде жиналған деректерге негізделсе бағалауды өткізу аз қаражат пен аз пен уақытты талап етеді.* Бұл талапты МжБ шараларын жоспарлауда есепке алған жөн. МӘТ-ті дайындау және іске асырудың әртүрлі кезеңдерінде барлық қатысушыларға оларды біріктіру маңызды: Тапсырыс берушілер, Тапсырыс беруші кірістірген жағдайда, МжБ бойынша Өнім берушілер мен Сарапшылар.

Бұл жерде болатын басты сұрақтар:

- МжБ шарасын кім жоспарлайды?
- Қашан жоспарлайды?
- Бағалау мақсаты қандай?
- МжБ көрсеткіштері қандай?

МОНИТОРИНГ жоспарлауына МӘТ лоттары тақырыптарын қалыптастыру кезеңінде кіріскен жөн, себебі, іске асыру кезеңінде бұл әлдеқайда қиын, ал мониторинг нәтижелерінің көрсеткіштері аздау болады.

Мониторинг жүйесін дайындау барысында келесі сұрақтарды шешкен жөн:

1) Қандай ақпаратты жинау маңызды?
2) Ақпаратты кім жинайды?
3) Мониторинг үшін ақпарат жинауды қалай жүргізу керек?
4) Мониторингтік ақпаратты қашан жинау керек?
5) Мониторинг бойынша ақпаратты кім ұйымдастырады және талдайды?
6) Мониторинг шешімдері қалай пайдаланылады?

ЖОБАЛАРДЫ ІСКЕ АСЫРУ. МОНИТОРИНГ

- Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың іске асырылу мониторингін мемлекеттік органдар әлеуметтік жобаларды және (немесе) әлеуметтік бағдарламаларды тиімді жүзеге асыруды қамтамасыз ету бойынша уақытылы және сапалы шаралар қабылдау мақсатында жүргізеді және ақпаратты жинақтауды, өңдеуді және талдауды қамтиды.
- Мемлекеттік ұйым МӘТ-ті іске асыру мониторингін мемлекеттік сатып алу сайтында МӘТ-ті іске асыру мониторингін жеке лот ретінде жариялау арқылы жүзеге асырады.
- МӘТ-тің іске асырылу мониторингі келесі көрсеткіштер бойынша кемінде тоқсанына бір рет жүргізіледі:

1) әлеуметтік жобалардың және (немесе) әлеуметтік бағдарламалардың орындалу процесі (іс-шаралардың орындалу кестесінің мерзімі мен мазмұнына, тәсілдерге, рәсімдерге сәйкестігі);
2) нәтижелері (қойылған мақсаттарды қандай мөлшерде жететіндігі);
3) әлеуметтік жобалардың және (немесе) әлеуметтік бағдарламалардың іске асырылу нәтижесінде мақсаттық топтардың қызығушылықтары мен қанағаттану деңгейі;

[9] *Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша қажетті құжаттар нысаны. 3 және 4 қосымша. Аралық және қорытынды шығармашылық есептер үлгісі. 5 және 6 қосымша. Аралық және қорытынды қаржылық есептер үлгісі.*

4) әлеуметтік жобалардың және (немесе) әлеуметтік бағдарламалардың маңызды әлеуметтік салалардағы мақсаттарға қол жеткізуге (әлеуметтік міндеттерді шешуде нақты нәтижелер) ықпалы;
5) мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс шеңберінде іске асырылған әлеуметтік жобалардың және (немесе) әлеуметтік бағдарламалардың халықтың атаулы топтарын қамтуы;
6) МӘТ стандарттарына сәйкестігі.

- Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың іске асырылу мониторингі қорытындысы негізінде әлеуметтік жобалардың және (немесе) әлеуметтік бағдарламалардың тиімді жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге бағытталған шараларды дер кезінде қабылдау мен іске асыру қимылын бақылау үшін әрбір әлеуметтік жобаларға және (немесе) әлеуметтік бағдарламаларға есеп жасалады.
- Мемлекеттік органдар уәкілетті органға жыл сайын 5 маусымға және 5 желтоқсанға дейін МӘТ мониторингібойынша қорытынды есепті ұсынады.
- Уәкілетті орган жүргізілген мониторинг қорытындылары бойынша МӘТ-ті жүзеге асыру туралы талдамалық есепті әзірлейді және оны мемлекеттік органдарға жолдайды.
- МӘТ-ті іске асыру мониторингінің қорытындылары МӘТ-тің болашақ тақырыптарын анықтау үшін ақпарат жинау және жағдайды талдауды іске асыру барысында дереккөздердің бірі болып табылады.

Техникалық сипаттаманы жасау барысында Әлеуетті өнім берушілер жоба көрсеткіштерін анықтаса жоғары аталған тармақтарды қадағалау әлдеқайда оңай болады.

ИНДИКАТОРЫ

Индикатор –термині *«indicare»* латын сөзінен пайда болды, «көрсету» или «жариялау» дегенді білдіреді. Бұл уақыттың нақты осы сәтінде орын алған жағайдың өлшемі.

МӘТ шеңберінде жүзеге асатын әр жоба үшін нәтижесін өлшеуге және бағалауға мүмкіндік беретін индикаторлар тізімі жасалуы тиісті. Индикаторларды МӘТ әкімшілері және Әлеуетті өнім берушілер жобаның/бағдарламаның ойы мен мақсатын есепке ала отырып қалыптастырады.

Жобалардың/бағдарламалардың индикаторларын жасау үшін келесі сұрақтарға жауап беру қажет:
- Мақсатқа жету мен тапсырмалардың орындалуын анықтау үшін нені бақылап, өлшеу керек?
- Индикаторды жинау үшін мүмкін болатын ақпарат дереккөздері қандай? (мысалы, есептер, хаттамалар, статистикалық есептер, кездесу қатысушыларының жауаптары және т.б.)

Қазақстандық тәжірибеде МӘТ индикаторлары екі әртүрлі адамдар тобымен жасалады:

Тапсырыс берушілер конкурстық құжаттаманы қалыптастыруда және техникалық тапсырмада және қызмет көрсету талаптарында көрсетіледі.	**Әлекетті өнім берушілер,** ҮЕҰ-өнім берушілері жағынан тікелей жоба жасаушылар техникалық сипаттамада жазылады
Техникалық сипаттамадан мысалдар: - мемлекеттік ұйымдармен өзара қатынас бойынша ҮЕҰ үшін 5 семинар өткізу; - жұмыссыз жастардың қатысуымен 3 «дөңгелек» үстел өткізу; - өзін зерттеу әдісімен халықтың кем дегенде 40% қамту; **Қызмет көрсету бойынша талаптардан мысалдар:** - конференция қатысушылары – 50 адамнан кем емес; - спорттық ойындар қатысушылары – 50 адамнан кем емес; - форум қатысушылары – 100 адамнан кем емес	**Техникалық сипаттамадан мысалдар:** - 5 бағыт бойынша 8 тренинг; - 198 экземпляров журнала - «Серіктестік» журналының 198 данасы; - өзкөрсетім бойынша 3 мастер-класс; - 5 жаңа ҮЕҰ тіркеу; - 1% шылым шегуді тастаған жасөспірімдер; - және т.б.

Тапсырыс беруші Стратегиялық мақсатты бағдарламаларды және ұлттық, облыстық, аудандық деңгейдегі жоспарларды, елдің, аймақтың, ауданның және т.б. даму бағдарламаларын ескере отырып индикаторларды жасайды. Жоба жасаушылар (және Тапсырыс берушілер, және МӘТ Әлеуетті өнім берушілері) көрсетілген стратегиялық құжаттамадан басқа Қажеттіліктерді-жағдайды бағалау нәтижелерін және Халықаралық және Қазақстандық ұйымдармен («Қажеттіліктерді/жағдайды бағалау» тарауын қараңыз) жасалған басқа материалдарды пайдалануға тиісті.

Индикаторлар міндеттері (индикаторлар не үшін қажет):

- Индикаторлар жоба тиімділігі және жобаның (бағдарламаның) оңайлатылған моделі арқылы МӘТ шеңберінде алдағы уақытта қаржыландырудың мақсаттылығы туралы қабылданған шешімді негіздеу үшін пайдаланылады;
- Индикаторлар МӘТ жобасының тікелей әсерінің барысында болатын өзгерістерді түсіндіруге көмектеседі;
- Индикаторлар секторараралық серіктестік және МӘТ-ті іске асыруда жеткен нәтижелерді жариялау мақсатында әртүрлі деңгейдегі пайдаланушылар үшін ақпаратқа қолжетімділікті оңайлатуға мүмкіндік береді;
- Шешімдер мен жоспарларды қолдау құралы бола тұра, индикаторлар МӘТ-те қызығушы жақтар арасында маңызды коммуникатиыті міндетті атқарады: Тапсырыс беруші – Өнім беруші – МӘТ қызметтерін тұтынушылар

Сөйтіп, индикаторлар – жағдайлардағы өзгерістерді, құбылыс динкамикасын, қандай да бір нәтижеге қол жеткізуді, тікелей тиімділікті немесе ұзақ мерзіді өзгерістерді бақылауды көрсететін, өлшейтін және бағалауға мүмкіндік беретін белгілер. Олар айғақ емес, мәлімделген оқиғалар немесе үдерістер өзгерістерді талдау үшін шын мәнінде қажет екенінің сенімді нысаны болып табылады

Жақсы индикатолар келесі сипаттамаларға сәйкес келуі тиісті:

- Айқын – бір мағыналы жіне жақсы анықталған, тиянақты;
- Елеулі – жобаның/бағдарламаның маңызды міндеттеріне жатады;
- Үнемді – саналы шығындарды болжау;
- Адекватты – нені өлшеуге бейімделсе соны өлшейді;
- Тексерілетін – тәуелсіз тексеріске жол беру.

Индикаторлар жіктемесі

Жобаны іске асыру деңгейіне байланысты индикаторларды келесі деңгейлерге бөлуге болады:

Индикатор деңгейлері

Салым	Үдеріс	Қысқа мерзімді нәтижелер	Аралық нәтижелер	Ықпал ету нәтижелері

Салым және үдеріс индикаторлары қызмет нәтижелерін өлшейді және әкімшілік басқару қорын суреттейді. Бұл индикаторлардың өздері қоршаған болмыс жағдайындағы өзгерістерді немесе қызмет тұтынушыларының әрекетін көрсетпейді. Жабдықталған бөлмені тағайындау бойынша пайдаланбайынша онда ешқандай өзгерістер орын алмайды. Шығарылған оқу құралы адамдар оны оқып, құралдағы ақпаратты іске асырмай ол ештеңені өзгертпейді. Бірақ, салымен мен үдеріс индиктаорлары мақсатқа жету және өзгерістер индикаторын анықтау үшін қандай қор және қандай көлемде пайдаланылғанын көрсетеді.

Бұл жоба салымы мен тиімділігін салыстыруға және бағалацға м.мкіндік береді.

Қысқа мерзімді нәтижелер, аралық, ықпал ету нәтижелері даму үшін мына нәтижелерді өлшейді: адамдардағы нақты өзгерістер, айналадығы проблемалық жағдайлардың позитивті арнасындағы өзгерістер. Басқа сөзбен айтқанда, ҮЕҰ қызметінің мақсаттылығын растайды және салынған қаражат пен жұмсалған күштер жобаның мақсаттық тоатарының өмір сапасын өзгертетінін куәланыдарды.

Бүгін МӘТ-те салым мен үдеріс индикаторлары жасалып, белсенді пайдаланылады, пайдаланылған *қысқа мерзімді* индикаторларды жиі көрмейсіз. Аралық және ықпал ету нәтижелері индикаторлары мүлдем пайдаланылмайды.

Индикаторлардың соңғы екі түрі ұлттық стратегиялық бағдарламалар шеңберінде жасалады.

Сандық және сапалы индикаторлар

Жобаны өлшеу сипаттамасын анықтау барысында индикаторларды

- Сандық
- Сапалы

деп бөледі.

Сандық сипаттамаға келгенде сандық түрдегі көрініс аса қиындық туғызбайды.

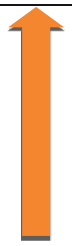
МЫСАЛДАР: іс-шаралар саны, құралдар тиражы, әлеуметтік желілердегі жарияланымдардағы комментарийлер саны, қатысушылар саны және т.б.

Жобаның сапалы сипаттамасын сандық түрде көру әлдеқайда қиын. Индикатордың шкала немесе шкалалар жүйесі екенін ескере отырып, «сапалы» индикатордың қалыптасу міндетін бағдарламаның сапалы параметрін сипаттайтын шкаланы қалыптастыруға әкелуге болады.

МЫСАЛ: Интернет-сайттың интерактивті индикаторын, яғни оның тасымалдаушымен әрекет ету қабілетін жасау керек («Оценка программ: методология и практика» құралының материалы пайдаланылды, «Процесс консалтинг» ЖШҚ)

Алдымен сайттың тасымалдаушымен әрекетін зерттейміз.

Содан кейін «интерактивтіліктің» бірнеше деңгейін көрсететін шкаланы қалыптастырамыз:

	**4 балл -** сайт осы уақыт ауқымында кеңес алуға мүмкіндік береді + 1,2,3 функциялар
	3 балла - сайт ақпаратты жүктеу және жіберуге мүмкіндік береді + 1,2 функциялар
	2 балла - сайт ақпаратты жүктеуге мүмкіндік береді + 1 функция
	1 балл - сайт ақпаратты ұсынады (оқуға болады)
	0 балл - сайт бар, бірақ ақпараты жоқ

Жоба параметріне тәуелсіз – сандық немесе сапалы болсын, индикатор мәні сан болып табылады. Және мониторинг жүйесі тек қана сандарға сүйенеді.

Индикаторлардың ұтымды саны. Олардың мәні жобалардың бағыты мен нәтижелерін көрсету үшін бізде жеткілікті индикаторлар саны болуы қажет.

Ұзақмерзімді жобалар барысында (3 жыл және одан аса) индикаторлар жүйесін мерзімді қайта қарастыру қажет. Бір индикаторлардан бас татруға тура келеді, басқа индикаторларды және олардың өлшеу тәсілдерін өзгертілген талаптарды ескере отырып жаңарту қажет болады, мысалы Стратегиялық ұлттық бағдарламалардағы-жоспарлардағы талдау, түзету немес басқа өзгерістерде. Жаңа индикаторларды да жасауға тура келеді. Қандай жағдай болмасын, мониторинг жүйесіне бағдарлама барысында өзгерістер енгізілуі мүмкін және бұл сол қалыпта анықталып қалған нәрсе емес. АИТВ-UNGASS бойынша индикаторлар үлгілері, Қазақстан Республикасының «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» кодексі.

Төменде АИТВ профилакикасы жобасының логикалық шеңберінің үлгісі көрсетілген.

МжБ логикалық шеңбері: жоба үлгісі АИТВ профилактик алары

ЖОБАЛАРДЫҢ АЯҚТАЛУЫ. БАҒАЛАУ.

Жобалар бағасы дегеніміз мыналарға қажет үдеріс:

Жоба кезеңінде не нәрсе дұрыс жасалғанын, нені түзетуге, жақсартуға болатынын анықтау.

Жоба шеңберінде жеткен нәтижелерді және қоғамдастыққа әсерін талдау.

Ұйым немесе жобалық команданың жобалық қызметінің дамуы.

Бағалау сапасынан ұйым немесе жобалық топтың болашақ және қолданыстағы тиімділігі тәуелді.

Әлеуметтік жоба нәтижелерінің түрлері

Барлығы жобадағы қойылған мақсатқа байланысты, сондық мақста қою жобаны басқарудың маңызды деңгейлерінің бірі. Мақсатқа жету мәсселесін жобадан кейін, нәтижені бағалаған соң түсінуге болады. Нәтижелердің үш түрі бар

• Қойылған мақсат пен жоба міндеттеріне сәйкес келетін нақты фактілер тізімі.
• Жобаның іс-шарасы барысында немесе аяқталған соң қол жетіледі.

• Нәтиженің логикалық қорытындысы болып табылатын жоба салдарлары.
• Жоба аяқталғаннан кейін біраз уақыт өткен соң қол жетіледі.

- Бұл жобаның шешілетін мәселеге көрсеткен әсері
- Әрқашан адам тәртібі, тәжірибе, салт, заңнама және т.б. қамтиды
- Ұзақ уақыт өткен соң, 1-3 жылдан аса қол жетіледі
- Жоба тиімділігін бағалау өлшемшарттары болып табылады және жобалық команда бастапқы деңгейде өзінің мақсатын қаншалық түсінгенін көрсетеді

Негізінде барлық нәтижелердің сандық және сапалық көрсеткіштері болуы қажет (бірінші тренингті еске түсіріңіз)

- Сандық нәтиже көрсетілген қызмет, іс-шара қатысушылары, нақты көмек алған, шығарылған кітаптар және басқа санын көрсетеді
- Сапалы нәтиже іс-шара өткізіу, қызмет көрсету т.б. өткізу нәтижесінде болатын жақсы өзгерістерді көрсетеді

Нәтиже суреттемесінің үлгісі

Нәтиже түрі	Нысаны	Жетістіктер
Ұзақмерзімді	**Алматы облысында шылым шегетін жасөспірімдер саны 12%-ға азайды.**	**Жоба басталған сәттен 5 жыл өткен соң**
Қысқамерзімді	1) СӨС насихаттайтын аулалық клубтар жасалды жіне қолданыста бар, көбінсе шылым шегі зияны туралы ақпараттық бағдарлама енгізіледі 2) Қала және облыс аудандарының әкімдері СӨС-ті насихаттайтын спорттық жастар жарыстарын өткізеді 3) Алматы облысының қала және аудан әкімшіліктері өз аймақтарын дамыту бағдарламаларына аулалық клуб және қоғамдық спорт алаңдарын қолдау бойынша үлгілерді енгізді. Сәйкес шығындар осы аймақты дамыту бағдарламаларының бюджетіне енгізілді.	Жоба басталған сәттен 1 жыл өткен соң.
Ортамерзімді	1) 12 ел орналасқан жерлерде жастардың тегін дайындалуы үшін спорт алаңдары жасалынды және қолданыста бар. 2) СӨС бойынша тренингтер жасалды, ол жерге жастар арасында шылым шегудің алдын алу бойынша интерактивтік бағдарлама енгізілді.	Кезең Жлбаны іске асырудың соңғы айында

2003 жылдан бастап мемлекетік әлеуметтік тапсырыс жүйесі үнемі жетілдіріледі. Соңғы жылдары, іске асырылған әлеуметтік жобалардың сапасы мен тиімділігінің артуына ерекше көңіл бөлінуде. Себебі, Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 13 маусымдағы № 160-VI «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне коммерциялық емес ұйымдардың қызметі мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» заңында «мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың нәтижелерін бағалау» ұғымы ғана емес, МӘТ нәтижелерін бағалау механизмі енгізілген.

МӘТ нәтижелерін бағалау механизмі енгізу уақытпен және жобаларды іске асыру нәтижесінде пайда болған өзгерістерді түсіну қажеттілігінен туындады.

МӘТ нәтижелерін бағалауды жүргізу өзгерістерді бағалау мүмкіндігін беріп қандыа қоймай, оның Тапсырыс беруші және Өнім беруші үшін практикалық пайдасы бар.

ЖОБА НӘТИЖЕЛЕРІНІҢ БАҒАСЫ

Жоба нәтижелерін бағалау қысқамерзімді және ортамерзімді жобалар аяқталғаннан кейін, сол үшін жоба/бағдарлама аяқталғаннан кейін жүргізіледі және *келесі функцияларды* атқарады:

Тапсырыс беруші үшін

- келесіде лот тақырыптарын қалыптастыру үшін дәлелдік қордың болуына мүмкіндік береді,
- үшжылдық жобаларды іске асыру үшін дәлелдік қорды береді
- жобаны алдағы уақытта қаржыландыру туралы шешім қабылдауға мүмкіндік береді,
- Өнім беруші жобаны қаншалықты сәтті жасағанын, КД талаптарының бұзылу болғанын көрсетеді
- дает возможность получить рекомендации и предложения по улучшению реализации ГСЗ от независимой стороны
- тәуелсіз тараптан МӘТ-ті жақсарту бойынша нұсқаулықтар мен ұсыныстар алуға мүмкіндік береді

Өнім беруші үшін

- жаңа деңгейде жобаны жалғастыру/қағытпалау туралы ұсыныс енгізуге мүмкіндік береді
- жоба нәтижелеріне қандай деңгейде қол жеткізілгенін түсіндіреді, соның ішінде ҮЕҰ қызмет тұтынушылары үшін
- жобаны іске асырудан тұтас нәтиже және әсер көруге мүмкіндік береді
- жобаның әлсіз және күшті жақтарын көруге мүмкіндік береді
- болашаққа сабақ алуға көмектеседі
- жоба қызметкерлерін бағалауға мүмкіндік береді
- ҮЕҰ стратегиясын түзетеді

НЕ ҮШІН?

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың нәтижелерін бағалау:

1) қойылған мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу тұрғысынан әлеуметтік жобаларды және (немесе) әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру жобаның тиімділігін анықтау;

2) мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс шеңберінде көрсетілген қызметтерге қанағаттану деңгейін және әлеуметтік жобалардың және (немесе) әлеуметтік бағдарламалардың нысаналы топтарға ықпалы деңгейін анықтау;

3) әлеуметтік жобалар және (немесе) әлеуметтік бағдарламалар жоспарлау үшін мемлекеттік әлеуметтік тапсырманы қалыптастырудың кейінгі процесіне негіздеменің болуы;

4) бағаланатын әлеуметтік жобаларды және (немесе) әлеуметтік бағдарламаларды іске асырудың жетілдіру бойынша ұсынымдар мен ұсыныстардың беру мақсатында жүргізіледі.

ҚАШАН?

МӘТ нәтижелерін бағалау жоба аяқталған соң тікелей жүргізіледі және барлық іске асырылған және (немесе) МӘТ шеңберіндегі әлеуметтік бағдарламалар үшін жүргізіледі.

КІМ?

Бағалауды мемлекеттік ұйым жанынан азаматтық қоғамдастық өкілдерінің ішінен құрылатын сараптамалық кеңес өткізеді. Сараптамалық кеңестің қалыптасуы және олардың қызметтерінің әдістемелік қамтамасыз етуі уәкілетті органның нұсқаулығының негізінде жүргізіледі.

Сараптамалық кеңес мүшелеріне білімі және жұмыс тәжірибесі бар мойындалған, жұмыс істейтін абыройлы мамандар, әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламалары іске асып жатқан бағыттар бойынша растау сертификаттары бар, сондай-ақ мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың әлеуметтік жобалары және (немесе) әлеуметтік бағдарламалардың бағалауымен байланысты мүдде қайшылығы жоқ адамдар кіреді. Сарапшылар мемлекеттік органға мүдде қайшылық бар немесе жоқ екені туралы хабарлама нысанын ұсынады.

БАҒАЛАУ ӨЛШЕМШАРТТАРЫ ҚАНДАЙ?

Бағалау мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың іске асырылуын мониторингтеу қорытындылары мен есептер негізінде жүзеге асырылады. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты бағалау үшін келесі өлшемшарттар бойынша 1-ден 5-ке дейін балмен есептелед:

1) *өзектілігі.* Аталған өлшемшарт шеңберінде әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нысаналы тобы үшін маңыздылығының, заманауилығының , өзектілігінің қысқаша негіздемесі бағаланады;

2) *жоспардың орындалуы.* Аталған өлшемшарт шеңберінде бұдан бұрын техникалық ерекшелікте көрсетілген атқарылған жұмыстың және (немесе) көрсетілген қызметтің сәйкестік деңгейі бағаланады (орындалған іс-шаралар тізбесі);

3) *әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нәтижесі.*

Аталған өлшемшарт шеңберінде көрсетілген мақсатқа нақты нәтиженің сәйкестігі;

4) *әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама шеңберінде басталған қызметті жалғастыру ықтималдығы.* Аталған өлшемшарт шеңберінде әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның тұрақтылығы бағаланады;

5) *әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нәтижелері бойынша ұзақ мерзімді оң әлеуметтік әсердің ықтималдығы.*

Аталған өлшемшарт шеңберінде әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама бойынша нысаналы топтың көрсетілген қыметтерді алу процесіне қанағаттану деңгейі бағаланады.

Осы өлшемшарт шеңберінде мақсаттық пайдалану, осы әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама шеңберінде қаржылық қаражатты белгілеу бағаланады.

- Мемлекеттік органдар мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс нәтижелерін бағалау аяқталғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік тапсырыстың нәтижелерін алдын ала бағалау есебін көпшіліктің талқылауы үшін өз интернет-ресурсына орналастырады.
- Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс тақырыптарын талқылау мерзімі мемлекеттік органның интернет ресурсында жарияланған күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кем болмауы қажет.
- Мемлекеттік орган белгілеген бағалаудың алғашқы нұсқасын көпшілік талқылау мерзімі аяқталғаннан кейін түскен ескертулер мен (немесе) ұсыныстар қаралмайды.
- Мемлекеттік органдар түскен ескертулер мен (немесе) ұсыныстарды көпшілік талқылау мерзімі аяқталғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде қарайды және негіздемесін көрсете отырып, олардың қабылдануы немесе қабылданбауы туралы шешім қабылдайды.
- Мемлекеттік органдар түскен ескертулер мен (немесе) ұсыныстардың қабылдануы немесе қабылданбауы туралы шешімді қабылдағаннан кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік тапсырыстың нәтижелерін алдын ала бағалауды көпшілік талқылауының аяқталуы туралы есепті қалыптастырады және өз интернет-ресурсында жариялайды.
- Мемлекеттік органдар уәкілетті органға жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі жылдың 5 ақпанынан кешіктірмей өткен кезеңге мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың нәтижелерін бағалау қорытындысы туралы есепті ұсынады.

ҚОРЫТЫНДЫ

2019 жылы Дүниежүзілік денсаулық сақтау ұйымы (бұдан әрі - ДДСҰ) барлық дүние жүзінің денсаулық сақтау жүйесінің алдына 10 негізгі тегеуріндерді белгіледі, соның ішінде АИТВ эпидемиясы да бар.

Денсаулық сақтаудың кез келген саласында, әсіресе әлеуметтік-маңызды аурулар бөлігінде жалпы, және халықтың әлсіз топтарының арасында аурулардың алдын алу, салауатты өмір салтын ілгері жылжыту, профилактикалық бағдарламаларды енгізу және іске асыру бойынша ҮЕҰ-ға үкіметтік емес ұйымдардың қызметтерін табыстаудың үлкен қажеттілігі бар.

Қазақстан Республикасының «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар туралы» заңы ҮЕҰ мен мемлекеттің қаржылық негіздегі өзарақатынасына жаңа мүмкіндіктер ашты, ал МӘТ ҮЕҰ-ні мемлекеттік қолдаудың маңызды құралдарының бірі болып табылады.

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты беру және халықтың негізгі топтарына (ИЕТ, СЖ, ЕЖҚЕ) қызмет көрсету бойынша ҮЕҰ қоғамдастығын кірістіру жолымен АИТВ-инфекциясының профилактикасына, анықтау және емдеуіне бағытталған нормативтік құқықтық базаны жетілдіру барысында ХНТ-ға қолжетімділк және ҚР-да АИТВ-пен күрес бойынша өткізілетін шаралар тиімділігі әлдеқайда жақсарды.

Осы нұсқаулықты оқу құралы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, нормативтік құқықтық актілері, халықаралық тәжірибе және халықаралық нұсқаулықтар стандарттарын жасау және бекіту бойынша қолданыстағы тәжірибенің негізінде мемлекеттік тапсырысты алу тәртібін түсіндіреді.

Осы нұсқаулықты оқу құралы барлық ҮЕҰ-ге бюджеттік қаражат есебінен орталық және (немесе) жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік әлеуметтік тапсырысын, мемлекеттік грант пен сыйлықақыларын алу дағдысын күшейтуге мүмкіндік береді.

ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИТЕТЕР ТІЗІМІ

1. Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 5 шілдедегі № 235-V Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексі
2. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 4 желтоқсандағы № 434-V «Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңы
3. Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 12 сәуірдегі №36-III «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар туралы» заңы
4. Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 13 маусымдағы № 160-VI ҚРЗ «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне коммерциялық емес ұйымдардың қызметі мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» заңы
5. Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 26 желтоқсандағы № 160-VI ҚРЗ «Мемлекетік сатып алу және мемлекеттік сыңайлы сектор субъектілерін сатып алу сұрақтары бойынша ҚР кейбір заңнамалық актілеріне өзгерістер енгізу туралы» заңы
6. Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 қаңтардағы № 142-II «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» заңы.
7. Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 29 желтоқсандағы №114-IV «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы заңы».
8. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2010 жылғы 7 сәуірдегі № 238 «Денсаулық сақтау ұйымдарының үлгі штаттары мен штат нормативтерін бекіту туралы» бұйрығы
9. Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 18 «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастыру, іске асыру мониторингі және осы тапсырыстың нәтижелерін бағалау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы
10. Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандарты туралы» бұйрығы
11. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 11 желтоқсандағы «Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» № 648 бұйрық
12. Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 24 қарашадағы № 511 «Бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну қағидаларын бекіту туралы» бұйрық
13. Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрінің 2018 жылғы 25 мамырдағы № 52 «Үкіметтік емес ұйымдарға арналған сыйлықақыларды беру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы
14. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 413 «Үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар беру және олардың іске асырылуына мониторингті жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы
15. «КАМЕДА» ҚҚ оқулық-әдістемелік материалдар
16. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс шеңберінде жобаларды жоспарлау, мониторинг жасау және бағалау бойынша нұсқаулық, 2015 жыл, ҚР-ның Мәдениет және спорт министрлігінің тапсырысы бойынша
17. Қазақстан Республикасында халықтың негізгі топтарының және АИТВ-инфекциясымен өмір сүретіндер арасында АИТВ-инфекциясы бойынша іс-шараларды іске асыратын аутрич жұмыскерлер, әлеуметтік жұмыскерлер және тепе-тең кеңесшілердің қызмет негіздері және техникалық тапсырмалары, «Аман-саулық» ҚҚ, Алматы, 2018ж.
18. ЖИТС эпидемиясының жаһандық мониторингі 2017. АИТВ/ЖИТС бойынша БҰҰ Саяси декларациясын орындау мониторингі үшін индикаторлар (2016), ЮНЭЙДС, 2016 ж.
19. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс: шетіне жазылған белгілер. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастыру, ұйымдастыру және іске асыру бойынша Әдістемелік материалдар және нұсқаулықтар, Өскемен, 2018 ж.
20. «ХНТ арасында АИТВ профилактикасы, АБА-ны күту және қолдау бойынша ҮЕҰ-да мемлекеттік

бюджет қаражатынан сатып алынған тауарлық-материалдық құндылықтарды тапсыру механизмін жасаумен ҮЕҰ үшін әлеуметтіік тапсырысты ұсыну моделін жасау» аналитикалық есебі, «Аман-саулык» ҚҚ, Алматы, 2018 ж.

21. «ЖИТС эпидемиясының аяқталу жолында. 2018 жылдың, 27-28 қарашасында өткен Орталық Азия елдерінде ЖИТС-инфекциялы жағдайларға шолу» техникалық жиналыс резолюциясы, Астана.
22. ХНТ, АБА арасында ЖИТС-инфекциясы бойынша іс-шаралар өткізетін ҮЕҰ үшін мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс беру бойынша » аналитикалық есебі, «Аман- саулык» ҚҚ, Алматы, 2017 ж.
23. 2018 жылы Алматы қаласында ГФСТМ гранттарын іске асыру нәтижелерін талқылау бойынша мем. орган өкілдерінің қатысуымен ЖИТС-сервистік ҮЕҰ-мен жиналыс хаттамасы.
24. Жаңа жағдайларда әлеуметтік ұйымдастырушыларды дайындай тәжірибесі, «ЗУБР» СКФ, 2013 ж.
25. Ведомствоаралық комиссия анықтамасы (білім беру, әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау, құқық қорғау, ҮЕҰ мамандары үшін), «Орталық Азияның Евразия қоры» КФ, «ЗУБР» СКФ, Өскемен қ., 2018 ж.
26. Мониторинг және бағалау бойынша А.Кузьминнің тренинг материалдары, «Процесс консалтинг» ЖШҚ, 2008- 2011 ж.

ҚОСЫМШАЛАР

СЫЙЛЫҚАҚЫНЫ АЛУҒА ҚАЖЕТ ҚҰЖАТТАР НЫСАНДАРЫ

Үкіметтік емес ұйымдар үшін
сыйлықақыларды беру қағидаларына
1 қосымша

Нысан Кімге:
Қазақстан Республикасының
қоғамдық даму министрлігі
Кімнен:

_____
(өтінім берушінің толық атауын көрсету)

Үкіметтік емес ұйымдар үшін сыйлықақыларды
беру конкурсына қатысуға өтініш

Осы өтінішті бере отырып _____
(өтінім берушінің толық атауын көрсету)

«_____».

(Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 12 сәуірдегі «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар» туралы заңының 5 бабына сәйкес бағытын көрсету) бағыты бойынша үкіметтік емес ұйымдар үшін сыйлықақы беру конкурсныа қатысуға тілек білдіреді.

Өтінімді толтыру күні: «_____» _____20 ___жыл.

Лауазымы (қолы) Т. А. Ә. (болған жағдайда)

Мөр орны (болған жағдайда)

Үкіметтік емес ұйымдар үшін
сыйлықақыларды беру қағидаларына
2 қосымша

Нысан

№ п/п	Атауы	Ақпарат (сыйлықақыны ізденуші толтырады)
1.	Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) куәлігі туралы анықтамаға немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікке сәйкес сыйлықақыны ізденушінің атауы	
2.	Мемлекеттік тіркеуден өткен күні (қайта тіркеу)	
3.	Бизнес-сәйкестендіру нөмірі	
4.	Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) анықтамасы немесе куәлігіне сәйкес заңды мекенжайы	
5.	Нақты мекенжайы	
6.	Қызмет мәні (Жарлыққа сәйкес)	
7.	Қызмет мақсаты (Жарлыққа сәйкес)	
8.	Бірінші басшының (болған жағдайда) тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, байланыс нөмірлері мен электронды мекенжайы	
9.	Сыйлықақыға үміткерге қызмет көрсілететін банктің немесе оның филиалының толық атауы және мекенжайы	
10.	Банктік сәйкестендіруші коды	
11.	Жеке сәйкестендіруші коды	

Толтыру күні: «_____» _____20 ___жыл.

Лауазымы (қолы) Т. А. Ә. (болған жағдайда)

Мөр орны (болған жағдайда)

Үкіметтік емес ұйымдар үшін
сыйлықақыларды беру қағидаларына
3 қосымша
Нысан

Сыйлықақыға үміткердің қызметі туралы сипаттама

_____

(үкіметтік емес ұйымның толық атауын көрсету)

1. Республикалық, салалық және өңірлік деңгейлердегі әлеуметтік міндеттерді шешуге қосқан үлесін сипаттап беріңіз.

_____

_____

2. _____». бағыты бойынша жұмыс тәжірибесі.
(ұсынып отырған бағыттың толық атауын көрсету)

№ р/с	**Әлеуметтік жобаның атауы (негізгі қызметтің қысқа сипаттамасы)**	**Әлеуметтік жобаны іске асыру мерзімдері**	**Әлеуметтік жобаның нәтижелері**

** Ағымдағы жобаларды қоса отырып, үкіметтік емес ұйымдар беретін ұсынып отырған бағыттың тақырыбына сәйкес соңғы 3 (үш) жылда іске асырылған әлеуметтік жобалар көрсетіледі (ұйымның мамандары жеке негізде өздігінен өткізген немесе басқа ұйымдар арқылы жүзеге асырған жобалар мен көрсетілетін қызметтер ұйымның өзінің тиісті тәжірибесі болып саналмайды).*

3. Жоғарыда көрсетілген әлеуметтік жобаларды іске асыру кезінде Сіздің ұйымыңыздың тарапынан қандай қызмет инновациялары қолданылды, сипаттап беріңіз.

_____

_____

Толтыру күні: «_____» _____20 ___жыл.

Лауазымы (қолы) Т. А. Ә. (болған жағдайда)

Мөр орны (болған жағдайда)

МЕМЛЕКЕТТІК ӘЛЕУМЕТТІК ТАПСЫРЫС БОЙЫНША ҚАЖЕТТІ ҚҰЖАТТАР НЫСАНЫ

1. Қосымша

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың техникалық сипаттамасының үлгісі

Осы техникалық сипаттама Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандартына және Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 18 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастыру, іске асыру мониторингі және осы тапсырыстың нәтижелерін бағалау қағидаларына сәйкес конкурстық өтінімнің құрастырушы бөлігі болып табылады және көрсетілетін қызметтің сапалық, функционалдық және техникалық сипаттамаларын көрсетеді. Құжат жоба ретінде ұсынылуы керек және төменде көрсетілген ақапараттары болуы керек:

Конкурс № _____

Конкурс атауы _____

Лот № _____

Лот атауы _____

1. Әлеуетті өтінім беруші *(құрылтай құжаттарына сәйкес)* қызметтері мақсаттарының Тапсырыс берушінің сатып алынатын қызметтеріне сәйкестік негіздері *(3-тен кем емес мақсат көрсету)* _____;

2. Әлеуетті өтінім берушінің жұмыс тәжірибесі туралы мәлімет.

Әлеуметтік бағдарламалар мен жобаларды іске асыру саласындағы жұмыс тәжірибесі (болған жағдайда)_____

Ұқсас жобаларды орындаудағы жұмыс тәжірибесі _____

Әлеуетті өнім берушінің қызмет көрсету нарығындағы жұмыс тәжірибесі _____

Іске асырылған немесе соңғы 3-5 (үш-бес) жылда іске асу барысында тұрған алдыңғы әлеуметтік жобалар және әлеуметтік бағдарламалар түгенделеді (жеке негіздегі ұйымдардың немесе басқа ұйымдардың мамандарымен жасалған жобалар мен қызметтер ұйымның өзіне сәкес тәжірибе болып саналмайды).

Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарлама атауы (негізгі қызметтің қысқаша сипаттамасы). Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның іске асу мерзімдері	**Тапсырыс берушінің (донордың) атауы және орындалған әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның географиялық шолуы**	**Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның құны**	**Әлеуметтік жоба және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нәтижелері**

3. Әлеуетті өтінім берушінің біліктілік талаптары *(қажет болған жағдайда тапсырыс беруші әлеуетті өтінім берушінің жобалық командасының сапалы құрамына талаптарды анықтап бере алады ХНТ (ИЕТ, СЖ, ЕЖҚЕ) арасында ЖИТС-тің алдын алу бойынша жұмыс тәжірибесі мен сертификаттары бар: аутрич-жұмыскерлердің/ тепе-тең консультанттардың, әлеуметтік жұмсыкерлердің, нақты лауазымды қызметкерлердің (үйлестіруші, бухгалтер, заңгер және т.б.) бар болуы.*

4. Жоба суреттемесі:

1) Жоба тапсырмалары *(мақсатқа жету жолындағы деңгейлерді суреттеу қажет. Бұл жерде, суреттелген тапсырмалар SMART өлшемшарттарына сәйкес болуы қажеттігін ескерген жөн.)*

2) Жобаның іске асу механизмі (әдістері) *(сұрақтарға жауап беру қажет: қойылған мақсаттарға қалай жетеміз, қойылған тапсырмалар қалай орындалады, олардың шешімін кім іске асырады, соның барысында қандай ресурстар пайдаланылады). Жоба нәтижелеріне жету үшін қандай тәсілдер пайдаланылады*

3) Жобаны іске асыру шеңберінде әлеуетті қызмет тұтынушылардың жалпы саны:
тікелей шолу шараның ьікелей қатысушылары) _____;
жанама шолу (жоба туралы таратылған ақпараттар арқылы және т.б..) _____;
Жобаны іске асыру шеңберінде әлеуетті қызмет тұтынушылардың снат бойынша сапалы құрамы *(барлық шараның тікелей қатысушыларын мақсатты топтың әрқайсына жазу)*

5. Тапсырыс беруші қойған мақсаттараға жету бойынша шаралар жоспары (іс-шараның атауы және түрі, өткізу орны мен мерзімі, жауапты тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты). Жоспардағы әр іс-шараны жеке сипаттау қажет.

№	**Іс-шара** *(түрін және атауын көрсетумен)*	**Өту мерзімі** *(нақтылы, онкүндікті көрсетумен)*	**Өтетін орны** *(нақты ел орналасқан жерді көрсетумен)*	**Жауапты тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты**

6. БАҚ-да жобаны іске асыруды көрсету бойынша медиажоспар

№	**Іс-шара немесе өнер көрсету тақырыптары**	**Дайындық бойынша жауапты адамның Т.А.Ә.**	**БАҚ/әлеуметтік желі атауы**	**Жарияланымның болжалды шығу мерзімі**

7. Жобаны іске асыру нәтижелерінің тиімділігін бағалау бойынша индикаторлар (барлық деңгейдегісандық және сапалық индикаторларды көрсетумен жобаны жүзеге асыру барысында жетуге тиісті нақты нәтижелерді суреттеу қажет):_____
_____.

8. Әлеуметтік жоба тәуекелдері

Тәуекел	Салдардың болу қаупін және болуын азайту стратегиясы

ҮЕҰ басышысының ТАӘ _____Қолы

ЖОБАНЫ ӨТКІЗУДЕ КӨРСЕТІЛЕТІН ҚЫЗМЕТТЕРДІҢ ЖАЛПЫ ТАЛАПТАРЫ
«_____»

Жоба атауы: _____
Жоба мақсаты:_____
Осы мақсатқа жету үшін күштердің барлығы келесі тапсырмаларда орындауға жұмылдырылуы керек *(жоба шеңберінде орындалуға тиісті тапсырмаларды түгендеу қажет):*

1. _____
2. _____
3. _____

…….

Жобаны басқару (қысқа сипаттама).

Жобаны ұйымдастыру және қамтамасыз ету «_____» *(жобаны іске асыруға қажетті іс-шараның материалдық-техникалық және кадрлық қамтамасыз етуін көрсету керек)* мысалы:

- барлық тұрғындарға қолжетімді жоба кеңсесінің орналасуы үшін аумағы 30 ш.м. үй-жайды жалға алу;
- кеңсе жұмысын үйлестіру: кем дегенде 5 жұмыскердің болуы;
- тренинг/дөңгелек үстелдер өткізу
- ақпараттық материалдарды тарату (саны, тіл бойынша ақпараттық материалдарға талаптар);
- тапсырыс берушімен бағдарламаны және тренинг/дөңгелек үстелдер өткізуді, ақпараттық материалдарды және т.б. келісу;
- көрсетілген қызмет нәтижелері бойынша шығармашылық және қаржылық есеп беру (аралық және/немесе қорытынды);

……..

Іс-шараны ақпараттық сүйемелдеу бойынша жұмыс *(жобаны ақпараттық көрсету бойынша шараны көрсету):*

- медиа-жоспардың болуы
- әлеуметтік желіде жобаның ресми әлеуметтік парақшасын жасау
- БАҚ-та ақапараттық материалдарды жасау және жариялау;

…..

Конкурстық өтінімнің бөлігін қалыптастыратын және көрсетілетін қызметтің сапалық, техникалық сипаттамаларын көрсететін құжаттар, жоба ретінде жасалып, келесі ақпараттарды қамтуға тиісті:

әлеуетті өтінім беруші ұсынатын жоба тапсырыс берушінің техникалық сипаттамасына сәйкес келуі ;

- Тапсырыс берушінің сатылып алынатын қызметтеріне әлеуетті өтінім беруші қызметінің мақсатының сәйкес келуі (құрылтай құжаттарына сәйкес)_____;
- Тапсырыс беруші қойған мақсаттарына жетудің Іс-шаралар жоспарының сәйкес келуі (іс-шараның атауы, түрі, өту орны мен уақыты)_____;
- Әлеуетті өтінім берушінің «ҮЕҰ дерекқорында» болуы туралы мәлімет _____;
- Әлеуетті өтінім берушінің жұмыс тәжірибесі _____;
- Жобаны іске асыру нәтижелерінің тиімділігін бағалау бойынша индикаторларды бар болуы ____.

Осы Техникалық сипаттаманың қысқа сипаттауында көрсетілген талаптарына сәйкес қызмет көрсетудің жалпы ережелері.

1. Жоба шеңберіндегі іс-шаралар жоспары – іс-шара төлқұжаты *(Өтетін орны, өтетін жоспары, қатысушылар саны, қызмет түрлерінің сатылай суреттеуі, күтілетін нәтиже көрсетіледі).*

2. Қызметтер көрсетіледі (жобаны іске асырудың барлық деңгейлері көрсетіледі):

1 кезең – ақпаратты жинау және талдау
2 кезең – техникалық міндетке сәйкес қызмет көрсету
3 кезең – шығармашылық, қаржылық есептерді дайындау және тапсыру;
– тапсырыс беруші белгілеген мерзімде;
– тапсырыс беруші мақұлдаған іс-шаралар жоспары бойынша.

МАҢЫЗДЫ!!! Өткізілетін іс-шаралар Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандарты туралы бұйрығына сәйкес ұйымдастырылуы қажет.

3. Қаржылық операцияларды іске асыру талаптары:

- Іс-шараны өткізу және ұйымдастыру бойынша қызметтерді үшінші тұлғаларға табыстауға болмайды;
- шығармашылық, қаржылық есептер тапсырыс беруші белгілеген кестеге сәйкес ұсынылады.

4. Жоба шараларын халыққа шолу жасауды жоспарлау барысында келесі сандық көрсеткіштерді ескерген жөн:

Іс-шара түрі	Қатысушылар саны	Нәтижелер түрі

5. Қызмет көрсетумен байланысты барлық әрекеттер тапсырыс берушімен келісілуге жатады. Әлеуетті өнім берушінің міндеттері:

- Тапсырыс берушіге егжей-тегжейлі есеп беру *(мерзімдер, құжат қосымшалары, қағаз немесе электрондық түрде және т.б.)*

6. Іс-шараларды өткізу барысында жалға алынатын бөлмелерді рәсімдеу талаптары *(требования визуалды ақпараттың, техникалық талапатардың болуы көрсетіледі)*

7. Тапсырыс берушіге қызмет көрсету нәтижелерін жіберу *(тапсырыс берушіге жіберілетін нәтижелерде реті, мерзімі, түрі көрсетіледі).*

Техникалық сипаттамада жоғары аталғаннан (үлгіде) өзге тармақтардан басқа, төмендегідей тармақтар болуы мүмкін:

- Жоба географиясы
- Жоба бойынша серіктестер
- Бюджет (жоба құны = сұралатын сома + ҮЕҰ салымы)
- Жобаны іске асыру орны
- Жобаға мониторинг жасау және бағалау
- Шығын сметасы
- Қосымша қаржыландыру мен жоғарыбілікті сарапшыларды тарту мүмкіндігі.

МАҢЫЗДЫ!!! МӘТ қызметтерін сатып алу бір қаржылық жылдан аса мерзімге жоспарланса, техникалық сипаттамада әлеуетті өнім берушінің материалдық-техникалық қорының суреттеуі мен талаптары болуы керек.

Ұсынылатын конкурстық өтінімдердің сапасын жоғарлату үшін Тапсырыс беруші конкурстық құжаттамада қызмет көрсету талаптары көрсетуге құқылы, мысалы, жобаның қажетті нысандары мен әдістері.

Жобаның түрі мен әдістерін іске асырудан басқа, Тапсырыс беруші конкурстық құжатамада басқа да талаптарды көрсетуге құқылы:

- Іс шараның тақырыптық бағыттары;
- Әдістемелік, ақпараттық және басқа материалдарының таралуының техникалық талаптары;
- Іс-шараның ұйымдастырулық қамтамасыз етуі (мысалы, шара үшін бөлмені жабдықтандыру, фото және видео, БАҚ-та ақпаратық көрсету, кеңсе жабдықтары және т.б.)

МАҢЫЗДЫ!!! Талаптардың әрқайсын минималды сандық және сапалы сипаттармен күшейту.

2. Қосымша

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша бюджеттік өтінім нысанының үлгісі

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 24 қарашадағы № 511 бұйрығының 41 бабына сәйкес жоспарланға шығын түрлері (соның ішінде 155 ерекшелік бойынша) бойынша есеп еркін нысанда жасалады.

Мемлекеттік орган атауы:
Мемлекеттік орган атауы:

_____

бюджеттік бағдарлама: *мысалы, 001 Жергілікті деңгейдегі үшкі саясатты іске асыру бойынша қызметтер ерекшелік: 155 МӘТ шеңберіндегі қызметтер төлемі*

МӘТ шеңберінде қызметтерді сатып алу үшін _____ (аудан мәніндегі қала, ауыл, ауылдық округ, аудан, облыстық мәндегі қала, облыс, республикалық мәндегі қала, астаналар – қажетті нұсқаны көрсету) бюджетінен бөлінген қаражат негіздері

_____

(жобаның/қызметтің толық атауын көрсету)

Қызмет өзектілігі:

- Осы қызметтер қаншалық Мемлекеттік жоспарлау жүйесі құжаттар тізбегінде көрсетілген бастамаларды есепке алады?
- Осы қызметтер қандай әлеуметтік-экономикалық және қоғамдық саяси міндеттердің шешілуіне көмектеседі?
- Қызметтің орындалуынан күтілетін нәтиже қандай?

Қызмет мазмұны:

- Қызметті орындау шеңберінде қандай іс-шаралар/әрекеттер (әртүрлі әдістемелік, ақпараттық және мәлімттердің шығарылуын қоса алғанда) жоспарлануда, қандай көлемде, мақсаттары, тақырыптық бағыттары қандай?
- Қызмет көрсету бағытталған мақсаттық топқа сипаттама беріңіз

Шығыс сметасы

Негізгі шара/әрекет бойынша бөлумен болжалды шығынды жете суреттеңіз.

Шығын сипаттамасы	Бірлік	Саны	Бірлік бағасы	Жалпы нәтижесі
1. Үйрету шаралары				п. 1 үшін тармақ сомасы
Жаттықтырушылардың салықты, салымды, аударымды қоскан кезде еңбек төлемі (адам санын көрсетіңіз)	Айлар/күндер/ сағаттар			
Әкімшінің қызмет түрі	Айлар/күндер/ сағаттар			
Бөлмені және жабдықты жалға алу	Айлар/күндер/ сағаттар			
Қатысушыларға кофе-бррейк және түскі ас	Адам			
Қатысушыларға арналған кеңсе материалдары	Пакет			
Қатысушыларға арналған ақпапарттық тарату материалдары	пакет			

2. Әдістемелік материалдарды жасау және тарату				п.2 үшін тармақ сомасы
ЖАЛПЫ ЖИЫНЫ* (ҚҚС қоспағанда)				
ҚҚС 12%				
ҚҚС қосқанда қызмет сомасы				

***МАҢЫЗДЫ!!!** Көрсетілген сома қызметіне көрсетумен байланысты барлық шығындар, сондай-ақ ҚР заңнамасында көрсетілген барлық салықтар мен жинақтар кіруі тиісті.

Басшы:

Орындаушы:

3. Қосымша
Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша аралық есеп беру үлгісі

Аралық шығармашылық есеп беру

Өнім беруші атауы _____ _____

Жоба атауы _____

Шарт нөмірі _____

Есеп беру кезеңі _____

1. Жоба басталған бастапқы жағдайдың сандық және сапалық сипаттамасы (жоба объектілері мен субъектілеріне байланысты) - тек 1-ші аралық есеп үшін.

2. Жобаның 1 немесе 2 кезеңінде орындалған жұмыстардың сипаттамасы

№	Іс-шара атауы	Күні мен орны	Қатысушылар саны	Пікірлер *(техникалық сипаттамадағы көрсеткіштерден ауытқуды негіздей отырып)*
1	2	3	4	5

Қадам (тапсырма) 1
Орындалған жұмыстың сипаттамасы (нәтижеге қол жеткізуге бағытталған нақты қадамдар; сандық және сапалық көрсеткіштер)

Осылайша ... (тапсырманы орындаудың сәтті / сәтсіздігін, себептерін талдау)

Нәтижесінде ... (осы тапсырманы орындау нәтижесінде қандай сапалы өзгерістер болды, бұл ұйымды жобадан күтілетін нәтижелерге қол жеткізуге жақындатты)

Қадам (тапсырма) 2
Орындалған жұмыстың сипаттамасы *(нәтижеге қол жеткізуге бағытталған нақты қадамдар; сандық және сапалық көрсеткіштер)*

Осылайша ... *(тапсырманы орындаудың сәтті / сәтсіздігін, себептерін талдау)*

Нәтижесінде ... *(осы тапсырманы орындау нәтижесінде қандай сапалы өзгерістер болды, бұл ұйымды жобадан күтілетін нәтижелерге қол жеткізуге жақындатты)*

3. Жобаның осы кезеңін іске асыру кезінде Мердігер тапқан проблемалар мен қиындықтар, оларды жеңу бойынша қабылданған шаралар.

4. Есеп беру кезеңінде жобаға енгізілген түзетулер және олардың негіздемесі (орындаушылар тобының өзгеруі, сабақтың тақырыбының өзгеруі, мақсатты топтың өзгеруі және жобаның географиясы және т.б.)

5. Жобаның осы кезеңінде қолдау көрсеткен серіктестердің (бар болса), биліктің, құрылымдардың қатысу нысандары мен нәтижелерінің сипаттамасы.

Қажетті өтінімдер:

• семинарлар, конференциялар, форумдар, фокус-топтар және басқа да іс-шаралар үшін - күні, орны және өткізілетін іс-шаралар бағдарламасы; қатысушылар алған ақпараттық-әдістемелік және / немесе білім беру материалдарының көшірмесі, ұйым, байланыс мәліметтері көрсетілген шараға қатысушылардың тізімі; іс-шара нәтижелері бойынша сауалнамалар жүргізу кезінде, бағалау сұрақтары мен 2-3 толтырылған сауалнамаларды талдау кезінде; егер болса, іс-шараға қатысушылардың пікірлері;

• кеңес алу үшін - байланыс ақпараттары бар консультациялық есепке алу журналының көшірмесі;

• жоба аясында құрылған барлық құжаттардың көшірмелері / үлгілері: анкета үлгілері, келісім-шарттардың көшірмелері, ниет хаттары (бар болса);

Брошюралар мен ақпараттық бюллетеньдер мен басқа жарияланымдар үшін - әр басылымның көшірмесі, тарату тізімі, оқырман шолуы және сараптамалық шолулар (бар болса);

• Интернетке жалпыға қол жетімділік нүктелері үшін - электрондық мекен-жайы, WWW-парағының мекен-жайы бар пайдаланушылардың тізімдері;

• вебинарларға - вебинардан (дискіде) бейнені, вебинарға тіркелген қатысушылардың тізімін тіркеңіз.

• Whats қосымшасының мобильді қосымшасында жылдам хабар алмасу үшін (тақырыптық топтар болса) - хат алмасу мысалдары.

• USB флэш-дискілерінде мәліметтер базасы мен компьютерлік архивтер;

• фотосуреттерді тіркеу қажет (шектеулі саны);

Жобаның барысы мен нәтижелері туралы жарияланымдар жиынтығы - бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдардың көшірмелері, пресс-релиздер, мақалалар, ақпараттық бюллетеньдер және т.б., Интернет-ресурстарда жоба туралы ақпарат орналастырылған жағдайда - жарияланған күні, басылымға сілтеме, жарияланымның скриншоты. ;

• жобаның мазмұнына байланысты басқа да қажетті ақпарат.

Барлық қосымшалар нөмірленіп, мәтінде тиісті қосымшаларға сілтемелер болуы керек.

Есеп құрастырылды: жоба жетекшісінің аты-жөні

4. Қосымша
Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша аралық есеп беру үлгісі

Аралық шығармашылық есеп беру

Өнім беруші атауы _____

Жоба атауы _____

Шарт нөмірі _____

Есеп беру кезеңі _____

Құрастырушының Т.А.Ә. және байланыс телефондары _____

1. Жобаны іске асыру туралы қысқаша жалпы ақпарат. Есептің барлық негізгі бөліктерін жазғаннан кейін, келесі сұрақтарға жауап беру арқылы жобаны бағалаңыз:
Жобаның ең маңызды мақсаттары, міндеттері мен нәтижелері қандай? Нәтижеге қол жеткізуге қандай факторлар оң / теріс әсер етті? Қызмет алушылар үшін жобаның маңыздылығы неде (жаңа білім, мүмкіндіктер және т.б.)? Жобаны қалай тиімді етуге болады (ұсыныстар)? Ұйымның алдағы жоспарлары қандай?

2. Сандық көрсеткіштері бар барлық жобалық іс-шаралар туралы кестелік ақпарат.

(Жалпы есеп бірнеше қосымшадан тұруы керек. Әр оқиға немесе қызмет түрі барлық қосымша құжаттармен бірге жеке қосымшада көрсетілуі керек.)

Қосымша номірі	**Іс-шара атауы**	**Халықтың толық саналуы**		**Растайтын құжаттар**
		Жоспар	**Факт**	
Қосымша 1				
Қосымша 2				
Қосымша 3				

3. Жобаның мақсатына және нәтижелеріне қол жеткізу.

3.1. Мәтіндік ақпарат:
- мақсатқа жету (фактілерді сипаттау және мақсатқа қол жеткізгендігімен дәлелдеу);
- жоба барысында қабылданған іс-шаралар жағдайға қалай әсер етті (жоба жағдайы мен жоба аяқталған кездегі жағдайды салыстырыңыз), жоба ішіндегі мәселелер мен міндеттердің шешілу дәрежесі;
- жоспарланған нәтижелердің алынған нәтижелерге сәйкестігі; егер болса, ауытқуларды негіздеу;

Қол жеткізілген нәтижелер қандай - жұмыс көрсеткіштері:

Жоба нәтижелерінің тиімділігін бағалау көрсеткіштері	**Нәтижесі**	**Нәтижеге қолжеткізу деңгейі *(сипаттамасы)***

- сауалнама негізінде мақсатты топтың (қызмет алушылардың) қанағаттанушылық деңгейі;
- жобаны аяқтаған кезде (және / немесе оны жүзеге асыру кезінде) болған әлеуметтік және басқа өзгерістерді өлшеу.
- БАҚ-та хабарлау

3.2. Қызмет алушылардың статистикалық ақпараты:

а) Жыныс бойынша ерекшелігі көрсеткіші

Қызмет алушылардың саны	**Ер адамдар**	**Әйелдер**

б) Санат бойынша әлеуметтік статус

Қызмет алушылардың саны	Балалар (мүгедек балаларды қоса)	Жастар	МЕмлекеттік қызметкерлер	Бюджеттік мекемелер өкілдері	Мүгедектер	Зейнеткерлер	Жұмыссыздар	Әлеуметтік мекемелер қызметкерлері	Өкілдері	Басқа да санаттар

в) жас ерекшілегі бойынша көрсеткіш

Қызмет алушылардың саны	13-16 жас аралығы	17-22 жылдар	23-27 жас	28-32 жас	33-45 жас	46-58 жас	59 жас және одан жоғары

4. Жобаның әлеуметтік тиімділігі:

• көрсетілген мақсатты топтардың жобаны іске асыру барысында көрген нақты нәтижелері *(сандық көрсеткіштерді көрсетумен, мүмкін табыс тарихының сапалы жылждын суреттумен бекітілген нақты деректер негізінде);*

• жобаны іске асыру барасындағы проблемаға жобаның ұзақмерзімді әсері *(жоба туындатқан осы немесе басқа саладағы позитвті/негативті болжалды өзгерістердің негізі).*

5. Әріптестердің (бар болса), жобаны іске асыруды қолдайтын органдардың, құрылымдардың үлесін талдау: олардың қатысуы қаншалықты қажет болды, бұл жобаны қалай күшейтті, қандай сабақ алды, өзара әрекеттесуді қалай жалғастыру керек?

6. Іске асырылатын жобаның ұйымның дамуына әсер ету дәрежесін сипаттау (қызметкерлердің біліктілігі, байланыстарды кеңейту, жаңа қызметті іске қосу және т.б.)

7. Осы жобаның жалғасы болуы мүмкін болашақ жобалардың тақырыптары туралы ақпарат:

Жоба нәтижелері бойынша ұсыныстар:

Тақырыптың қандай жалғасын (мәселелерін) ұсына аласыз?	Жобаны жүзеге асыру барысында сіз кездестірген негізгі мәселелер қандай?

8. Мемлекеттік органдар үшін жоба нәтижелері бойынша практикалық ұсыныстар.
9. Іс-шаралар мен іс-шараларға өтініштер.

*** Есеп құрастырылды:** Күні _____

ҮЕҰ баспа ұйымы басшысының аты-жөні_____ Қолы

Талаптарға келесі құжаттар да қосылуы мүмкін (оқиғалардың дәлелі ретінде).

Іс-шаралардың барлық түрлері үшін:

1. Іс-шара бағдарламасы.
2. Келесі түрдегі қатысушылар тізімі:

№	Ф.И.О. участников	Место работы/ учебы	Контакты (телефон, e-mail)	Подпись
1				
2				
3				

3. Қатысушылардың іс-шара туралы байланыстарымен байланысы.
4. Кері байланыс нысандары
5. Орналасқан жерінен растайтын хат.
6. Дискідегі фотосуреттер мен бейнелер.
7. Оқиғаның көрнекі дизайны.
8. Тапсырыс берушіні, таралымды көрсететін үлестірме материалдар *(әдістемелік жинақ, есептер жинағы, ақпараттық буклеттер, буклеттер, сурет материалдары және т.б.)*.
9. Электрондық және / немесе баспа БАҚ-та жарияланған барлық материалдарды көрсететін медиа қор. Сондай-ақ, мақалалардың, газеттердің, журналдың нөмірі мен атауы көрсетілген жарияланымдардың көшірмелері, сайтқа сілтемелер, электронды БАҚ-да - эфирге шығу күні мен уақыты көрсетілген эфирлік мәлімдеме.

Іс-шаралардың жеке формалары үшін:

10. Семинарлар / тренингтер / мастер-класстар үшін - презентация, жаттықтырушының түйіндемесі, оқу модулі, сертификат үлгілері.
11. Конференциялар / форумдар үшін - баяндамалар, ұсыныстар / шешімдер жинағы.
12. Дөңгелек үстелдер, қатысушылардың баяндамалары, ұсыныстар / шешімдер үшін.
13. Көрме үшін - экспонаттар каталогы.
14. Концерттер, конкурстар, фестивальдар үшін - сценарий.
15. Консультациялар үшін (қоғамдық қабылдаулар, әртүрлі бағыттағы орталықтардың жұмысы) - көрсетілетін қызметтердің журналы.
16. Фокус-топтар, сарапшылар топтары үшін - зерттеу бағдарламасы, хаттамалар, аудио немесе бейне жазбалар.

5. Қосымша
Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша аралық есеп беру үлгісі

№ Мемлекеттік сатып алулар туралы Аралық қаржылық есеп беру

«_____»

(мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс тақырыбы)

Мерзімі_____

№	Қоры	Шығын-дар	Мерзімі	Барлығы, тг	Ескерту (құжаттар, шығыстарды растау)
	I. Жалақы				
1.1.	ТАӘ	сома		сома	_____күнгі №_ еңбек шарты _____күнгі №_ төлем тапсырмасы
1.2.	Салықтар			сома	
	ЖТС	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы
	ӘС	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы
	ӘАБ	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы
	ЗЖБ	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы
	МӘМС	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы
	I бабы бойынша барлығы			**сома**	сома
	II . сарапшылар гонорары, жеке тұлға қызметтері (дизайнер, аудармашы және т.б.)				
2.1.	ТАӘ	сома		сома	_____күнгі №_ қызмет көрсету шарты _____күнгі №_ төлем тапсырмасы
	Салықтар	сома		сома	
	ЖТС	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы
	ЗЖБ*	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы
	II бабы бойынша барлығы			**сома**	
	III. Кеңсе тауарлары				
3.1.	Ұйым атауы (ЖК, ЖШС), кеңсе тауарлары алынған	сома		сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі №_шот-фактурасы
	III бабы бойынша барлығы			**сома**	
	IV . Басатын және визуалды материалдарды дайындау (баннер, өрмектер, буклеттер және т.б.)				
4.1.	Мөр	сома		сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі №_шот-фактурасы
4.2.	Құю	сома	сома	сома	_____күнгі №_ төлем есебі
	картридждер (егер өздері терсе)	сома	сома	сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы Счет-фактура № от
4.3.	Тұрақ (контструкция) баннер үшін	сома	сома	сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі №_шот-фактурасы
	IV бабы бойынша барлығы			**сома**	
	V. **Құжаттама есептері** (кеңсе жалдау, байланыс қызметі, интернет, банк қызметтері т.б)				
5.1.	Банк қызметтері	сома		сома	Банктік үзінді көшірме
5.2.	Байланыс қызметтері	сома		сома	Квитанциялар және басқа растау құжаттары
5.3.	Интернет	сома		сома	Квитанциялар және басқа растау құжаттары
	V бабы бойынша барлығы			сома	

VI. Іс-сапар шығындары					
6.1.	Жолақы	сома		сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі №_шот-фактурасы Билеттер (т/ж, қалааралық автобус, электр пойызы) Отыру талондары (авиаұшу)
6.2.	Күндік ақы	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы
6.3.	Үйді жалға алу	сома		сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі №_шот-фактурасы
VI бабы бойынша барлығы				сома	
Барлығы				**сома**	

Аралық қаржылық есеп растайтын құжаттарды қолданбай ұсынылуы мүмкін.

***МАҢЫЗДЫ!!!** 2019 жылдан бастап OPV азаматтық-құқықтық келісімшарттар бойынша жұмыс істейтін жеке тұлғалардың төлемдерінен төлем көзінен ұсталды. Яғни, егер 2019 жылға дейін азаматтық-құқықтық келісім-шарт бойынша жұмыс істейтін жеке тұлғаға бюджетке OPV төлеу міндеті жүктелген болса, онда 2019 жылдан бастап жеке тұлғамен осындай келісім жасасқан заңды тұлға OPV ұстауға және төлеуге міндетті.

6. Қосымша
Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс бойынша аралық есеп беру үлгісі

№ Мемлекеттік сатып алулар туралы Аралық қаржылық есеп беру
«_____»
(мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс тақырыбы)
Мерзімі _____

№п/п	Бюджет бабы	Шығындар	Кезең	Барлығы, тг	Ескерту (құжаттар, шығыстарды растау)	Остаток/ взнос НПО
I.	**Жалақы**					
1.1.	ТАӘ	сома		сома	_____күнгі №_ еңбек шарты _____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
1.2.	Салықтар			сома		
	ЖТС	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
	ӘС	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
	ӘАБ	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
	ЗЖБ	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
	МӘМС	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
I бабы бойынша барлығы				сома		
II.	**сарапшылар гонорары, жеке тұлға қызметтері (дизайнер, аудармашы және т.б.)**					
2.1.	ТАӘ	сома		сома	_____күнгі №_ қызмет көрсету шарты _____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
	Салықтар	сома		сома		
	ЖТС	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
	ЗЖБ*	сома		сома	_____күнгі №_ төлем тапсырмасы	
I бабы бойынша барлығы I				сома		
III.	**Кеңсе тауарлары**					
3.1.	Ұйым атауы (ЖК, ЖШС), кеңсе тауарлары алынған	сома		сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі №_шот-фактурасы	
III бабы бойынша барлығы				сома		
IV.	**Басатын және визуалды материалдарды дайындау (баннер, өрмектер, буклеттер және т.б.)**					
4.1.	Мөр	сома		сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі № шот-фактурасы	
4.2.	Құю	сома		сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі №_шот-фактурасы	
4.3.	картридждер (егер өздері терсе)	сома		сома	_____күнгі №_ төлем есебі _____күнгі №_ төлем тапсырмасы _____күнгі №_шот-фактурасы	
IV бабы бойынша барлығы				**сома**		
V.	**Құжаттама есептері** (кеңсе жалдау, байланыс қызметі, интернет, банк қызметтері т.б)					
5.1.	Банк қызметтері	сома		сома	Банктік үзінді көшірме	
5.2.	Байланыс қызметтері	сома		сома	Квитанциялар және басқа растау құжаттары	
5.3.	Интернет	сома		сома	Квитанциялар және басқа растау құжаттары	
V бабы бойынша барлығы				сома		
VI.	**Іс-сапар шығындары**					

6.1.	Жолы	сома		сома	Төлем тапсырмасынан № __ төлем шоты, шот-фактурадан № билеттерден (теміржол, қалааралық автобус, электр пойызы) Отырғызу талондары (әуе билеттері)	

6.2.	Тәуліктік	сома		сома	Төлем тапсырысы №	
6.3.	Үй жалдау	сома		сома	№__ төлем тапсырмасынан №__ төлем шот-фактурасы	
Барлығы				сома		
				сома		
Барлығы				**Сома**		

Қорытынды қаржылық есептілікке мыналар қоса беріледі:

- жобаның әр айы үшін әр адамға жалақы төлемдерінің шифрын шешу
- жобаның әр айы үшін әр жеке тұлға үшін азаматтық-құқықтық келісімшарттар бойынша төлемдердің шифрын шешу
- жалақыға, сараптамалық алымдарға, азаматтық-құқықтық келісім-шартқа салықтың барлық түрлерін әр ай үшін жобаның әр айы үшін төлеуді шифрлау
- барлық растайтын құжаттардың көшірмелері.

ЫНТЫМАҚТАСТЫҚ МЕМОРАНДУМ ҮЛГІСІ

Ынтымақтастық туралы меморандум

_____ қ. «__» _____ 20__ жыл

Мемлекеттік мекем «_____», бұдан әрі
(заңды тұлға атауы)
«_____» аталатын, _____, атынан,
(лауазымы, ТАӘ)
_____, негізінде әрекет ететін бір тараптан, және
(Жарлық, Ереже, бұйырқ және т.б.) құжат көрестіледі)
«_____», бұдан әрі «_____», аталатын
(заңды тұлға атауы)
_____, негізінде әрекет ететін, _____, екінші тараптан, бұдан әрі бірігіп «Тараптар» деп аталатын

- ЖИТС-тің шоғырланған стысы ұстау бойыншажұмыстың маңыздылығын түсініп,
- ақпараттық серіктестікті дамытуға, қызмет тұтынушыларының мүддесімен өзара әрекетті кеңейтуге талпынып,
- Тараптар серіктестігінің негізгі мақсат, міндеті, бағыттарын бекітуге ниеттеніп,
- төмендегілер туралы осы Меморандумды жасасты:

1. Ынтымақтастықтың мақсаты, міндеттері, принциптері

1. Осы Меморандумда көзделгендей, Тараптар арасындағы ынтымақтастықтың мақсаты әр Тараптың күш-жігерін шоғырландыру арқылы көрсетілетін қызметтер туралы ақпараттың дамуына жәрдемдесу және алушылар арасында АҚТҚ-ны алдын-алу болып табылады.

2. Ынтымақтастық мақсаттарына қол жеткізу үшін Тараптар келесі негізгі бағыттар бойынша ынтымақтасады:

1) ашылуы, қолданылуы немесе берілуі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шектелген ақпаратты қоспағанда, Тарапты қызықтыратын мәселелер бойынша ақпарат алмасу;

2) осы Меморандум шеңберіндегі өзара қызығушылық тудыратын мәселелер бойынша бірлескен іс-шаралар жүргізу.

3. Осы Меморандум шеңберіндегі ынтымақтастық келесі міндеттерді шешуге бағытталған:

1) АҚТҚ-ға тұрақты ұлттық реакцияны қамтамасыз ету үшін ЖҚТБ-ға қарсы күрес қызметі ҮЕҰ арқылы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс тетігін әзірлеу;

2) халықтың әлсіз топтары арасында профилактикалық шараларды күшейту, АҚТҚ-ны күту және қолдау бойынша бірқатар қызметтер.

4. Тараптардың ынтымақтастығы келесі қағидаттарға негізделеді:

1) еріктілік
2) өзара сыйластық
3) жауапкершілік
4) жүйелілік
5) ашықтық
6) өзара қолдау

2. Тараптар арасындағы ынтымақтастық нысандары мен бағыттары

5. Мақсатқа жету үшін Тараптардың арасындағы Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін ынтымақтастықтың кез-келген нысандары мен түрлері қолданылуы мүмкін және көкейтесті мәселелерді шешудің алдыңғы қатарлы және жалпы қабылданған әдістерін енгізуге қолдау көрсетіледі.

6. Тараптардың ынтымақтастығы ақпараттармен алмасу, ұсыныстар, аналитикалық шолулар, презентациялар, меморандумдар, хаттамалар, қарарлар және басқа да құжаттар, жоспарлар, бағдарламалар, жобалар, семинарлар, конференциялар, дөңгелек үстелдер мен ұйымдастыру ұйымдастыру жолымен де жүзеге асырылуы мүмкін. Тараптар үшін қолайлы басқа да нысандар.

7. Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін және Тараптар осы Меморандумға қол қою кезінде де, кейіннен де өзара қолайлы және қажет деп санайтын кез келген басқа салаларда өзара жұмыстар жүргізе алады.

3. Іске асыру механизмі

8. Әрбір тарап осы Меморандумның орындалуына жауап беретін үйлестірушіні тағайындайды.

9. Тараптар екі тарапқа да қызығушылық тудыратын ақпаратты өзара ұсыну үшін тиісті шараларды қолданады.

4. Құпиялылық

10. Тараптар кез-келген ақпаратқа қатысты кез-келген ақпаратқа қатысты құпиялылықты сақтауға келісті (кез-келген жолмен белгіленеді), екінші тарап ұсынған кезде, мұндай ақпараттың құпиялылығы көрсетілген.

11. Осы Меморандумның құпиялылық режимін сақтау әрбір Тарап 10-тармақта көрсетілген ақпаратты үшінші тараптарға (кез келген мүмкін нысанда) беруден немесе жариялаудан аулақ болуды білдіреді.

12. Құпиялылық режимі Тараптардың қызметкерлердің және (немесе) консультанттардың пайдасына Меморандумның 10-тармағында көрсетілген ақпаратты беруге және (немесе) ашуына қолданылмайды.

13. Кейбір жағдайларда Меморандумның 10-тармағында көрсетілген ақпаратты үшінші тұлғаларға беруге рұқсат етіледі.

Ақпаратты ашудың барлық осындай жағдайларының міндетті шарты екінші Тараптың алдын ала жазбаша келісімі, сондай-ақ үшінші тұлғаларға ашылатын ақпараттың құпиялығын қамтамасыз ету үшін қажетті шараларды қабылдау болып табылады.

5. Тараптардың міндеттері

14. Тараптар өзара қызығушылық тудыратын қосымша мәселелер бойынша бір-бірімен хабардар етуі және қажет болған жағдайда кеңесуі керек.

15. Тараптар ынтымақтастықтың барлық деңгейлерінде іскерлік байланыстарды қолдауға және олардың өзара қарым-қатынасының тиімділігін қамтамасыз ету үшін барлық мүмкін шараларды қабылдауға міндеттенеді.

6. Қорытынды ережелер

16. Тараптар осы Меморандумда бекітілген мәселелер бойынша уәкілетті өкілдер арқылы өзара іс-қимыл жасайды.

17. Осы Меморандумның ережелерінен туындайтын кез-келген корреспонденцияны әр Тарап анықтаған уәкілетті өкілдер электрондық пошта арқылы жүзеге асырады және қажет болған жағдайда кез-келген басқа жолмен (арнайы почта, факсимильдік және басқа да байланыс құралдары арқылы) көбейтуге болады.

18. Осы Меморандумның ережелерін түсіндіруге немесе қолдануға қатысты туындаған келіспеушіліктер Тараптар арасындағы келіссөздер мен консультациялар арқылы шешіледі.

19. Тараптар бір-бірінің өзара мүдделерін басшылыққа ала отырып, осы Меморандумның ережелерін мүмкіндігінше тиімді орындауға тырысады.

20. Әрбір тарап басқа тараппен келісе отырып, осы Меморандумның ережелерін іске асыруға басқа ұйымдар мен (немесе) тұлғаларды тартуы мүмкін.

21. Осы Меморандумға өзгерістер және (немесе) толықтырулар Тараптардың шешімімен енгізілуі мүмкін.

22. Осы Меморандум қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және белгісіз мерзімге жасалады және Тараптардың біреуі екінші тарапқа Меморандумды бұзу ниеті туралы жазбаша хабарлама жібергенге дейін қолданыста болады. Бұл жағдайда Меморандум тараптардың біреуі тиісті жазбаша хабарлама жіберген күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күн өткен күннен бастап бұзылды деп саналады.

23. Осы Меморандум Тараптар арасындағы заңды құқықтар мен міндеттемелерді тудырмайды.

7. Тараптар туралы мәліметтер