



ӘЛЕУМЕТТІК ИНВЕСТИЦИЯЛАР БАҒДАРЛАМАСЫ

2027



ЖҰМЫС ДӘПТЕР

МАЗМҰНЫ

1. «ТЕҢІЗШЕВРОЙЛ» ЖШС ӘЛЕУМЕТТІК ИНВЕСТИЦИЯЛАР БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ СИПАТТАМАСЫ	2
2. ӘИБ-НЫҢ ГЕОГРАФИЯЛЫҚ АУМАҒЫ	2
3. ӘИБ-НЫҢ МІНДЕТТЕРІ	3
4. ІРІКТЕУ КРИТЕРИЙЛЕРІ.....	8
5. ҰСЫНЫС ЖАСАУ ЖӘНЕ БЕРУ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚТАР	10
a. Ұсыныс форматы	10
b. Бюджеттік кесте.....	10
c. Логикалық-құрылымдық схема	10
d. Байланыс жоспары	11
e. Ұсыныстар беру	11
f. Ұсыныстар бойынша басқа сұрақтар	11
6. МЕРЗІМДЕРІ	12
7. БАҒАЛАУ ЖӘНЕ МОНИТОРИНГ	13
8. ЕСЕП БЕРУ ЖӘНЕ ТАЛАПТАР	13
• Жобаның жұмыс жоспары	14
• Жоба бойынша жұмыстың базалық көрсеткіштері.....	14
• Байланыс жоспарлары	15
• Жоба мәртебесі.....	17
• Қаржылық есеп	18
9. КЕЛІСІМШАРТ БОЙЫНША ТАЛАПТАР	22



«ТЕҢІЗШЕВРОЙЛ» ЖШС-НЫҢ ӘЛЕУМЕТТІК ИНВЕСТИЦИЯЛАР БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ СИПАТТАМАСЫ

«Теңізшевройл» ЖШС (ТШО) әлеуметтік инвестициялар бағдарламасы 2010 жылы іске қосылып, жергілікті қоғамдастықтың қажеттіліктері мен мақсаттарына жауап беруге арналған.

Әлеуметтік инвестициялар бағдарламасы мемлекеттік-жекешелік әріптестік арқылы іске асырылады – ТШО экономикалық өміршеңдік пен әлеуметтік әл-ауқатқа оң үлес қосу үшін үкіметпен, үкіметтік емес ұйымдармен және жұртшылықпен тығыз өзара іс-әрекеттер жасайды.

Жыл сайын ТШО келесі жылы іске асыру үшін әлеуметтік жобалар бойынша конкурс өткізеді. Қатысуға халықаралық, республикалық және өңірлік ҮЕҰ шақырылады. ҮЕҰ деректері ӘИБ міндеттеріне сәйкес келетін салаларда қызмет жүргізуі тиіс. Конкурстың барлық әлеуетті қатысушыларына стандартты шаблондары бар ӘИБ сипаттамасы мен нұсқаулығы беріледі.

Барлық конкурстық жобалық ұсыныстарда жобаны қаржыландыру мерзімінен кейін оның өміршеңдігінің ықтималдығын арттыру үшін әлеуетті арттыру элементі болуға тиіс. Осыған байланысты ӘИБ бірлескен ұсыныстарды құптайды, мұнда тәжірибелі серіктестер жұртшылықпен жұмыс істеуге қатысқан жаңа ұйымдармен ынтымақтасады.

ТШО-да ӘИБ жөнінде Кеңес құрылған. Құрамында компанияның түрлі бөлімшелерінің өкілдері бар. Кеңестің өкілеті ӘИБ бюджетіндегі шығын баптарды таратып орналастыруды қамтиды. Кеңес құжаттарды жинау аяқталған соң жобаны қаржыландыруға қатысты тілектер мен ұсыныстарды қарайды.

Бизнеске қаржы салатын өзге жағдайлардағы сияқты, жергілікті қауымдастықтарға салынатын инвестициялар да тексерістен өтеді; соның ішінде өлшеу компоненттері тексеріліп, қаржы салымдарының тиімділігі бағаланады.



ӘЛЕУМЕТТІК ИНВЕСТИЦИЯЛАР БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ ГЕОГРАФИЯЛЫҚ АУМАҒЫ





ӘЛЕУМЕТТІК ИНВЕСТИЦИЯЛАР БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

ТШО ӘИБ негізгі мақсаты қоғамдастық бенефициарларына тұрақты оң әлеуметтік әсер етуді қамтамасыз ету болып табылады.

ТШО ӘИБ басым бағыттары халықтың қажеттіліктерін бағалау негізінде айқындалады. Бұл қажеттіліктерді бағалау - бұл қоғамдағы ең маңызды әлеуметтік, экономикалық және экологиялық мәселелерді немесе қажеттіліктерді анықтауға және оларды қалай шешуге болатындығы туралы идеяларды зерттеуге бағытталған тәуелсіз, қауымдастыққа негізделген зерттеу. Бағалау үш-төрт жылда бір рет жүргізіледі.

ӘИБ-ның міндеттері:

- халық арасындағы ауру-сырқаудың алдын алу шаралары және медициналық мекемелер мен қызметкерлерінің әлеуетін арттыру;
- білім беру мен оқу, сондай-ақ инклюзивті білім беру мүмкіндіктерін жақсарту және сапасын арттыру;
- әлеуметтік кәсіпкерлікпен қоса, экономикалық дамуды ынталандыру;
- қоршаған орта мәселелері туралы халықтың хабардарлығын арттыру
- мәдени даму және мұраны сақтау;
- азаматтық қоғамның дамуы.

ТАҚЫРЫП	КІШІ САНАТ	СИПАТТАМА	ЖОБА МЫСАЛДАРЫ
Халық арасындағы ауру-сырқаудың алдын алу шаралары және медициналық мекемелер мен қызметкерлерінің әлеуетін арттыру	Хабардар ету және алдын алу	Жергілікті медициналық қызметтердің, денсаулық сақтау және аурулардың алдын-алу туралы ақпараттың қол жетімділігі мен сапасын жақсарту	<ul style="list-style-type: none"> • Қоғамда айрықша таралған кеселдерді жоюға бағытталған бағдарламалар әзірлеу мақсатында медициналық қызметкерлермен жұмыс істеу • Арнайы құралдар мен жабдықтар алуға демеушілік көрсету және сол жабдықтарды пайдалануға оқыту-үйрету • Мүмкіндігі шектеулі ересектер мен балаларға арналған оңалту қызметтерін көрсету және сапасын арттыру • Салауатты өмір салтын насихаттау • Ерте жүктілікке қатысты мәселелер • Инфекциялық аурулардың алдын алу
	Психологиялық қолдау көрсету	Халықтың психологиялық көмекке жүгінуіне қолжетімділігін арттыру	<ul style="list-style-type: none"> • Білім беру ұйымдарында (буллинг-қудалау) психологтардың жұмыс сапасын (біліктілігін) арттыру • Ерекше балалары бар ата-аналармен жұмыс жасау • Мамандардың (дәрігерлер, мұғалімдер, әлеуметтік қызметкерлер, т.б.) кәсіби шаршауына жол бермеу мақсатында психологиялық/психотерапевтік қолдау көрсетуді ұйымдастыру

ТАҚЫРЫП	КІШІ САНАТ	СИПАТТАМА	ЖОБА МЫСАЛДАРЫ
Халық арасындағы ауру-сырқаудың алдын алу шаралары және медициналық мекемелер мен қызметкерлерінің әлеуетін арттыру	Медициналық мекемелер әлеуетін арттыру	Жергілікті денсаулық сақтау мекемелерінің медициналық қызметтер көрсету әлеуетін арттыру және басқару	<ul style="list-style-type: none"> • Медициналық мекемелердің жұмысын жақсарту мақсатында мүмкіндіктерін/әлеуеттерін анықтау, соған бағытталған жоба әзірлеп, жүзеге асыру • Медицина қызметкерлеріне науқастармен қарым-қатынас жасау/өзара әрекеттесу дағдыларын үйретуді ұйымдастыру • Ауруларды ерте анықтау бойынша медицина қызметкерлерінің практикалық дағдыларын жетілдіру • Денсаулық сақтау саласында ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу
Білім беру мен оқу, сондай-ақ инклюзивті білім беру мүмкіндіктерін жақсарту және сапасын арттыру	ҒТЖМ бағдарламалары (Ғылым, Технология, Жобалау және Математика)	Білім сапасын жақсарту және студенттерді мамандықты ҒТЖМ саласынан таңдауға шақыру	<ul style="list-style-type: none"> • Студенттерге ҒТЖМ саласындағы мамандықтардың артықшылықтарын түсінуге көмектесу үшін ақпараттық бағдарлама әзірлеу • ҒТЖМ студенттеріне өздері әуел бастан таңдаған салаларда жұмыс жасайтын мамандармен кездесулер ұйымдастыруды кездейтін тәлімгерлік бағдарламасын дайындау • Олқылықтарды анықтап, жою мақсатында ҒТЖМ саласында жергілікті мұғалімдермен, білім беру мекемелерімен жұмыс жүргізу; бағдарламасы мен оқу материалдарын дайындау • ҒТЖМ іс-шараларын өткізу, мысалы, шахматтан турнир, робототехника саласында сайыс, т.с. • Қашықтан оқыту үшін онлайн ресурстар әзірлеу • Білім беру стандарттарының сапасын халықаралық деңгейге көтеру • ҒТЖМ мұғалімдерінің ағылшын тілі дағдылары мен білімдерін арттыруға бағытталған бағдарлама
	Мұғалімдердің әлеуетін арттыру	Жергілікті мұғалімдердің дағдыларын жетілдіру	<ul style="list-style-type: none"> • Педагогикалық ЖОО/училищелер мен колледждердегі білім сапасын арттыруға бағытталған бағдарлама • Мектеп мұғалімдерінің дағдыларын жетілдіруге бағытталған бағдарлама

ТАҚЫРЫП	КІШІ САНАТ	СИПАТТАМА	ЖОБА МЫСАЛДАРЫ
Білім беру мен оқу, сондай-ақ инклюзивті білім беру мүмкіндіктерін жақсарту және сапасын арттыру	Инклюзивті білім беру	Мүмкіндіктері шектеулі балаларға арналған инклюзия жобалары	<ul style="list-style-type: none"> • Инклюзивті сыныптарда/топтарда жұмыс жасауы үшін білім беру мекемелерінің педагогтары мен мамандарының біліктілігін арттыру • Инклюзивті сыныптарда/топтарда оқитын балалардың ата-аналарымен жұмыс жасау және оқыту Мүмкіндігі шектеулі балалардың инклюзивті білімге қолжетімділігін арттыру • Бағдарламаны әзірлеу және инклюзивті лагерьлерді ұйымдастыру
Экономикалық даму	Шағын және орта кәсіпкерлікті қолдау	Жергілікті тұрғындарға жұмыс орындарын ашу үшін кәсіпорындардың даму жоспарларын жүзеге асыруға қолдау көрсету	<ul style="list-style-type: none"> • Жергілікті кәсіпкерлерге өнімдері мен қызметтерін, қызметкерлерінің дағдылары мен басқару дағдыларын жақсартуға көмек мақсатында бизнес-инкубатор әзірлеу • Әлеуметтік кәсіпкерлікті дамыту • Жұмысын жаңадан бастаған жергілікті кәсіпкерлерге (әйелдерге, жастарға, жұмыссыздарға) бизнес-жоспарлар әзірлеуге, басқару дағдыларын жақсартуға немесе бастапқы қаражатты салуға қолдау көрсету
	Жұмысқа орналасу мүмкіндіктерін арттыру мақсатында дағдыларға үйрету	Адамдарды болашақта жұмысқа орналасу мүмкіндіктерін жақсартуға үйрету және ынталандыру (диплом берілмейтін оқу)	<ul style="list-style-type: none"> • Ерекше балалары бар ата-аналардың оқуын ұйымдастыру • Халықтың әлеуметтік тұрғыдан әлсіз тобынан шыққан адамдарына оқуларды ұйымдастыру • 45+ адамдарына оқуларды ұйымдастыру

ТАҚЫРЫП	КІШІ САНАТ	СИПАТТАМА	ЖОБА МЫСАЛДАРЫ
Экономикалық даму	Ертеңгі күннің көшбасшылары/ кәсіби бағдар	Балаларды болашақта білім алуға және мамандық таңдау кезінде түрлі мүмкіндіктер бар екенін айтып, шабыттандыру	<ul style="list-style-type: none"> Ақпараттық сессиялар, семинарлар, компания нысандарына сапар (әлеуметтік маңызды нысандар – медициналық, құқық қорғау, өрт сөндіру және т.б.) Тәлімгерлік бағдарламалары Студенттерге олардың дағдылары мен қалауларына сәйкес келетін мансапты анықтауға көмектесу үшін кәсіби бағдар жұмысын/психологиялық тесттерді әзірлеу және өткізу. Әртүрлі сала, шағын және орта кәсіпорын қызметкерлерінің кәсіби бағдар беру бойынша лекциялар ұйымдастыруы. Жастардың эмоционалды зиятын, көшбасшылығын, қарым-қатынас жасау қабілетін, қаржылық сауаттылығын тәрбиелеу және дамыту бойынша іс-шаралар ұйымдастыру. Интернет желісінде кәсіби бағдар беру ресурстарының қолжетімділігін дамыту
Азаматтық қоғамның дамуы	Жергілікті қауымдастықты дамыту	ҮЕҰ дамыту және оқыту, еріктілер қозғалысын дамытуға арналған жобалар	<ul style="list-style-type: none"> ҮЕҰ мектебі Жергілікті тұрғындарға көмек көрсетуге арналған волонтерлік жобалар Корпоративтік волонтерлер қозғалысы
	Проблемалық мәселелерді шешуге жергілікті қауымдастықты тарту	Қоғамды дамыту мен оқыту бойынша жобалар	<ul style="list-style-type: none"> Қоғамды заң сұрақтары бойынша ағарту ісі
	Проблемалық мәселелерді шешуге жергілікті қауымдастықты тарту	Шағын инфрақұрылым салу және абаттандыру	<ul style="list-style-type: none"> Жергілікті тұрғындарды жұмылдыра отырып, қоғамдық орындарды абаттандыру бағдарламасы Урбанистика бойынша жобалар
Қоршаған орта	Экологиялық жауапкершілік	Қауымдастық көмегі мен көгалдандыру және проблемалық мәселелерді шешу бағдарламалары	<ul style="list-style-type: none"> Ағаш отырғызу бағдарламасы. Бағдарлама шеңберінде жасыл желек отырғызу бойынша ұзақ мерзімдік жобаларды жүзеге асыруда волонтерлерге қолдау көрсету. Су ресурстарын сақтау және қорғау

ТАҚЫРЫП	КІШІ САНАТ	СИПАТТАМА	ЖОБА МЫСАЛДАРЫ
Қоршаған орта	Тұрғындарды экологиялық ағарту	Экологиялық ағарту бойынша жобалар	<ul style="list-style-type: none"> • Тұрғындардың әртүрлі топтары арасында экологиялық ағарту жұмыстарын ұйымдастыру • Экологиялық туризмді дамыту • Мектеп оқушыларымен экология негіздері, қалдықтарды бөлек жинау және т.б. тақырыптар бойынша жұмыс жасау • Экологиялық мектеп немесе жазғы лагерь • Плоггинг (қоқыс жинаумен біріктірілген жүгіру) • Қалдықтарды жинау бойынша экотурларды ұйымдастыру
Мәдени даму және мұраны сақтау	Мәдени-тарихи орындардың әлеуетін арттыру	Мәдени даму және мұраны сақтау бойынша жобалар	<ul style="list-style-type: none"> • Мәдени дәстүрлер мен тарихи орындарды сақтауға бағытталған әлеуметтік жобалар • Мектеп оқушылары мен халықтың осал топтары өкілдеріне арналған экскурсиялар, оның ішінде интерактивті экскурсиялар ұйымдастыру; • Халықтың әртүрлі топтары арасында мәдени мұраны сақтау мен насихаттаудың өзекті мәселелеріне арналған ағарту жұмыстарын өткізу; • Мәдени даму мен мұраны сақтау саласында ескі ақпараттық мүмкіндіктерді сақтап, жаңасын дамыту • Түрлі ұлт өкілдерінің тілін, тарихи ескерткіштерін, халық шығармашылығын сақтауды қамти отырып, мәдениетін сақтау, дамыту және оларға қолдау көрсету.
	Қазақ тілін дамыту	Қазақ тілінде оқыту материалдарын дамыту бойынша жобалар	<ul style="list-style-type: none"> • Мектеп жасына дейінгі және кіші жастағы балаларға арналған оқу, әдеби, дәрістемелік материалдарын жасау

ІРІКТЕУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

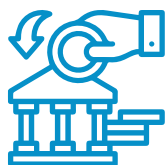
1 этап:

БАСТАПҚЫ ІРІКТЕУ КРИТЕРИЙЛЕРІ



ҰЙЫМНЫҢ БІЛІКТІЛІГІ

- Жоба жеке тұлғалар үшін болмау
- Жоба нақты коммерциялық бизнесті қолдамайды
- Жоба спорттық командалардың демеушілігін білдірмейді
- ҮЕҰ әскери, саяси немесе діни ұйым болмау



ӘЛЕУМЕТТІК ИНВЕСТИЦИЯЛАРДЫҢ МАҚСАТТАРЫНА СӘЙКЕСТІГІ

- Жоба ӘИБ географиясы шегінде жоспарланады - егер бұл жобаның ұлттық маңызы болмаса
- Жоба ӘИБ тақырыптарының бірі аясында жоспарлануда



ЖОБАНЫҢ БІЛІКТІЛІГІ

- Бюджет тек сапарларды немесе жарыстарға қатысу ақысын қамтымайды
- Жоба көлемі мемлекеттік мекемелер үшін әдеттегі операциялық шығындарды өтемейді
- «Игілік» бағдарламасы аясында қамтылуы мүмкін инфрақұрылым нысандарын салу үшін жоба жоспарланбайды
- Жоба жұмысының көлемі мен бюджеті тек бір нәрсе сатып алуды білдірмейді
- Күрделі жөндеу жүргізу үшін бюджеттің негізгі бөлігі салынбайды

Төмендегі жағдайларда ұсыныстар қаралмайды:

- Бағдарламалар/жобалар ӘИБ-ның географиялық шегінен тыс жатса. Ондай жағдайда қаралу үшін, бағдарламалар/жобалар жалпыұлттық маңызға ие болулары қажет
- Жеке адамға сұрау
- Белгілі бір коммерциялық қызметке, сонымен қатар әлеуметтік кәсіпкерлікті қолдауды сұрау
- Спорт командаларына демеушілік
- Жеке адамның немесе команданың жарыстарға сапарын және қатысуын төлеу
- Әскери, саяси немесе діни ұйымдардан түскен ұсыныстар
- Мемлекеттік мекемелердің ағымдағы шығындарына қатысты қолдау көрсету
- Инфрақұрылым нысандарына сұраныстар
- Ілеспе әлеуметтік жобасыз бұйымды / жабдықты сатып алу
- Карантин жарияланған жағдайда жобаны қашықтан жүзеге асырудың мүмкін болмауы
- Қазақстан Республикасының заңдары мен нормативтеріне сәйкес келмейтін жобалар мен бағдарламалар.
- ТШО-ның ережелері мен процедураларына сәйкес келмейтін жобалар мен бағдарламалар.

2 этап:

ЖОБАЛАРДЫ ІРІКТЕУ КРИТЕРИЙЛЕРІ – СКРИНИНГТЕН ӨТКЕН ЖОБАЛАРДЫ БАҒАЛАУ

1) «Теңізшевройл» ЖШС-ның бизнес-мақсаттарын қолдау

- a. ТШО басшылары мен қызметкерлері жоба жұмысына сөз сөйлеу және еріктілерді жұмылдыру арқылы қатысады
- b. Жобаны бұқаралық ақпарат құралдарында және әлеуметтік желілерде жариялауды көздейтін шынайы коммуникация жоспары бар, оған сәйкес ҰЕҰ басылымдарда ТШО-ны жобаның демеушісі ретінде көрсетуге міндеттенеді

2) Қажеттіліктерге негізделген ұсыныс

- a. Деректермен және/немесе мүдделі тараптардың қажеттіліктерімен/сұраныстарымен расталған қауымдастықтың нақты қажеттіліктері туралы нақты ақпарат бар

3) Әсер ету

- a. Жоба тікелей немесе жанама бенефициарлардың айтарлықтай бөлігіне әсер етеді

4) Экономикалық тиімділік (\$/бенефициар)

- a. Барлық салынған қаражаттың жоғары экономикалық тиімділігі

5) Даму әлеуеті

- a. ҰЕҰ-да ұйымын нығайтуға бағытталған, көрсеткіштері көрсетілген әлеуетін дамыту жоспары бар

6) Тұрақты даму

- a. Жобада ТШО қаржыландыруынан тыс нәтижелердің тұрақтылығына/ әсер ету дәрежесіне қатысты жоспар бар

7) Жобаны бағалауға және бақылауға болады

- a. Ұсыныста SMART көрсеткіштері арқылы қол жеткізуге болатын нәтижелер сипатталған

8) Мемлекеттік органдармен немесе олардың қатысуымен келісу

- a. Жоба аймақтық және республикалық деңгейде нақты жоспарларды қолдайды
- b. Жобаға мемлекеттік қызметкерлер немесе мүдделігі айқын көрінетін ұйымдар қатысады

9) Жобаны сәтті жүзеге асыру үшін, әлеуеті жоғары екенін көрсетеді

- a. Қазақстанда және/немесе ұйым шеңберінде ұқсас жобалар сәтті жүзеге асырылғанын ұсыныста құжатпен расталады.
- b. Жобаның нақты анықталған, көрсеткіштермен байланысқан және өлшеуге келетін нәтижелері қарастырылған нақты жоспары бар

10) Инновациялылық



- a. Жоба нәтижеге жетудің инновациялық және икемді жолдарын қамтиды
- b. Мүмкіндіктерді енгізу және кеңейту үшін заманауи технологияларды пайдалану





ҰСЫНЫС ЖАСАУ ЖӘНЕ БЕРУ ЖӨНІНДЕГІ НҰСҚАУЛЫҚ

a. Ұсыныс үлгісі

b. Бюджеттік кесте үлгісі

[Осы сілтеме арқылы толтыру пішінін жүктей аласыздар](#)

[Осы сілтеме арқылы толтыру пішінін жүктей аласыздар](#)

c. Логикалық-құрылымдық схема

<p>Жоба мақсаты</p>	<p>Жобаның мақсаты нәтижелердің ұзақ мерзімді әсері болып сипатталады және жоба аясында қол жеткізілетін жағдай ретінде көрсетіледі. Мақсат өлшенімді болады, бірақ көбінесе өлшенімдер жоба аяқталғаннан кейін, біраз уақыттан соң жүргізілуі тиіс.</p> <p>Мысалы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Студенттер онлайнда жақсырақ оқи алады. 2. Қатысушы студенттердің тест нәтижелері жақсарды. 3. Орта жастағы ерлер арасында шылым шегушілер саны азайды. 				
<p>түпкі нәтиже 1</p>	<p>сипаттама</p> <p>Жобадан алатын әсерді қысқаша, түсінікті тілде сипаттаңыз: ол жоба кезеңінде қол жетерлік болуы керек.</p> <p>Мысалы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қашықтықтан оқыту моделі білім беру бөлімімен қабылданады. 2. Студенттер ағылшын тілі деңгейін жақсартты. 3. Шылым шегуден бас тартудың жаңа әдісі ұсынылды. 	<p>көрсеткіш</p> <p>SMART* көрсеткішінен 2-ден артық емесін таңдаңыз</p>	<p>растау тәсілі</p> <p>Сіз көрсеткіштерді осылай өлшейтін боласыз. Тесттер нәтижелері, қабылдау актілері, алаңға бару мысалдар ретінде көрсетіледі</p>	<p>аралық есеп</p> <p>Жоба ұсынысында жолды бос қалдырыңыз. Бұл жол аралық есепте толтырылады</p>	<p>қорытынды есеп</p> <p>Жоба ұсынысында жолды бос қалдырыңыз</p>

Қызмет нәтижесі 1.1	Бұл қызметтен алынған өнім, қызметтің өзі болып саналмайды. Мысалдар: 1. 20 студентке математикалық талдау оқытылды. 2. жаңа әдістеме облыстық денсаулық сақтау басқармасының 10 қызметкеріне оқытылды. 3. №12 мектепте бес компьютер орнатылды.	SMART* көрсеткішінен 2-ден артық емесін таңдаңыз Мысалдар: - Оқытылған студенттер саны - Қызмет көрсетілетін балалардың саны - Ұсынылған кеңестер саны			
Қызмет нәтижесі 1.2					
Түпкілікті нәтиже 2					
Қызмет нәтижесі 2.1					
Қажет болса, жолдар қосыңыз					

d. **Коммуникация жоспары** (с примером)

	Ақпараттық нұсқаулық / іс-шараның атауы	Шақырылған БАҚ / пабликтер / блогерлер	Ақылы / Тегін	Құны	Болжам бойынша қамтылатын аудитория саны
1	Нұсқаулықтың басылып шығуына байланысты таңғы баспасөз асы	«Прикапийская коммуна» газеті Өздерінің әлеуметтік желі парақшалары	Тегін		xxx адам
		Блоггер xxx Ақ Жайық	Ақылы	XXX XXX теңге	xxx адам
2	Жобаның ашылуы	Caspian News телеарнасы	Ақылы	XXX XXX теңге	xxx адам
3	и т. д.				

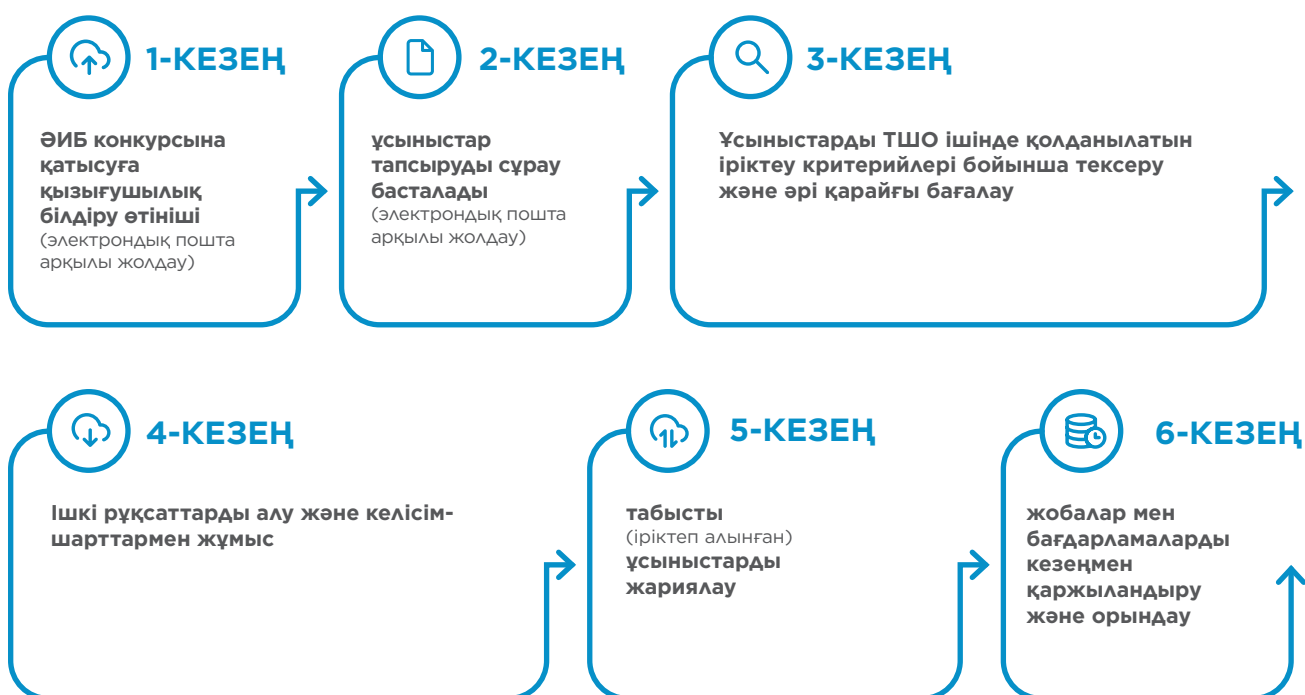
e. **Ұсыныстар беру** (пошта арқылы жіберу бойынша талаптар)

- Жобаларға ұйымның уәкілетті тұлғасының қолы, күні мен мөрі болуы керек
- Жоба ұсынысы және ұсынысқа қатысты кез келген құжаттама ТЕК осы электрондық пошта мекен-жайына жіберілуі керек pgpabids@tengizchevroil.com
- Ұсынысы бар электрондық пошта хабарламасы 10 МБ-тан, ал осы хабарламадағы тіркемелердің жалпы мөлшері 7 МБ-тан аспауы керек. Қажет болса, яғни материалдардың мөлшері көрсетілгеннен асып кетсе, сіз өз ұсынысыңызды екі хабарламамен жібере аласыз.
- Электрондық поштаның тақырыбы «Әлеуметтік инвестициялар бағдарламасы: ҮЕҰ атауы, жоба атауы» болуы керек
- Жобаны электрондық пошта арқылы жіберген кезде ешкімді көшіруге тыйым салынады

f. **Ұсыныстар бойынша басқа сұрақтар**

- Бір ҰЕҰ ұсыныстарының саны шектелмейді. Сондай-ақ, ҰЕҰ әр түрлі ӘИБ міндеттері бойынша ұсыныстар бере алады.
- Ұсыныстарды барлық дайындау және беру қатысушылар есебінен жүзеге асырылады.
- Кездесу немесе одан кейінгі сауалнама қосымша ақпарат алу үшін ұйымдастырылуы мүмкін.
- ТШО келіссөздер жүргізу және жоба бюджетінің аспектілері мен баптары бойынша қатысушылардың ұсынысын қарау құқығын өзіне қалдырады.
- Бюджеттік сметалар қосылған құн салығын ескеруі тиіс.
- ТШО кез келген немесе барлық ұсыныстарды қабылдамауы мүмкін.
- Ұсыныстары қабылданатын кандидаттар ТШО-мен келісімшарттың орындалуына жауапты болады, онда жұмыстардың орындалуын қажетті растау, қаржылық есептілік және бағалау және бақылау (жұмыстар) бойынша кемінде екі есеп, сондай-ақ коммуникациялар жөніндегі жоспар көрсетіледі.
- ТШО өз ұсыныстарын жіберген топтар мен тұлғаларға тексеру жүргізу құқығын өзіне қалдырады.
- Іріктеуден өткен және қаржыландыруды алған ҰЕҰ есепті жылдағы ӘИБ қорытындылары бойынша ТШО-ның жыл сайынғы ашық жалпы жиналысында атқарылған жұмыс туралы есеп беруге міндетті.

МЕРЗІМДЕРІ



Әлеуметтік жобаларды қарау және келісу үдерісінің жалпы ұзақтығы кемінде 6 айды құрайды.



БАҒАЛАУ ЖӘНЕ МОНИТОРИНГ

Мониторинг – жобаның немесе бағдарламаның орындалу барысын, сондай-ақ қойылған мақсаттар мен міндеттерге қатысты серіктестің қызметін бағалау үшін қажетті деректерді жүйелі түрде жинау.

ҮЕҰ-серіктестер жылына екі рет жобаның бірінші және екінші жартыжылдығының нәтижелері бойынша жұмыс барысы туралы есептер ұсынады.

Мониторингті ТШО жобаның бүкіл қолданылу мерзімі ішінде жүзеге асырады және оған объектілерге бару, ТШО өкілдерінің іс-шараларға қатысуы, телефон қоңыраулары, ҮЕҰ серіктестерімен вебинарлар, сондай-ақ жоба қызметінің бейне және фотожазбаларын орындау және бенефициарлармен өзара іс-қимыл жасау сияқты іс-шаралар кіреді.

Бағалау – әлеуметтік салада және іскерлік қызметте қажетті нәтижелер мен әсерге қол жеткізу негізінде жобаны, серіктесті немесе іс-шаралар кешенін талдау. Бағалау жобаның бүкіл мерзімі ішінде жүргізіледі.



ЕСЕП БЕРУ МЕН ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Қажетті құжаттар

Егер берілген форматтар жобалық ұсынысқа енгізілмесе, барлық серіктестер жоба бойынша жұмыс жоспарын ұсынуы тиіс (!).

Тұрақты ай сайынғы есеп беру

1. Әр айдың 25 числа дейін барлық серіктестер төмендегі форматқа сәйкес келесі айға арналған әлеуметтік жоба бойынша іс шаралар жоспарын ұсынуы керек:

Күні*	Іс-шара	Өткізу орны	Аудитория (іс-шара кімге арналған)	Басқа пікірлер (бар болса)/ ТШО өкілінің қатысуы талап етіледі ме?

* Ақпарат берілгеннен кейінгі күн өзгерген жағдайда іс шараның Жаңа күніне үш күн қалғанда ТШО ға хабарлау қажет.

2. Әр айдың 10 күніне дейін барлық серіктестер байланыс жоспарын іске асыру туралы есеп беруі керек.

Жұмыс орындарына бару және бағалау

ТШО өкілдері жобалық жұмыстарды бақылау және құжаттау, ҮЕҰ серіктестерімен кездесу және /немесе бенефициарлармен сұхбат жүргізу үшін жұмыс алаңдарына бару құқығын сақтайды. Сапарлар алдын-ала жоспарлануы немесе жоспардан тыс болуы мүмкін.

ТШО сонымен қатар жобалық жұмыстарды ішкі немесе сыртқы, аралық немесе қорытынды бағалауды жүргізе алады. Серіктестер өздерінің барлық есептерін ұсынуы керек, инспекция, сауалнама, фокус-топтар түрінде жүргізілуі мүмкін (бірақ олармен шектелмейді) бағалау процедурасы үшін қызметкерлер мен мүдделі тараптардың қатысуын қамтамасыз етуі керек.

- **Жобаның жұмыс жоспары**
(демеушілік келісім жасалғаннан кейін 2 апта ішінде)

Іс-шаралар	Жұмысты орындау кестесі – шаралар қабылданған күндерді көрсетіңіз												Жауапты тұлға	Ескертпелер	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

- **Жоба бойынша жұмыстың базалық көрсеткіштері**
(демеушілік келісім жасалғаннан кейін 2 апта ішінде)

#	Көрсеткіштері	Бастапқы деректер	Жыл соңындағы мақсат	1-жарты-жылдық	2-жарты-жылдық	Жыл соңына жиыны	% жыл соңына	Ескертпелер

Жоба мақсаты:

Демеушілік өтінімде қалай жазылғанын көрсетіңіз.

Жобаның міндеті:

Жоба стратегиясында сипатталғандай жобаның міндеттерін кезекпен көрсетіңіз. Барлық көрсетілген тапсырмалармен кестені сол жерден көшіріңіз.

№:

Көрсеткіштерді нөмірлеңіз (мысалы, 1.1 немесе 2.4 және т.б.). Жоба стратегиясындағыдай нөмірлеуді орындаңыз.

Көрсеткіш:

Тұжырымдаманы және нөмірлеу тәртібін өзгертпестен жоба Стратегиясынан индикаторды енгізіңіз.

Бастапқы көрсеткіштер:

Жоба стратегиясының тиісті тармағынан алыңыз.

Жоспар:

Көрсеткіштің жоспарланған мәнін көрсетіңіз.

1 жартыжылдық, факт:	Ағымдағы жылдың 30 маусымына осы көрсеткіштің нақты мәнін көрсетіңіз.
2 жартыжылдық, факт:	Ағымдағы жылдың 1 шілде – 31 желтоқсан кезеңіндегі осы көрсеткіштің нақты мәнін көрсетіңіз.
Жылдық, факт:	Жылдың 31 желтоқсанындағы көрсеткіштің нақты жылдық мәнін көрсетіңіз.
% бір жылдағы жоспарды орындау:	Бір жылға жоспарланған көрсеткіштің орындалу % есептеңіз.
Ескертпелер:	Әдетте, ескертпеде жоспарды асыра орындау немесе орындамау себептерін көрсетіңіз.

- **Коммуникация жоспары**
(жылына 2 рет)

Қосымша 9: Коммуникация бойынша талаптар мен жоспарлар

Серіктестер мен ТШО қаржыландыратын жобаларға арналған коммуникациялар (БАҚ және әлеуметтік желілерде) және фирмалық рәміздерге қойылатын талаптар.

Жоба серіктестері бұқаралық ақпарат құралдары мен әлеуметтік желілердегі барлық жарияланымдар, сондай-ақ қаржыландырылатын жобаларды жарнамалау үшін толық жауап береді. Қосымша ТШО жобаны іске асыру аясында қаржыландырылған барлық бағдарламалардың, жобалардың, іс-шаралардың, бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдардың, сондай-ақ ТШО-ны қаржыландыру нәтижесінде дайындалған немесе жеткізілген өзінің әлеуметтік желілеріндегі жарияланымдардың, бұқаралық коммуникация құралдарының немесе кеңінен тұтынылатын тауарлардың ТШО фирмалық рәмізге ие болуын талап етеді. Қос фирмалық рәміздер компания жобасын қаржыландырушы ұйым ретінде, ал серіктесті жобаны орындаушы ретінде тануды білдіреді.

Серіктестерден жобаны іске асыру аясында қаржыландырылған барлық көрінетін инфрақұрылымдық жобаларда, жабдықтарда, оқиғаларда және бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарда, сондай-ақ өзінің әлеуметтік желілеріндегі, бұқаралық коммуникация құралдарындағы жарияланымдарда ТШО логотипін қаржыландыру және пайдалану көзі ретінде ТШО-ны тану талап етіледі. Материалдарды басып шығаратын бұқаралық коммуникация құралдары ТШО логотипін көрнекті жерде көрсетуі тиіс. Мұндай байланыс құралдарына мыналар жатады, бірақ олармен шектелмейді:

- Басылымдар
- Есептер
- Зерттеу, зерттеу және бағалау нәтижелері
- Брошюралар, парақшалар, ақпараттық және жарнамалық материалдар
- Папкалар
- Плакаттар
- Баннерлер мен рәміздер
- Бағдарламалық оқиғалар / оқиғалар туралы жарнамалар
- Оқу материалдары, Жинақтар және нұсқаулықтар
- Пресс-релиздер, шақырулар және ақпараттық бюллетеньдер

ТШО қаржыландыратын барлық аудио, бейне және электрондық бұқаралық ақпарат құралдары ТШО логотипін көрнекті жерде көрсетуі тиіс. Мұндай бұқаралық ақпарат құралдарына мыналар кіреді, бірақ олармен шектелмейді:

- Веб-сайттар, әлеуметтік желілер
- Фото және бейне материалдар

ӘЛЕУМЕТТІК ИНВЕСТИЦИЯЛАР БАҒДАРЛАМАСЫ

- PowerPoint бағдарламасындағы немесе басқа бағдарламада жасалған презентациялар
- Бағдарлама мақсатында жіберілетін жаппай тарату электрондық поштасы, мысалы, оқу іс-шарасына шақыру немесе бағдарламаға қатысты болу
- Радио немесе теледидардағы әлеуметтік жарнама, онда аудио сүйемелдеу болуы керек, мысалы, «Бұл жобаны ТШО қаржыландырады»

ТШО келісімшарттарымен қаржыландырылатын іс-шаралар ТШО логотипін көрнекті жерде көрсетуі тиіс. Мұндай іс-шараларға мыналар жатады, бірақ олармен шектелмейді:

- Оқу курстары
- Конференциялар
- Семинарлар
- Брифингтер
- Көрмелер
- Жәрмеңкелер
- Жиналыстар
- Баспасөз конференциялары
- Басқа қоғамдық жиналыстар мен іс-шаралары

Коммуникацияларға қойылатын талаптар:

1. Жоба серіктестері келісім-шарт жасалғаннан кейін бір ай ішінде ТШО-ның келісуіне 1-ші және 2-ші жартыжылдыққа арналған коммуникация жоспарларын ұсынуы тиіс, онда жарияланымға арналған тақырыптар, кезеңділік, осы материалдар жарияланатын басылымдар туралы толық ақпарат қамтылады, сондай-ақ ілеспе шығыстар көрсетіледі
2. Жоба серіктестері ТШО бекіткен коммуникация жоспарын ұстануға және оның кемінде 70% орындалуын қамтамасыз етуге, атап айтқанда, жоспарда көрсетілген барлық ресурстарда материалдардың тұрақты жариялануын қамтамасыз етуге міндеттенеді
3. Жоба серіктестері өз жарияланымдарында ТШО парақшаларын әлеуметтік желілерде белгілеп, хэштегтерде компанияның атауын барлық 3 тілде көрсетуге міндеттенеді
4. Жоба серіктестері ТШО логотипін үлестірмелі және жарнамалық материалдарда қолдануға міндеттене отырып, олармен шектелмейді: бейнелер, баннерлер, брошюралар, сыртқы жарнама, футболкалар, қаламдар, бас киім, саптыаяқтар және т. б.
5. Жоба серіктестері БАҚ пен әлеуметтік желілерде жариялау кезінде ақылы материалдарда ТШО туралы айтуға міндеттенеді
6. Жоба серіктестері бенефициарлардың жоба (лар) туралы жарияланымдарында ТШО-ның аталуын және үш тілде хэштегтердің болуын қамтамасыз етуге міндеттенеді
7. Жоба серіктестері жазылушылар санын табиғи түрде ұлғайту, бенефициарлармен және халықпен кері байланысты қолдау, өз беттерінде де, серіктестер беттерінде де (БАҚ, әлеуметтік желілердегі танымал жұртшылықтар) жарияланымдарды қарауды қадағалау арқылы әлеуметтік инвестициялар бағдарламасы аясында аудиторияны қамтуды және олардың қызметі туралы халықтың хабардар болу деңгейін кеңейтуге міндеттенеді
8. Жоба серіктестері әр айдың 10-нан кешіктірмей коммуникация жоспарын іске асыру бойынша есеп беруге міндеттенеді. Есеп нысанын компания ұсынады және компанияның қалауы бойынша өзгертілуі мүмкін
9. Жоба серіктестері келісімшарт жасалғаннан кейін бір ай ішінде ТШО мен коммуникациялардың дағдарыстық жоспарын әзірлеуге және келісуге және дағдарыстық жағдайлар туындаған жағдайда оны ұстануға міндеттенеді.

- **Жобалық статус**
(жылына 2 рет)

ЖОБА СТАТУСЫ ТУРАЛЫ ЕСЕП

Жоба атауы:	[Жоба атын енгізу]
Есеп беру кезеңі:	[Осы есептің басталу және аяқталу күнін енгізіңіз]
Грант беру мерзімі:	[Осы гранттың басталу және аяқталу күнін енгізіңіз]
Есеп беру күні:	[Күнді енгізу]
Байланыс тұлғасы:	[Директордың немесе жоба менеджерінің аты-жөнін енгізіңіз]
Дайындаған:	[Мекеме атауын енгізіңіз]

1. ЖОБА ҚОРЫТЫНДЫСЫ

Жобаның мақсаттары мен міндеттері:

[Осы мәтінді жобаның мақсаттары мен міндеттері туралы қорытындылармен ауыстырыңыз]

ТШО-ның әлеуметтік инвестицияларына байланысты әлеуметтік-экономикалық мақсаттар мен міндеттер:

- Экономикалық дамуды ынталандыру;
- Білім беру және оқыту мүмкіндіктерінің қолжетімділігі мен сапасын арттыру;
- Тұрғындар денсаулығын жақсарту;
- Қоршаған ортаны қорғау. ТШО-ға қарамастан жергілікті экономика мен қоғамды дамыта алатын тұлғалық әлеуметтік және ұйымдастырушылық мүмкіндіктерді қалыптастыру
- Этикалық нормаларға сәйкес әлеуметтік-жауапты түрде бизнес пен қоғамның тиімділігін арттыру

Қаржылық қорытынды:

Бағдарламаның жалпы сомасы:	[Барлығын енгізу]
Есепті кезеңдегі шығындар:	[ағымдағы есепті кезеңдегі соманы енгізу]
Қазіргі уақытқа дейінгі жалпы шығындар:	[ағымдағы есепті тоқсанның соңында көрсетілген сомасын енгізу]
Қаржыландырудан қалған жалпы сома:	[ағымдағы есепті тоқсанның соңында қалған соманы енгізу]

Орындалу барысы туралы қорытынды есеп:

[Бірінші жартыжылдық бойынша есепті тапсыру кезінде ҚЫСҚАША нысанда есепті кезеңнің жалпы нәтижелерін – негізгі іс-шараларды, жетістіктерді, бенефициарлар санын сипаттаңыз. 1 беттен аспауы қажет]

[Екінші жартыжылдық бойынша есепті тапсыру кезінде ҚЫСҚАША нысанда жобаның бір жылындағы жалпы нәтижелерді – негізгі іс-шараларды, жетістіктерді, бенефициарлар санын сипаттаңыз. 1 беттен аспауы қажет]

2. ЖОБА СТАТУСЫ ТУРАЛЫ ЕСЕП

2.1. Жоба статусы есебінің сипаттамасы

[Осы мәтінді жобаның құрылымына негізделген қысқаша, егжей-тегжейлі сипаттамамен ауыстырыңыз. Келесі тармақтардың осы есепті кезеңде болу мүмкіндігін қарастырыңыз. Қосымша ақпарат қосуға болады.]

- **Жобалық іс-шаралар:**

[Аяқталған әрекеттердің қысқаша сипаттамасын енгізіңіз. Жоспарланған іс-шаралар уақытында және бюджетте орындалғанына назар аударыңыз. Қандай жоспардан тыс жұмыстар атқарылды?]

- **Нәтижелер:**

[Іс-шаралардың нәтижесінде не құрылды, жоба аясында қандай қызметтер көрсетілді.]

- **Қосымша нәтижелер/Қайтарымы:**

[Жобаны іске асыру нәтижесінде қандай оң өзгерістер болды; жобаның түпкілікті мақсатына және ұзақ мерзімді перспективада қалаған нәтижеге қол жеткізуге ықпал ету дәрежесі.]

- **Жоба нәтижелері немесе әсері:**

[Укажите, достигнуты ли цели проекта, и произошли ли реальные изменения именно как следствие проведенной работы.]

- **Ұзақ мерзімді міндеттер:**

[Қажет болса, жобаның оның ұзақ мерзімді мақсаттарына қаншалықты ықпал еткені туралы ақпаратты енгізіңіз. Неге? Жобаның қандай күтпеген оң немесе теріс салдары болды? Нәліктен олар пайда болды?]

- **Мүдделі тараптардың қатысуы және ескертулері:**

[Вставьте информацию и комментарии и опыте работы полученные от заинтересованных сторон. Включите имеющие смысл истории, которые характеризуют успех или проблемы, связанные с проектом, действиями, характеристиками, и/или критические замечания.]

2.2. Жоба тиімділігінің көрсеткіштері

Жобаның мақсаты(тары)

#	Көрсеткіштер	Бастапқы деректер	Жыл аяғындағы мақсат	1 жарты жылдық	2 жарты жылдық	Жыл соңындағы жалпы қорытынды	жылдың аяғында %	Ескертпе

2.3. Есепті кезеңдегі жобалық жұмыстар

Жұмыс сипаттамасы ¹	Кезең ²	Жауапты тұлға немесе тұлғалар	Статус ³	Ескертпе ⁴

3. ЖОБА ТИІМДІЛІГІН ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖОСПАР

3.1. Кездескен қиындықтар мен алынған сабақтар

[Мүдделі тараптардан және әсіресе бенефициарлардан алынған талдауды немесе ақпаратты қамтамасыз етіңіз. Егер қандай да бір ескертулер немесе мәселелер болса, олар жоба бойынша қалай шешілді? Егер жұмыс тәжірибесі сәтті болса, жоба әсерін арттыру үшін сәтті тәжірибені қалай пайдаланды?]

3.2. Жобаның келесі кезеңіне ұсынылатын өзгерістер мен жоспарланған іс-шаралар

[Іс-шараларға немесе жоба жоспарына кез келген өзгерістерді (бар болса) негіздеңіз. Келесі жарты жылдыққа жоспарланған іс-шаралар тізімі (тек 1-ші жарты жылдық есебіне қатысты)]

4. ЖОБА СТАТУСЫ ТУРАЛЫ ЕСЕПТІ БЕКІТУ

Дайындаған _____
[лауазымды көрсетіңіз]

Бекітілді _____
[лауазымды немесе ұйымды көрсетіңіз]

5. ҚОСЫМШАЛАР

5.1. Жоба жұмысының және/немесе іс-шаралардың фотосуреттері

[Фотосуреттерге сілтеме беріңіз (OneDrive, Google Drive, т.б.)]

5.2. Қаржылық есеп

¹ [осы есепті кезеңде жоспарланған іс-шаралар туралы ақпаратты енгізіңіз.]

² [күнді, айды немесе тоқсанды енгізіңіз (егер жұмыс жалғасып жатса).]

³ [іс-шараның аяқталғаны, жалғасып жатқаны немесе орындалмағаны туралы ақпаратты енгізіңіз.]

⁴ [қажет болған жағдайда аяқталмаған әрекеттерді немесе туындаған мәселелерді негіздеу үшін ақпаратты енгізіңіз.]

- **Қаржылық есеп**

(егер келісімшартта басқасы ескерілмесе, жылына 2 рет)

1. Тексеру процесі екі тараптың қолдарымен расталады: ҮЕҰ және қаржылық есепті тексеруді жүзеге асыратын ТШО қызметкері.
2. ҮЕҰ-серіктестер қаржыландыру сомасын немесе оның бір бөлігін демеушілік келісімнің талаптарына сәйкес оны пайдалану және/немесе қаражатты тиісінше пайдаланбау мүмкін болмаған және/немесе одан әрі қажеттілік болмаған жағдайда ТШО шотына қайтаруға міндетті.

Ұйымның атауы: _____

Жобада көзделген кезең: _____

Грант шарттары: _____

Берілген күні: _____

Бюджеттік желінің атауы	Бюджетке сәйкес сома	1 жарты-жылдық-тағы шығын	2 жарты-жылдық-тағы шығын	Жалпы құны	Қалдық
Жалақы*					
Әкімшілік және кеңсе шығындары*					
Баспа шығындары*					
Іс-шаралар (семинарлар, кеңестер)*					
Дөңгелек үстелдер*					
Баспасөз конференциясы*					
Веб сайт*					
Зерттеуді бағалау*					
Басқа					
Үстеме шығыстар					
Барлығы:					

* Кесте ұяшықтары жобаға байланысты өзгертілуі мүмкін.

Тауарлар мен қызметтер түрінде сыйға тарту/шығындарды бөлу. Шығындар сипаттамасы	Сомасы	Алдыңғы жартыжылдықтың жалпы сомасы	Осы кезеңге шығындарды бөлу	Жалпы құны	Ескертпе
БАРЛЫҒЫ:					

Қаржы директорының қолы:
Тегі және лауазымы

Берілген күні

Перечень подтверждающих документов для финансового отчета ПСИ

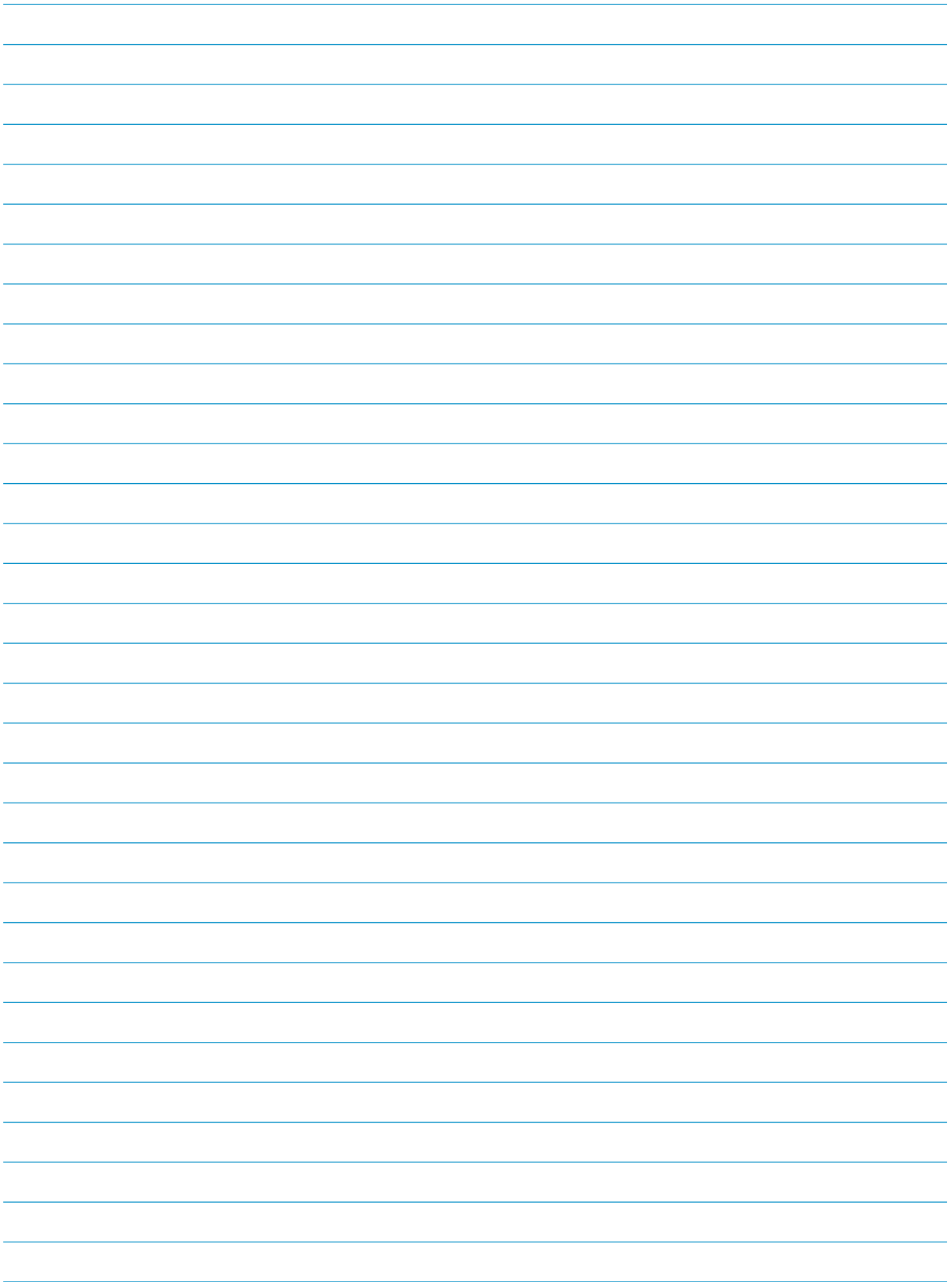
I ТІКЕЛЕЙ ШЫҒЫНДАР		
A	Жалақы (салықтар мен міндетті төлемдерді қоса алғанда)	<ul style="list-style-type: none"> Қызметкердің еңбек шарты Барлық қызметкерлердің жалақысын айлар бойынша бөлек бөлу, соның ішінде салықтар, демалыстар, сырқатқа байланысты демалыс және т.б. Қол қойылған табель Қызметкерлер тізімімен ақша аударымы көрсетілген ай сайынғы төлем тапсырмалары
B	Жалдау және коммуналдық қызметтер	<ul style="list-style-type: none"> Кеңсе жалдау шарты Коммуналдық қызмет көрсету шарты (егер кеңсені жалға алу құнына қосылмаса) Ай сайынғы шот-фактуралар Ай сайынғы орындалған жұмыс актілері Ай сайынғы төлем тапсырмалары
C	Сапарлар	Әрбір сапар сипатталып, негізделуі керек. Сапардың мақсаты, мерзімі және пункттері көрсетілуі керек.
C1	Көлік қызметтері (такси)	<ul style="list-style-type: none"> Шарт Шот-фактура Орындалған жұмыс актілері
C2	Орналастыру	<ul style="list-style-type: none"> Қонақ үй шот-фактурасы, шығындары қоса берілуі қажет Төлем тапсырмасы немесе жасалған төлем чек Іссапар приказы немесе парақшасы
C3	Әуе көлігі/жер үсті көлігі	<ul style="list-style-type: none"> Билет сатып алу шот-фактурасы Төлем тапсырмасы Отырғызу талоны/билет (поезд болған жағдайда) Іссапар приказы немесе парақшасы Трансфер (бар болған жағдайда)

D/E	Жабдық/Шығын материалдары	<ul style="list-style-type: none"> • Сатып алу келісімі (бар болған жағдайда) • Шот-фактуралар • Төлем тапсырмасы • Тауарды алғандағы шот-фактура • Қол қойылған жабдықты қабылдау және беру актісі (жабдықты бенефициарларға берген жағдайда)
F	Қосалқы келісімшарттар мен гранттар	<ul style="list-style-type: none"> • Несие немесе грант туралы келісімдер / Қосалқы мердігерлік келісім • Қаражатты аударуға арналған төлем тапсырмасы • Барлық растайтын құжаттармен қаражаттың пайдаланылуы туралы қаржылық есеп
G	Қызметтер және тікелей шығындар	
G1	Кеңес беру қызметтері, мамандарды, жаттықтырушыларды тағайындау	<ul style="list-style-type: none"> • Қызмет көрсету туралы келісім • Төлемақы • Орындалған жұмыс актілері • Төлемге арналған тапсырма
G2	Іс-шаралар (жалға алу, тамақтану, фото/бейне және басқа қызметтерді қоса)	<ul style="list-style-type: none"> • Кеңсені жалдау шарты • Қызмет көрсетушілермен келісім • Төлемақы • Орындалған жұмыс актілері • Төлем тапсырмасы • Қатысушылар тізімі • Іс-шараның күн тәртібі (күні, уақыты, т.б.)
G3	Қызметтер (SMM, басып шығару, көлік, жарнама, фото/ видео, интернет және т.б.)	<ul style="list-style-type: none"> • Қызмет көрсету туралы келісім • Шот-фактура • Орындалған жұмыс актілері • Төлем тапсырмасы
G4	Банктік қызметтер	<ul style="list-style-type: none"> • Банк шотынан толық үзіндісі
II	Жанама шығындар	Жанама шығындарды қолдану үшін бекітілген, құжатталған тәжірибені қамтамасыз етіңіз.



КЕЛІСІМШАРТ БОЙЫНША ТАЛАПТАР

- Демеушілік көмек «демеушілік көмектің ақшалай қаражатын рұқсат етілген пайдалануға» сәйкес оны пайдалану мүмкін болмаған немесе одан әрі қажеттігі болмаған жағдайда ТШО шотына көмек-тің толық сомасы немесе оның бір бөлігі қайтарылуға тиіс.
- Екінші тарап (ҮЕҰ) Шартта көрсетілген көмек тағайындауды өзгерте алмайды.
- Шартта көрсетілген мақсатқа сәйкес емес қаржылық көмекті пайдалану немесе бұрын көзделген талаптарды бұза отырып, осы тағайындауды өзгерту Шарттың тоқтатылуына әкеледі, содан кейін ТШО екінші тарапты хабардар ете отырып, Шарттың күшін жою құқығын және осы Шарттың талаптарын бұза отырып пайдаланылған көмектің кез келген үлесін өтеу құқығын алады.
- Есептерді ұсыну немесе жобаға сәйкес келмейтін есептерді ұсыну мерзімдері сақталмаған жағдай-да, ТШО өз қалауы бойынша ақша қаражатын аударуды тоқтата тұра алады, бұл туралы екінші Тарапты жазбаша хабардар етеді және қаражат ТШО шотына қайтарылуы тиіс.





TENGIZCHEVROIL.COM