

**Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak»
стартап-жобалар байқауы» жобасы туралы
ереже**

Астана, 2016 ж.

1. Жалпы ережелер

1.1. Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы» жобасы туралы осы ереже (бұдан әрі «Ереже» деп аталады) Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы» жобасын іске асыру талаптары мен тетіктерін айқындайтын құжат болып табылады, жобаны ұйымдастырушылар мен оның қатысушылары арасындағы өзара қарым-қатынастардың жалпы ережелерін белгілейді.

1.2. Жоба «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ мен «Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» Халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Қауымдастығы» ҚБ-нің арасында жасалған 2015 жылғы 10 маусымдағы Ынтымақтастық туралы меморандумның аясында, сондай-ақ Қордың Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 30 қазандағы №65 шешімінен бекітілген «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» Акционерлік қоғамының кәсіпкерліктің құзыретін арттыру бірыңғай бағдарламасының «Жаңа бизнесті ашуды қолдау» жобасының (бұдан әрі - Жоба) шеңберінде іске асырылуда.

2. Терминдер мен анықтамалар

«Болашақ» Қауымдастығы	«Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» Халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Қауымдастығы» қоғамдық бірлестігі
ЕДБ	«Даму» қорының қаржы құралдарын іске асыруға қатысатын екінші деңгейдегі банк/банктер
Бизнес-идея	Жеке меншік бизнесті құру жөніндегі идея
Бизнес-жоспар	Байқау Лауреатының бизнес-идеясын іске асыру жөніндегі егжей-тегжейлі жоспар
Грант	«Болашақ» Қауымдастығы «Startup «Bolashak» байқауының Жеңімпаздарына және/немесе Лауреаттарына «Болашақ» Қауымдастығы тұлғасы және/немесе Демеушілер тұлғасы атынан ақысыз және қайтарымсыз негізбен беретін ақшалай қаражат. Грант ұсынылған стартапты дамытуға немесе «Даму» қорының қаржы құралдарын пайдалана отырып ЕДБ-тер арқылы стартап-жобаларды несиелеген кезде төлем ретінде пайдалануға беріледі.
Қазылар алқасы	Бизнес-жоспарлардың марафонында байқау жеңімпаздарын айқындайтын, құрамында кем дегенде 3 адам болатын төрешілер комиссиясы
Өтінім беруші	Байқауға қатысу жөніндегі Өтінімді беретін және өзінің бизнес-идеясын немесе өзі мүшесі болып табылатын Жобалық топтың атынан бизнес-идеяны ұсынатын, жасы 18-ден (он сегізден) 29-ға (жиырма тоғызға) дейінгі (қоса алғанда) Қазақстан Республикасының азаматы
Өтінім	Байқауға қатысуға арналған Өтінім беруші берген өтінім. Өтінімнің нысаны Байқау ұйымдастырушылары мен серіктестерінің ақпараттық

	ресурстарында орналастырылады
Ақпараттық серіктес	Байқауды жүзеге асыру процессін көпшілікке көрсету үшін Ұйымдастырушылармен тартылған қазақстандық БАҚ (телеарналар, радио, мерзімді баспа басылымдары, интернет-порталдар, ақпараттық агенттіктер және т.б.)
Байқау/«Startup «Bolashak» байқауы	Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы» жобасы
Байқау комиссиясы	«Болашақ» Қауымдастығының, «Даму» қорының, ЕДБ-тердің өкілдерінен және басқа да ұйымдардың өкілдерінен тұратын, құрамында кем дегенде 7 адам болатын, Өтінім берушілердің өтінімдерін және Байқауға Қатысушылардың презентацияларын бағалауды әрі іріктеуді жүзеге асыратын төрешілер комиссиясы
КҚКО-ның кеңесшісі	Өтінім берушілерден өтінімдерді қабылдау үшін, Байқауға қатысу мәселелері жөнінде ықтимал Өтінім берушілерге кеңес беру арқылы қолдау көрсету үшін, Өтінім берушілердің өтінімдерін тіркеуге арналған тиісті журналды жүргізуге жауапты КҚКО қызметкері
Байқау Лауреаты	Бизнес-жоспарлар марафонына қатысу үшін іріктеуден өткен Байқауға қатысушы
Бизнес-жоспарлар марафоны	Байқаудың соңғы кезеңінің жұмыс атауы, бұл кезеңде Байқау Лауреаттары Қазылар алқасы мүшелерінің және ықтимал инвесторлардың алдында өздерінің стартап-жобаларының бизнес-жоспарларын таныстырады
Медиа-жоспар	Байқауды ақпараттық сүйемелдеу жөніндегі жоспар
Тәлімгер/Жетекші	Байқаудың аясында Байқау Лауреаттарына бизнесті жүргізу және дамыту мәселелері жөнінде кеңес беру үшін тартылатын тәжірибелі кәсіпкер немесе жоғары білікті маман
Тәлімгерлік/Жетекшілік	Басқаруына және бизнесінің қаржыландыруына араласпай, тәжірибелі кәсіпкердің немесе маманның (тәлімгер/жетекші) тәжірибесі аз кәсіпкерге (Байқаудың Лауреатына) 1 (бір) жыл бойы (3 (үш) жылға дейін ұзарту мүмкіндігімен) тұрақты негізбен кәсіби білім мен дағдыларды беруінің нәтижелі әрі ақысыз тәсілі
Жастар	Жастары 18-ден (он сегізден) бастап 29-ға (жиырма тоғызға) дейінгі (қоса алғанда) Қазақстан Республикасының азаматтары
«Green Startup» номинациясы	Жасыл экономика саласында бизнес-бастамаларды қолдау үшін Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының Даму Бағдарламаларының гранттары берілетін номинация
«Даму» қорымен консалтингтік қызмет көрсету	КҚКО-ның бизнес-тренерлері мен кеңесшілерінің Байқау Лауреатының стартап-жобасына кеңес беруі/тәжірибелік сүйемелдеу жүргізуі, соның ішінде

	Байқау Лауреаттарының бизнес-жоспарларымен жұмыс істеуі
Ұйымдастырушылар	«Болашақ» Қауымдастығы, «Даму» қоры – Бірлескен іс-шаралар жоспарына сай Байқауды іске асыру мақсатында ұйымдастыру, әкімшілік және басқа да қызметті жүзеге асыратын ұйымдар
Құжаттар пакеті	Өтінімнің толтырылған нысанынан және дербес деректер субъектісінің оның дербес деректерін жинаудан және өңдеуден тұратын құжаттар тізімі, сондай-ақ осы Ереженің № 1 қосымшасына сәйкес құжаттардың көшірмелері
Байқаудың Серіктестері	Байқаудың Ұйымдастырушылары мен Байқауды іске асыру бойынша ұйымдастыру және басқа көмек көрсету үшін тартылған ұйымдар
Бірлескен іс-шаралар жоспары	«Болашақ» Қауымдастығы мен «Даму» қорының «Startup «Bolashak» стартап-жобаларының байқауын іске асыру жөніндегі бірлескен жоспары
Байқаудың жеңімпазы	Бизнес-жоспарлар марафонының барысында Қазылар алқасының мүшелері қойған баллдардың ең көп санын жинаған Байқау Лауреаты
Әлеуетті инвестор	Байқау жеңімпазының немесе Байқау Лауреатының стартап-жобасын іске асыруды толықтай немесе ішінара қаржыландыруға дайын Заңды тұлғаның өкілі/жеке тұлға
Кәсіпкер	Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкерлік субъектісі
Жобалық топ	Бизнес-идеяны іске асыруға тартылған, жастары 18-ден (он сегізден) 29-ға (жиырма тоғызға) дейінгі (қоса алғанда) Қазақстан Республикасы азаматтарының тобы (көп дегенде 5 (бес) адам). Жобалық топтың құрамы Өтінімде көрсетіледі.
БҰҰДБ	Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының Даму Бағдарламасы
Жұмыс тобы	«Болашақ» Қауымдастығының, «Даму» қорының, табысты қазақстандық кәсіпкерлер - стартаптардың ықтимал инвесторларының және Байқауды іске асыруға қатысатын басқа да ұйымдардың немесе мүдделі тұлғалардың өкілдерінен тұратын, Байқауды ұйымдастыру, соның ішінде өтінімдерді жинау және іріктеу функцияларын атқаратын топ
«Startup «Bolashak» реалити-шоуы	Байқау жарияланған уақыттан бастап қоса алғанда бизнес-жоспарлар марафонына дейін Байқау қатысушыларының іс-әрекеттері сюжеті болып табылатын телевизиялық бағдарлама
Қазылар алқасының хатшысы	Бизнес-жоспарлар марафонында Қазылар алқасы мүшелерінің дауыстарын есептейтін, сондай-ақ Бизнес-жоспарлар марафоны қорытындыларының хаттамасын жасайтын Байқау

	ұйымдастырушыларының өкілі. Қазылар алқасының хатшысы Қазылар алқасының мүшесі болып табылмайды
Байқау комиссиясының хатшысы	Өтінімдерді жинауды жүзеге асыратын және Байқау комиссиясы мүшелерінің жұмысын үйлестіретін, сондай-ақ өтінімдер мен таныстыру рәсімдерінің іріктеу қорытындыларының хаттамасын жасайтын Байқауды ұйымдастырушылардың өкілі. Байқау комиссиясының хатшысы Байқау комиссиясының мүшесі болып табылмайды
БАҚ	Бұқаралық ақпарат құралдары
Демеуші	Ақысыз және қайтарымсыз негіздерде Грант түрінде Байқау Жеңімпазының/Лауреатының стартап-жобасына қаржылық қолдау көрсететін жеке немесе заңды тұлға
Стартап/ Стартап-жоба	Бизнес-идея туындаған сәттен, Кәсіпкер тіркелген күннен бастап 3 (үш) жылдық мерзім аяқталғанға дейінгі кезеңдегі кәсіпкерлік жоба
Байқауға қатысушы	Байқауға қатысу үшін іріктеуден өткен Өтінім беруші
«Даму» қорының қаржылық құралдары	1) «Бизнес жол картасы 2020» бизнесті қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы аясында жүзеге асырылатын Қордың Бағдарламалары/ Құралдары: – несиелер/қаржы лизингі шарттары бойынша сыйақы мөлшерлемесінің бөлігін субсидиялау; – несиелер бойынша ішінара кепілдендіру. 2) «Даму» қорының меншікті бағдарламалары: - қаражатты шарттасылған түрде орналастыру бағдарламалары
«Даму» қоры	«Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» Акционерлік қоғамы
КҚКО	«Даму» қорының Кәсіпкерлерге қызмет көрсету орталықтары
Өтінімдердің электрондық базасы	Электронды түрде толтырылған, Байқауға қатысуға түскен өтінімдердің жалпы базасы

3. Негізгі ережелер

Байқаудың мақсаты	Елдің әлеуметтік-экономикалық өміріне арналған озық білім мен технология трансферін, өмір сапасы стандарттарын жетілдіруге бағытталған жас Кәсіпкерлердің әлеуметтік маңызды бизнес-бастамаларын қолдау
--------------------------	---

Байқаудың міндеттері	<ul style="list-style-type: none"> – жастардың арасында кәсіпкерлік қызметті дәріптеу; – жас Кәсіпкерлердің кәсіби және тұлғалық дамуына жәрдемдесу; – тәжірибелі Тәлімгерлердің/Жетекшілердің жаңа бастап келе жатқан Кәсіпкерлерді қолдау; – Стартап-жобаларды гранттық қаржыландыру; – «Даму» қорының қаржы құралдарының жастар үшін қолжетімділігін арттыру; – Ұйымдастырушылардың Байқауды іске асыру жөніндегі Бірлескен іс-шаралар жоспарын іске асыру
Байқау жүргізілетін орны	Қазақстан Республикасы
«Болашақ» Қауымдастығынан Байқаудың Жеңімпаздарына гранттардың сомасы	<p>I орын – 7 (жеті) миллион теңге</p> <p>II орын– 6 (алты) миллион теңге</p> <p>III орын– 5 (бес) миллион теңге</p>
Байқау жеңімпаздарының жалпы саны	Байқаудың 3 (үш) жеңімпазы
«Green Startup» номинациясы бойынша гранттардың сомасы	Жалпы сомасы 15 миллион теңге
Байқау іске асырылатын кезең	2016 ж. шілде-желтоқсан айлары
Байқаудың кезеңдері	<ol style="list-style-type: none"> 1. Байқауды жариялау, Өтінімдерді қабылдау. 2. Байқаудың қатысушыларын іріктеу. 3. Байқаудың қатысушыларын оқыту, Байқаудың Лауреаттарын іріктеу. 4. «Даму» қорының КҚКО-ның негізінде стартап-жобаларға кеңес беру/тәжірибелік сүйемелдеу. 5. Байқау Лауреаттарының Бизнес-жоспарларды дайындауы, тәлімгерлермен/жетекшілермен жұмыс істеуі. 6. Бизнес-жоспарлар марафонында Байқау Лауреаттарының стартап-жобалардың бизнес-жоспарларын Қазылар алқасына таныстыруы

4. Байқауды іске асыру тетігі

4.1. Ұйымдастырушылар және Ақпараттық серіктес Байқау ұйымдастырушылары бекіткен Медиа-жоспарға сай БАҚ үшін баспасөз конференциясын өткізу арқылы Байқаудың іске асырылуының басталғаны жөніндегі ақпаратты жариялайды.

4.2. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтай отырып Байқаудың аясында ұйымдастырушылар «Startup «Bolashak» реалити-шоуы түсірілімдерінің жүргізілуін қамтамасыз етеді.

4.3. КҚКО-ның кеңесшілері Байқауға қатысу мәселелері жөнінде әлеуетті Өтінім берушілерге кеңес беру арқылы қолдауды қамтамасыз етеді.

4.4. Байқауға қатысу үшін өтінімнің нысанын толтыру және осы Ереженің №1 қосымшасына сәйкес құжаттар пакетін қоса тіркеу қажет. Өтінім нысанының үлгісі, оны толтыру тәртібі және құжаттар пакетінің тізбесі Ұйымдастырушылардың және Байқау Серіктестерінің ақпараттық ресурстарында орналастырылады.

4.5. Қажет болған жағдайда Ұйымдастырушылар Өтінім берушіден Байқауға қатысы бар қосымша ақпаратты сұрату құқығын өзіне қалдырады.

4.6. Өтінім және Құжаттар пакеті «Даму» қорының аймақтық филиалдарының КҚКО-да немесе 010000, Астана қ., Қажымұқан к-сі, 8а, Астана қаласы бойынша «Даму» Қорының аймақтық филиалының офисі мекен-жайы бойынша пошта арқылы қабылданады. Өтінімді және Құжаттар пакетін пошта арқылы жіберу жағдайында, хатты конвертте жіберу күні 2016 жылдың 23 қыркүйегінен кеш болмауы тиіс.

4.7. Өтінім беруші барлық анықталған ескертпелерді жойғаннан кейін КҚКО кеңесшісі Өтінім берушіден Өтінімді және Құжаттар пакетін қабылдайды.

4.8. Өтінімді қабылдағаннан кейін КҚКО-ның кеңесшілері осы Ереженің №2 қосымшасына сай Өтінімдерді тіркеу журналына тиісті жазба жазады, осыдан кейін Өтінім берушіге қабылданған Өтінім нысанының көшірмесі беріледі, қабылданған күні көрсетіле отырып, қабылдау туралы белгі және КҚКО Кеңесшісінің қолы қойылады.

4.9. «Даму» Қорының аймақтық филиалы Байқау комиссиясының Хатшысына КҚКО Кеңесшісімен қабылданған Өтінімдер мен Құжаттар пакетін жіберуді қамтамасыз етеді.

4.10. Байқау комиссиясының хатшысы қабылданған Өтінімдер тізімінің негізінде Байқау комиссиясы отырысының күн тәртібін жасайды.

4.11. Байқау комиссиясының мүшелері осы Ережелердің № 3 қосымшасына сай Байқауды іске асыруға қатысу туралы келісімге қол қояды, осыдан кейін олар өтінімдерді қарастырады және осы Ережеде белгіленген тәртіппен күн тәртібіне қосылған әр өтінім жөнінде шешім қабылдайды.

4.12. Байқау комиссиясының қатысушыларды іріктеу жөнінде қабылдаған шешімін Байқау комиссиясының хатшысы осы Ереженің № 4 қосымшасына сәйкес хаттамамен ресімдейді.

4.13. Өтінімдерді бағалаған Байқау комиссиясының мүшелері хаттамаға қол қояды. Байқау комиссиясының барлық мүшелері кем дегенде 20 (жиырма) өтінімді іріктейді.

4.14. Байқауға қатысушылар Байқау Ұйымдастырушылары өткізетін семинар-тренингтен өтеді. «Даму» Қорының Астана қаласы бойынша аймақтық филиалы Байқау комиссиясы шешім қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде «Даму» қорының CRM (BPM) жүйесінде семинар-тренингтің барлық тыңдаушыларының тіркелуін қамтамасыз етеді.

4.15. Семинар-тренинг аяқталғаннан кейін Байқауға қатысушылар Байқау комиссиясы мүшелерінің алдында өз Стартап-жобаларын таныстырады және қорғайды, қорғау нәтижелері бойынша Байқау комиссиясының мүшелері бизнес-жоспарлар марафонына қатысатын Байқаудың 10 (он) Лауреатын іріктеп алады.

4.16. Бизнес-жоспарлар марафонына қатысу үшін Байқаудың Лауреаттарын іріктеу Байқау қатысушыларының өз бизнес-идеяларын таныстыруының және қорғауының негізінде жүргізіледі (бір таныстыруға көп дегенде бес минут беріледі).

Таныстыру рәсімі Power Point пішімінде (7 слайдтан көп емес) дайындалуға тиіс және құрамында келесідей ақпарат болуға тиіс:

- бизнес-идеяның атауы;
- бизнес-идеяның мақсаты, міндеттері, жаңалығы және бірегейлігі;
- экологиялық әсер;
- бизнес-идеяның әлеуметтік маңыздылығы;
- тауардың/жұмыстың/қызметтердің/т.б. мақсатты топпен талап етілуі;
- Бизнес-идеяларды негізгі бәсекелестермен салыстыру;
- бизнес-идеяны іске асыру тетігінің сипаттамасы;
- сыртқы қаржыландыруға деген қажеттілікті көрсете отырып, қаржыландыру көлемі;
- бизнес-идеяның өтелімділік мерзімі/пайдалылығы;
- құрылатын жұмыс орындарының саны;
- Грант алынған сәттен бастап стартап-жобаны іске асырудың көзделіп отырған мерзімі.

4.17. Байқау комиссиясы Байқау Лауреаттарын іріктеу жөнінде қабылдаған шешімді Байқау комиссиясының хатшысы осы Ережелердің №5 қосымшасына сәйкес хаттамамен ресімдейді.

4.18. Байқау Қатысушыларының таныстыру рәсімдерін бағалаған Байқау комиссиясының мүшелері хаттамаға қол қояды. Байқау комиссиясының мүшелері барлығы 10-нан (оннан) аса бизнес-идеяны іріктеп алады.

4.19. Байқау Лауреаттары КҚКО-ның бизнес-тренерлерімен және кеңесшілерімен бірлесіп бизнес-жоспарлармен жұмыс істейді. Байқаудың әр Лауреатына тәлімгердің/жетекшінің көмегі ұсынылатын болады.

4.20. Жұмыс тобының мүшелері Байқаудың Лауреаттарына бизнес-жоспарлар марафонының өткізілетін жері және уақыты жөнінде 3 (үш) күнтізбелік күн бұрын хабарлайды.

4.21. Қазылар алқасының мүшелері осы Ереженің №3 қосымшасына сәйкес Байқауды іске асыруға қатысу туралы келісімге қол қояды. Бизнес-жоспарлар марафонының барысында Қазылар алқасының мүшелері балдар қою арқылы Байқаудың әр Лауреаты бойынша түпкілікті шешім қабылдайды, Қазылар алқасының хатшысы бұл шешімді осы Ереженің №6 қосымшасына сәйкес хаттама түрінде ресімдейді.

4.22. Бизнес-жоспарлар марафонының қорытындылары бойынша ең көп балл жинаған бизнес-жоспарлар Байқаудың жеңімпаздары атанады.

4.23. Ұйымдастырушылар БАҚ арқылы Байқау жеңімпаздарының марапатталғанын баяндау үшін қажетті іс-шараларды өткізеді.

4.24. «Даму» Қорының КҚКО кеңесшісі құзыреті шеңберінде деректер бойынша осы Ереженің №7 қосымшасына сәйкес Өтінімдердің электрондық базасын толтырады және Байқау комиссиясының Хатшысына жібереді. Байқау комиссиясының Хатшысы 2016 ж. 15 желтоқсанына дейін мерзімде Қордың Оқыту және сервистік қолдау департаментіне осы Ереженің №7 Қосымшасына сәйкес Өтінімдердің толтырылған жиынтық электрондық базасын тапсырады.

4.25. Бизнес-жоспарлар марафонын өткізу барысында әр Демеуші байқау Лауреаттары/Жеңімпаздарына берілетін Гранттар саны мен сомасы бойынша шешімді өз бетімен қабылдайды.

4.26. БҰҰДБ гранттарын қоспағанда, 1 (бір) миллион теңге және одан жоғары сомдағы Гранттардың қаражаттарын мақсатты жұмсау мониторингісі осы Ереженің №8 қосымшасына сәйкес жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup

«Bolashak» стартап-жобалар байқауы» шеңберінде берілген Гранттардың қаражаттарын мақсатты жұмсау мониторингісін жүргізу Тәртібіне сәйкес «Даму» қорымен жүзеге асырылады.

5. Байқауға қатысу шарттары

5.1. Байқауға жеке тұлғалар да, Жобалық топтар да қатысуға құқылы. Топтағы қатысушылардың саны – жасы 18-ден (он сегізден) 29-ға (жиырма тоғызға) дейінгі (қоса алғанда) 5-тен (бестен) көп емес адам қатысады. Жобалық топ Байқаудың бір қатысушысы деп қарастырылады.

5.2. Өтінім беруші Байқауды Ұйымдастырушылардың және Серіктестерінің ақпараттық ресурстарында Байқауды өткізу шарттарымен және мерзімдерімен танысады.

5.3. Байқауды өткізу мерзімі ұзартылған немесе басқа да өзгерістер енгізілген жағдайда, Ұйымдастырушылар қосымша ақпаратты немесе жаңа талаптарды «Болашақ» Қауымдастығының ресми сайтында - www.bolashak.kz және «Даму» қорының ресми сайтында - www.damu.kz жариялайды.

5.4. Байқауға қатысу жөніндегі Өтінім Байқауға қатысуға ниетті Байқаудың әлеуетті Қатысушысының осы Ережелерде көзделген талаптармен және шарттармен келісетінін білдіретін нысан болып табылады.

5.5. Өтінім берушілердің тарапынан Байқауға қатысу ақысыз негізбен жүзеге асырылады.

5.6. 2016 жылғы 23 қыркүйектен кеш келіп түскен өтінімдер қарастырылмайды.

5.7. Өтінімдер рецензияланбайды және кері қайтарылмайды.

5.8. «Startup «Bolashak» реалити-шоуы эфирге шыққанға дейін Байқауға қатысушылар Байқауды іске асыру барысы жөніндегі ақпаратты жария етпеуге міндеттенеді.

5.9. Өтінім берушінің Байқау Ұйымдастырушыларының пошталық мекенжайына өтінімді және құжаттар пакетін жіберген күні Өтінімнің қабылданған күні болып саналады.

6. Байқауды өткізу кезеңдері

6.1. **25 шілдеден бастап 26 қарашаға дейін** –«Startup «Bolashak» реалити-шоуының түсірілімі.

6.2. **25 шілде** – баспасөз конференциясын өткізу арқылы Байқау жөнінде жариялау.

6.3. **25 шілдеден бастап 23 қыркүйекке дейін** (қоса алғанда) – Байқауға қатысуға өтінімдерді қабылдау.

6.4. **27 қыркүйектен бастап 7 қазанға дейін** – Байқау комиссиясы мүшелерінің өтінімдерді қарастыруы.

6.5. **10 қазан** – Байқау қатысушыларының тізімін жариялау (кем дегенде 20 (жиырма) бизнес-идея).

6.6. **17 қазаннан бастап 25 қазанға дейін** – Байқау қатысушыларына арналған бизнес-тренингтерді өткізу.

6.7. **28 қазаннан бастап 29 қазанға дейін** – Байқау комиссиясы мүшелерінің Байқау Лауреаттарын іріктеуі (10 (он) бизнес-идея). Әрбір Лауреат үшін Тәлімгерді/Менторды бекіту.

6.8. **қарашаның 1 нен 25-не дейін** – «Даму» қорының КҚКО-ның кеңесшілерінің Байқау Лауреаттарына консалтингтік қызметтерді көрсетуі. Сапалы бизнес-жоспарларды дайындау. Тәлімгерлердің/Менторлардың Лауреаттармен жұмыс істеуі.

6.9. **26 қараша** – бизнес-жоспарлар марафонын өткізу. Қазылар алқасы мүшелерінің Байқау Жеңімпаздарын анықтауы. Байқаудың Жеңімпаздарын «Болашақ» Қауымдастығының гранттарымен және/немесе Әлеуетті инвесторлардың қаражатымен марапаттау.

7. Байқау комиссиясы мен Қазылар алқасы мүшелерінің жұмысы жөніндегі негізгі ережелер

7.1. Байқау комиссиясы мен Қазылар алқасының мүшелері осы Ережелерде жазылған Байқаудың талаптары мен ережелерін қатаң сақтауға міндеттенеді.

7.2. Байқау комиссиясының мүшелері Байқаудың мақсаттарына, міндеттеріне және критерийлеріне сәйкес Өтінім берушіні таңдау жөніндегі шешімдерді әділ шығаруға міндеттенеді.

7.3. Байқау комиссиясы мен Қазылар алқасының мүшелері Қазылар алқасының құрамында жұмыс істеген кезде өзіне белгілі болған Өтінім берушінің, Байқау қатысушыларының және Байқау Лауреаттарының жеке өміріне, денсаулығына, саяси көзқарастарына, діни ұстанымдарына және т.б. қатысты жеке мәліметтерді Байқау іске асырылған бүкіл уақытта құпия етіп сақтауға міндеттенеді.

7.4. Байқау комиссиясы мен Қазылар алқасының мүшелері «Startup «Bolashak» реалити-шоуы эфирге шыққанға дейін Байқаудың іске асырылу барысы жөніндегі ақпаратты жария етпеуге міндеттенеді.

7.5. Ұйымдастырушылармен келіспей, Байқауға, оны алға бастыруға қатысты ақпаратты БАҚ-қа және басқа да мүдделі тұлғалар мен ұйымдарға Байқау комиссиясы мен Қазылар алқасы мүшесі бере алмайды, соның ішінде Байқауды іске асыруға байланысты болатын қандай да бір ақпаратты немесе материалдарды беруге құқығы жоқ.

8. Байқауға қатысу жөніндегі Өтінімдерді бағалау критерийлері

8.1. КҚКО-ның кеңесшісі берілген Өтінімдердің және/немесе Құжаттар пакетінің Байқаудың талаптарына сәйкес келмеуі себепті Өтінім берушілерді Байқауға қатысуға жібермеу құқын өзіне қалдырады.

8.2. Байқау Қатысушыларының Өтінімдерін бағалау критерийлері:

Критерийлер	Балл		
	0	1	2
Бизнес-идеялардың жаңалығы және бірегейлігі	жоқ	Ішінара сәйкестік	Толық сәйкестік
Әлеуметтік әсер	теріс	бейтарап	оң

Экологиялық әсер/ қоршаған ортаның және халықтың денсаулық жағдайына ықтимал әсері	Зиянды әсері бар	Әсерлері жоқ	Жағымды әсері бар
Бизнесте жұмыс тәжірибесінің болуы	Тәжірибесі жоқ	Тәжірибесі бар, бірақ бизнестің басқа саласында	Бизнестің осы саласында тәжірибесінің болуы

8.3. Байқау Қатысушыларының Өтінімдерін бағалаудың әр критерийі 0-ден (нөлден) 2-ге (екіге) дейінгі балдармен бағаланады.

8.4. Балдарының саны тең түскен Өтінімдер болған жағдайда, Байқау Қатысушыларын айқындау жөніндегі шешімді Байқау комиссиясының мүшелері қабылдайды.

9. Байқау Қатысушыларының таныстыру рәсімдерін бағалау критерийлері

9.1. Байқау қатысушыларының таныстыру рәсімдерін бағалау критерийлері:

- бизнес-идеялардың жаңалығы және бірегейлігі;
- бизнес-идеялардың әлеуметтік маңыздылығы;
- экологиялық әсер;
- ашылатын жұмыс орындарының саны;
- іс жүзіндегі күтілетін нәтижелер: өтелімділік, пайдалылық мерзімі және т.б.;
- нысаналы аудиториясы, атауы;
- бәсекелес басымдықтардың болуы;
- бизнестегі жұмыс істеу тәжірибесі (ұқсас бизнестегі жұмыс тәжірибесінің болуы қабыл алынады).

9.2. Байқау Қатысушыларының бизнес-идеясын бағалаудың әр критерийі 1-ден (бірден) 5-ке (беске) дейінгі балдармен бағаланады:

1 – ұсынылған материалдар аталған критерий бойынша бизнес-идеяны бағалауға мүмкіндік бермейді;

2 – нәтижесі теріс және/немесе критерий ішінара көрсетілген және ашылмаған;

3 – бейтарап нәтиже және/немесе критерий көрсетілген, бірақ жеткілікті ашылмаған, дәлелдеме жетіспейді;

4 – елеусіз оң нәтиже және/немесе критерий көрсетілген және ашылған, бірақ егжей-тегжейлі аспектілерді толығымен қамтымайды;

5 – елеулі оң нәтиже және/немесе критерий сапалы көрсетілген және жеткілікті ашылған.

9.3. Жалпы Бизнес-жоспарлар марафонына қатысуға 10 (оннан) көп емес Қатысушылар жіберіледі. Жиналған балдары тең түскен Қатысушылар болған жағдайда, олардың Бизнес-жоспарлар марафонына қатысуы жөніндегі шешімді Байқау комиссиясының мүшелері қабылдайды.

10. Байқау Лауреаттарының бизнес-жоспарларын бағалау критерийлері

10.1. Байқау Лауреаттарының Бизнес-жоспарларын бағалау критерийлері:

- бизнес-идеялардың жаңалығы және бірегейлігі;
- бизнес-идеялардың әлеуметтік маңыздылығы;
- ашылатын жұмыс орындарының саны;
- іс жүзіндегі күтілетін нәтижелер: өтелімділік, пайдалылық мерзімі және т.б.;
- нысаналы аудиториясы, атауы;
- бәсекелес басымдылықтардың болуы;
- бизнестегі жұмыс істеу тәжірибесі (ұқсас бизнестегі жұмыс тәжірибесінің болуы қабыл алынады).

10.2. Байқау Лауреатының Бизнес-идеясын бағалаудың әр критерийі 1-ден (бірден) 5-ке (беске) дейінгі балдармен бағаланады:

1 – ұсынылған материалдар аталған критерий бойынша бизнес-идеяны бағалауға мүмкіндік бермейді;

2 – нәтижесі теріс және/немесе критерий ішінара көрсетілген және ашылмаған;

3 – бейтарап нәтиже және/немесе критерий көрсетілген, бірақ жеткілікті ашылмаған, дәлелдеме жетіспейді;

4 – елеусіз оң нәтиже және/немесе критерий көрсетілген және ашылған, бірақ егжей-тегжейлі аспектілерді толығымен қамтымайды;

5 – елеулі оң нәтиже және/немесе критерий сапалы көрсетілген және жеткілікті ашылған.

10.3. Бизнес-жоспарлар марафонында баллдарының саны тең түскен Байқау Лауреаттарының бизнес-жоспарлары болған жағдайда, Байқау Жеңімпаздарын айқындау жөніндегі шешімді Қазылар алқасының мүшелері қабылдайды.

11. Байқаудың Жеңімпаздарына және Лауреаттарына Гранттарды беру

11.1. Байқау Жеңімпаздары/Лауреаттары оған берілген Гранттар арқылы қаржылық қолдаулар алуға құқылы.

11.2. 1 (бір) миллион теңге және одан жоғары сомадағы гранттарды Демеуші Грант алушылардың гранттары қаражатын беру және Грант алушымен және «Даму» Қорымен бірге Грантты беру туралы «Болашақ» Қауымдастығымен бұдан әрі шарттар жасасу мақсатында, ҚР қолданыстағы заңнамаларына сәйкес өзара келісілген хаттың негіздерінде «Болашақ» Қауымдастығының банктік шотына аударады.

11.3. «Болашақ» Қауымдастығы Гранттарды осы Ереженің №9 қосымшасына сәйкес Грантты беру туралы шарттарды жасасқаннан кейін, Байқау Жеңімпаздары/Лауреаттарының банктік шотына аудару арқылы, Стартап-жобаларын дамытуға арналған «Болашақ» Қауымдастығы және/немесе Демеуші тұлғасы атынан 1 (бір) миллион теңге және одан жоғары сома Гранттарын тапсырады.

11.4. «Green Startup» номинациясындағы Жеңімпаздар БҰҰДБ анықталады. БҰҰДБ «Green Startup» номинациясында жеңімпаздардың банктік шоттарына ақшаны дербес аударады, сондай-ақ грант қаражаттарын мақсатты пайдалануға мониторингті дербес жүргізеді.

11.5. Гранттарға ие болған байқау Жеңімпаздары/Лауреаттары тізімі Байқаудың Ұйымдастырушыларының және серіктестерінің ақпараттық ресурстарында жарияланады.

12. Қорытынды ережелер

12.1. Байқауға қатысты барлық сұрақтар мен ұсыныстар startup@bolashak.kz немесе info@fund.kz. электрондық мекенжайына жіберіледі.

12.2. Байқаудың «Startup «Bolashak» атауына құқық «Болашақ» Қауымдастығында сақталады.

*Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы»
жобасы туралы ережеге
№ 1 қосымша*

**«Startup «Bolashak» стартап-жобалары
Байқауының ұйымдастырушыларына**

**«Startup «Bolashak» стартап-жобаларының байқауына қатысуға
Өтінім**

Ұсынылған Өтінімді қарауды және оны «Startup «Bolashak» стартап-жобалар Байқауының Қатысушылары қатарына енгізуді сұраймын.

Өтінім берушінің аты-жөні (толығымен):	
Жобалық топтың құрамы (болған жағдайда, Жобалық топтың барлық мүшелерінің аты-жөндері (толықтай), туған күндері көрсетілсін):	
Өтінім берушінің тұрғылықты мекен-жайы (іс жүзіндегі):	
Өтінім берушінің пошталық мекен-жайы:	
Өтінім берушінің байланыс телефоны (үй):	
Өтінім берушінің байланыс телефоны (ұялы):	
Өтінім берушінің e-mail-ы:	
Несие тарихының бар-жоғы (оң/теріс/жоқ):	
ЖК-тің тіркелу туралы куәліктің/ ЖШС-тің тіркелу туралы анықтамасының бар-жоғы (болған жағдайда, куәліктің/анықтаманың көшірмесі қоса тіркелсін):	
Ұсынылып отырған бизнес-идеяның атауы:	
Қызметтің түрі: (өндіріс, сатылымдар, қызметтер, т.б.):	
Өтінім берушінің/Жобалық топ мүшелерінің бизнес-идеяға қатысы бар жұмыс тәжірибесі (болған жағдайда):	
Бизнес-идеяның негізгі мәні (400 сөзден	

артық емес):	
Бизнес-идеяның жаңалығы және бірегейлігі (200 сөзден артық емес):	
Бизнес-идеяның әлеуметтік маңыздылығы:	
Экологиялық әсері:	
Ашылатын жұмыс орындарының саны:	
Нысаналы аудитория, клиенттер:	
Бәсекелестер:	
Бизнес-идеяны іске асыруға қажетті қаражат:	
Грант алынған сәттен бастап, стартап-жобаны іске қосудың көзделіп отырған мерзімі:	
Қосымша ақпарат (жетістіктер, өткерілген қиындықтар, бизнес-идеяны іске асырудағы ұсынылып отырған жеке мақсат) (200 сөзден артық емес):	

Осы өтінімге Өтінім берушінің/Жобалық топ мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін/көшірмелерін және түйіндемесін, түрлі-түсті суретті/суреттерді, сондай-ақ Өтінім берушінің/Жобалық топтың әр мүшесінің (дербес деректер субъектісінің/субъектілерінің) Байқау ұйымдастырушыларына өзінің дербес деректерін жинауға және өңдеуге берілген, осы өтінімнің №1 қосымшасы болып табылатын келісімді қоса тіркеймін.

Мен «Startup «Bolashak» Байқауы жөніндегі ережелерде жазылған Байқаудың талаптарымен танысқанымды және олармен келісетінімді растаймын.

Мен осы Өтінімде берілген бүкіл ақпараттың шынайы және Өтінім берілген сәтте қолданыста болғанын растаймын.

Мен «Startup «Bolashak» реали-шоуының түсіріліміне қатысуға келісемін.

Мен Байқау комиссиясы мен Қазылар алқасының мүшелері Байқаудың Қатысушылары, Байқаудың Лауреаттары және Байқаудың Жеңімпаздары жөнінде қабылдаған шешімдерінің түпкілікті болатынымен келісемін.

Өтінім берушінің аты-жөні (толықтай):

Қолы: _____

Күні: _____

**өтінімнің әр бетіне қол қою қажет*

Дербес деректер субъектісінің «Startup «Bolashak» стартап-жобаларының Байқауын ұйымдастырушыларға өзінің дербес деректерін жинауға және өңдеуге берген келісімі

«___» _____ ж. _____

Қ.

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), туған күні және жері)

_____ (тұрғылықты жері, тіркелген мекен-жайы)

_____ (жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі және берілген күні)

«Startup «Bolashak» стартап-жобалар Байқауына қатысу мәселесін қарастыруға байланысты «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 21.05.2013 жылғы № 94-V Заңына сәйкес өзінің дербес деректерін, соның ішінде қаржылық және басқа да мүліктік міндеттемелеріне қатысты ақпаратты, сондай-ақ болашақта Байқаудың ұйымдастырушыларына келіп түсетін ақпаратты жинауға және өңдеуге келісімін береді.

_____ (қолы)

(болашақта келіп түсетін ақпаратты жария етуге келіскен жағдайда, қол қою қажет, болашақта келіп түсетін ақпаратты жария етуге келіспеген жағдайда, сызық қою қажет)

_____ Өтінім беруші өз қолымен тегін, атын және әкесінің атын (болған жағдайда) жазады, жеке қолын қояды)

_____ (осы келісімді қабылдауға уәкілетті Жұмыс тобы мүшесінің тегі, аты мен әкесінің атының бастапқы әріптері және қолы)

*Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы»
жобасы туралы ережеге
№ 2 қосымша*

«Startup «Bolashak» Байқауына қатысу жөніндегі өтінімдерді тіркеу журналы

№	Өтінім берушінің/ Жұмыс тобы мүшелерінің (болған жағдайда) аты-жөні	Өтінім берушінің / Жұмыс тобы мүшелерінің (болған жағдайда) туған күні	Бизнес-идеяның мәні	ЖКС тиесілілігі (иә, жоқ). «Иә» деп жауап берілген болса, ЖКС атауы көрсетілсін (нысаны көрсетілуі тиіс – ЖҚ, ЖШС, ШҚ, ӨК немесе т.б.)	Өтінім берушінің байланыс деректері			Өтінімнің тіркелген күні	«Байқау іске асырылған уақытта ынтымақтасуға, сондай-ақ Байқаудың аясында дербес деректердің үшінші тұлғалардың берілетініне және пайдаланыл атынына келісім беремін» (қолы)	Өтінімді қабылдаған КҚКО кеңесшісінің аты-жөні
					Тұрғылықты мекен-жайы	Телефоны (үй, ұялы.)	e-mail			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

КҚКО кеңесшісінің аты-жөні (толықтай): _____

Қолы: _____

Күні: _____

*Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы»
жобасы туралы ережеге
№ 3 қосымша*

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап- жобаларының Байқауы»
жобасын іске асыруға қатысу туралы
№ _____ келісім

_____ қ. «__» _____ 201_ ж.

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобаларының Байқауы» жобасын іске асыруға қатысу және серіктестік туралы осы келісім (бұдан әрі - «Келісім») төменде аталғандардың арасында жасалады:

бұдан әрі «Болашақ» Қауымдастығы» деп аталатын «Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» Халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Қауымдастығы» қоғамдық бірлестігінің атынан _____ негізінде әрекет ететін _____ тұлғасында,

бұдан әрі «Даму» қоры» деп аталатын «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамының атынан _____ негізінде әрекет ететін _____ тұлғасында,

және бұдан әрі «Байқау комиссиясының мүшесі/Қазылар алқасының мүшесі»¹ деп аталатын _____ (аты-жөні), бірге «Тараптар», ал жеке «Тарап» деп аталады.

1. Келісімнің мақсаты

Байқау комиссиясы мүшесінің/Қазылар алқасы мүшесінің, «Болашақ» Қауымдастығының және «Даму» қорының Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобаларының Байқауы» жобасына қатысу жөніндегі өтінімдерді қарастыру қызметіндегі (бұдан әрі «Байқау» деп аталады)/ «Startup «Bolashak» стартап-жобалары Байқауының бизнес-идеялар марафонының Лауреаттарын анықтау қызметіндегі (бұдан әрі «Байқау» деп аталады) өзара қарым-қатынастарды реттеу осы Келісімнің мақсаты болып табылады.

Байқау комиссиясы мүшесінің/Қазылар алқасы мүшесінің қызметі ақысыздық және еріктілік қағидаларымен жүзеге асырылады.

2. Тараптардың функциялары мен міндеттері

2.1. Байқау комиссиясының мүшесінің міндеттемелері:

2.1.1. Байқау комиссиясындағы/Қазылар алқасындағы өзінің қызметін Байқаудың аясында жүзеге асыру. Осы Келісімге қол қоя отырып, Байқау комиссиясының _____

мүшесі/Қазылар алқасының мүшесі Байқау туралы ережелермен танысқанын және оның барлық шарттарымен келісетінін растайды.

2.1.2. Байқау туралы ереженің барлық талаптары мен шарттарын қатаң сақтау;

2.1.3. Байқау комиссиясының/Қазылар алқасының жұмысына қатысу және Байқау комиссиясы/Қазылар алқасы отырыстарының аясында барынша лайық үміткерлерді/Лауреаттарды жобада көзделген критерийлерге сәйкес таңдау;

2.1.4. Байқаудың міндеттері мен критерийлеріне сәйкес шешімдерді әділ әрі адал шығару;

2.1.5. Байқау комиссиясы мүшесінің/Қазылар алқасы мүшесі «Болашақ» Қауымдастығымен және «Даму» қорымен келіспей, Байқауға, оны алға бастыруға қатысты ақпаратты бұқаралық ақпарат құралдарына және басқа да мүдделі тұлғаларға, ұйымдарға бере алмайды, соның ішінде ешқандай ақпаратты немесе материалдарды беруге құқығы жоқ;

2.1.6. Осы Келісімнің № 1 қосымшасы болып табылатын Байқау комиссиясы мүшелерінің/Қазылар алқасы мүшелерінің Этикалық кодексінің ережелерін қатаң сақтау.

2.2. «Болашақ» Қауымдастығының және «Даму» қорының міндеттемелері

2.2.1. Байқаудың талаптары мен шарттарын сақтау;

2.2.2. Байқаудың аясында өз функцияларын атқаруы мақсатында Байқау комиссиясы мүшесіне/Қазылар алқасының мүшесіне қажетті көмек көрсету;

2.2.3. Байқауды іске асыру мәселелері жөніндегі Байқау комиссиясының Өтінімдерін қарастыру және Байқау комиссиясының мүшесі/Қазылар алқасының мүшесі өзгеше мерзімді келіспеген болса, 5 (бес) жұмыс күні ішінде оларға негізделген жазбаша жауаптар беру.

3. Қорытынды ережелер

3.1. Осы Келісімнің қолданылу мерзімі: барлық Тараптар Келісімге қол қойған күннен бастап 20__ жылғы 31 желтоқсанды қоса алғанға дейін.

3.2. «Болашақ» Қауымдастығының және/немесе «Даму» қорының бастамасы бойынша осы Келісім бір жақты соттан тыс тәртіппен бұзылуы мүмкін, бұл кезде кем дегенде 10 (он) күнтізбелік күн бұрын басқа Тараптарға бұл жөнінде жазбаша түрде хабарлануға тиіс.

3.3. Осы Келісім Тараптардың ерікті ниетінің растауы болып табылады және олардың ынтымақтастық жөніндегі ниеттерін білдіреді және Тараптардың бір-біріне қатысты ешқандай қаржылық міндеттемелерінің туындауына әкеліп соқтырмайды.

Тараптардың деректемелері

«Болашақ» Қауымдастығы	«Даму» қоры	Байқау комиссиясы мүшесінің/Қазылар алқасы мүшесінің аты-жөні
Қолы	Қолы	Қолы

*Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak»
Стартап-жобаларының Байқауы» жобасын іске асыруға қатысу және
серіктестік туралы «__» _____ жылғы № _____ келісімнің
№ 1 қосымшасы*

Байқау комиссиясы мүшелерінің/Қазылар алқасы мүшелерінің Этикалық кодексі

Кіріспе

Осы Этикалық кодекс Байқау комиссиясының/Қазылар алқасының адалдығына, ашықтығына және біліктілігіне деген қоғамдық сенімді қамтамасыз ету мақсатында олардың қызметінің этикалық нормаларын белгілейді. Байқау комиссиясының мүшелері/Қазылар алқасының мүшелері Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобаларының Байқауы» жобасына ақысыз, ерікті негізбен қатысады.

Осы Этикалық кодекс Байқау комиссиясы мүшелерінің/Қазылар алқасы мүшелерінің әділ әрі адал ережелерінің жиынтығы болып табылады. Этикалық кодекс ашық құжат болып табылады.

Байқау комиссиясының мүшесі/Қазылар алқасының мүшесі ретінде:

- Ақысыз негізбен жұмыс істеуге.
- Байқау комиссиясының/Қазылар алқасының жұмысына белсене қатысуға.
- Байқау комиссиясының/Қазылар алқасының барлық мүшелерін құрметтеуге және пікірлерін тыңдауға.
- Әділдік пен ашықтық қағидаларына негізделі отырып шешімдер қабылдауға.
- Мүдделер қақтығысы жөнінде ашық жариялауға және бұл жағдайда дауыс беруден тартынуға.
- Қандай болған жағдайда да кемсітушіліктің (жыныс, ұлт, ақыл-ой немесе физикалық денсаулық, сексуалдық бағдар, саяси көзқарастар немесе діни ұстанымдар бойынша) кез келген түрін болдырмауға.
- Талқылауда сындарлы болуға.
- Өз лауазымымды, достарымның немесе басқа да адамдардың жеке мақсаттарын, мүдделерін көздеп пайдаланбауға.
- Байқаудың аясында Байқау комиссиясы мүшелерінің/Қазылар алқасы мүшелерінің арасындағы келіспеушіліктер жөніндегі ақпаратты жария етпеуге.
- Байқау комиссиясының/Қазылар алқасының отырысына дейін дауыс берудің қалай өтетіні жөніндегі ақпаратты және қалай дауыс берілетіні жөніндегі болжамдарды ешкімге бермеуге **міндеттенемін**.

Күні: _____

Аты-жөні: _____ **Қолы:** _____

Өтінімдерді бағалау хаттамасы

Астана қ.

«__» _____ 2016 ж.

№ р/н	Өтінім берушінің аты-жөні	Ұсынылатын бизнес- идеяның атауы және оның мәні	1-критерий	2-критерий	3-критерий	4-критерий	Шешім
1							
2							
3							

БАЙҚАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ МҮШЕЛЕРІ:

1. _____ аты-жөні
2. _____ аты-жөні
3. _____ аты-жөні
4. _____ аты-жөні
5. _____ аты-жөні
6. _____ аты-жөні
7. _____ аты-жөні

Байқау қатысушыларының таныстыру рәсімдерін бағалау хаттамасы

Астана қ.

«__» _____ 2016 ж.

№ р/н	Өтінім берушінің аты- жөні	Ұсынылатын бизнес- идеяның атауы және оның мәні	1-критерий	2-критерий	3-критерий	4-критерий	5-критерий	6-критерий	7-критерий	Шешім
1										
2										

БАЙҚАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ МҮШЕЛЕРІ:

1. _____ аты-жөні
2. _____ аты-жөні
3. _____ аты-жөні
4. _____ аты-жөні
5. _____ аты-жөні
6. _____ аты-жөні
7. _____ аты-жөні

Бизнес-жоспарлар марафонының хаттамасы

Астана қ.

«__» _____ 2016 ж.

№ р/н	Өтінім берушінің аты- жөні	Ұсынылатын бизнес- идеяның атауы және оның мәні	1-критерий	2-критерий	3-критерий	4-критерий	5-критерий	6-критерий	7-критерий	8-критерий	Шешім
1											
2											

ҚАЗЫЛАР АЛҚАСЫНЫҢ ШЕШІМІ:

Бірінші орын – _____ стартап-жобасы, авторы/авторлары _____

Екінші орын– _____ стартап-жобасы, авторы/авторлары _____

Үшінші орын– _____ стартап-жобасы, авторы/авторлары _____

ҚАЗЫЛАР АЛҚАСЫНЫҢ МҮШЕЛЕРІ:

1. _____ аты-жөні
2. _____ аты-жөні
3. _____ аты-жөні

*Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы»
жобасы туралы ережеге
№ 7 қосымша*

«Startup «Bolashak» байқауының Өтініштер базасы/База Заявок «Startup «Bolashak»»

№	Бизнес-идеяны атауы/Наименование Бизнес-идеи	Облыс/Область	Қала/Город, Аудан/Район	Елді мекен/Населенный пункт	Өтінішкердің аты-жөні/ФИО Заявителя	Өтінішкердің ЖСН/ ИИН участника проекта	Туған күні/Дата рождения	Жынысы/Пол	Мүгедектік/Инвалидность	Оқу орнының студенті болып табылады/Является студентом учебного заведения	Жұмыс/үй телефоны/Телефон раб./дом.	Мобильді телефон/Мобильный телефон	э-пошта/e-mail	Бизнес тізімін ағарту/Жеке тұлға/Форма организации бизнеса / физическое лицо	Ұйымының атауы/Наименование организации	ЭҚЖС саласы/Отрасль по ОКЭД	Оқудың басталу күні/Дата начала обучения	Оқудың аяқталу күні/Дата окончания обучения	оқыту сапасына бағасы/Оценка качества обучения Участником	Сертификат нөмірі/Номер сертификата	марафонына қатысуы/Участие в	Бизнес-жобалар марафонына қатысу	Грант сомасы, теңге/Сумма
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы» жобасы шеңберінде бөлінген Гранттардың қаражатын мақсатты жұмсалыуына мониторинг жүргізу ТӘРТІБІ

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы тәртіп қаржылай қолдау көрсету шартының орындалуын және «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ (бұдан әрі – «Даму» қоры) жүзеге асыратын Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы» жобасы (бұдан әрі - Байқау) шеңберіндегі бөлінген Гранттар қаражаттарының мақсатты жұмсалыуының мониторингін мерзімді жүзеге асыруды және объектілері, түрлері, қағидаттарын анықтайды.

1.2. Жоғарыны іске асыру мониторингісі келесі негізгі қағидаттарға негізделеді:

- белгіленген есептілікті талдау және жинау мерзімділігі;
- мониторинг жүйесінің ақпараттылығы;
- мониторинг жүйелерінің тиімділігі.

1.3. Осы тәртіп Даму қоры Басқармасының 30.06.2015 жылғы №041/2015 шешімімен бекітілген, «Даму» Қорының кәсіпкерлікті қаржылық қолдауы бағдарламасы шеңберінде іске асырылатын жобалар мониторингісі бойынша нұсқаулық және соның негіздерінде іске асырылады.

2. Анықтамалар

2.1. Осы Тәртіпте келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

«Болашақ» Қауымдастығы	«Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» Халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Қауымдастығы» қоғамдық бірлестігі.
Грантты пайдалану актісі	Грант алушыға Грантты беру туралы Шарт талабын орындайтын және бизнес-жоспарды іске асыратын, Грантты алғандығын растаушы құжат.
Бизнес-жоба	Болжам жасау, есеп айырысу, сипаттау нысанында орындалған болжамды бизнес сипаттамаларының (тауар өндіру, жұмыстарды орындау, қызмет көрсету) түсінікті сипаттамасы және нақты мазмұны, Стартап-жобаларын дамытуға бағытталған қызметтік, қаржылық және басқа да белгілері бойынша әзірленген іс-шара (бизнес-жоспар) кешені.
Грант	«Болашақ» Қауымдастығы «Startup «Bolashak» байқауының жеңімпаздарына және/немесе Лауреаттарына «Болашақ» Қауымдастығы тұлғасы және/немесе Демеушілер тұлғасы атынан ақысыз және қайтарымсыз негізбен беретін ақшалай қаражат. Грант берілген стартапты дамытуға немесе «Даму»

	кәсіпкерлікті дамыту қоры» Акционерлік қоғамының қаржы құралдарын пайдалана отырып екінші деңгейдегі банктер арқылы стартап-жобаларды несиелеген кезде жарна ретінде пайдалануға беріледі.
Грант беруші	«Болашақ» Қауымдастығы және/немесе Демеушілер атынан Гранттар қаражаттарын Грант алушыға беруші «Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» Халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Қауымдастығы» қоғамдық бірлестігі.
Грант алушы	Бизнес-жобаларды іске асыру үшін Грант ұсынылатын кәсіпкер.
Грантты беру туралы шарт	Грант беруші, Қор және Грант алушылар арасында Грант алушыға Грантты беру шарттары бойынша жасалған үш жақты жазбаша келісім.
Қазылар алқасы	Бизнес-жоспарлардың марафонында байқау жеңімпаздарын айқындайтын, құрамында кем дегенде 3 адам болатын төрешілер комиссиясы.
Байқау/«Startup «Bolashak» байқауы	Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы» жобасы.
Мониторинг туралы есеп	Есеп нысаны осы Тәртіптің №5 қосымшасына сәйкес толтырылады.
Мониторинг бөлімшесі	«Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ мониторинг департаменті.
Нұсқаулық	«Даму» қоры АҚ Басқармасының 30.06.2015 жылғы №041/2015 шешімімен бекітілген, «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ қаржылық қолдауы бағдарламасы шеңберінде іске асырылатын жобалар мониторингісі бойынша нұсқаулық.
Филиал маманы	Өңірдегі Гранттың мониторингіне жауап беретін «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ филиалының қызметкері.
Демеуші	Ақысыз және қайтарымсыз негіздерде Грант түрінде Байқау Жеңімпаздары/Лауреаттарына стартап-жобаларды қаржылық қолдау көрсететін жеке немесе заңды тұлға.
Стартап/стартап-жоба	Бизнес-идея туындаған сатыдан бастап Кәсіпкер тіркелген күннен бастап 3 (үш) жылдық мерзім аяқталғанға дейінгі кезеңдегі кәсіпкерлік жоба.
Филиал	Кәсіпкерлік қызметтерді қоса алғанда өңірдегі барлық функцияларды немесе функциялардың жартысын іске асыратын Қордың оқшауландырылған бөлімшесі.

3. Жобалар мониторингісінің түрлері, объектілері, мерзімділігі

3.1. Мониторинг түрлері:

- Грантты беру туралы Шартқа сәйкес ағымдағы мониторинг;
- Грантты беру туралы Шартқа сәйкес есеп/жобаны іске асыру орнына барып мониторинг жүргізу.

3.2. Мониторинг объектілері:

- Грантты мақсатты пайдалану;

- Бизнес-жобаларды іске асыру;
- Грант алушының Грантты беру туралы шарт талаптарын орындауы.

3.3. Мониторинг жүргізу мерзімділігі:

- Грантты беру туралы Шартта көрсетілген мерзімде ағымдық мониторинг жүргізу. Грант алушы Гранттың мақсатты жұмсалуды растайтын құжаттарды ұсынады;
- Грантты беру туралы Грант алушы алған күннен бастап 9 айдан кешіктірмей бір рет бизнес-жобаны іске асыру орнына барып мониторинг жүргізіледі.

4. Грант алушылардың өңірінің тізілімдерін жүргізу тәртіптері

4.1. Грант алушының өңірлік тізілімін филиал маманы осы Тәртіптің №4 қосымшасына сәйкес толтырады:

- Грантты беру туралы Шартқа қол қойған сәттен бастап 2 (екі) күн ішінде;
- Грантты беру туралы растаушы құжаттарды Грант беруші ұсынған сәттен бастап 5 (бес) күн ішінде. Грантты беру туралы құжаттар Грантты беру туралы Шарттарға қол қойған күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күнінен кешіктірмей Грант берушілерге ұсынылуы тиіс;
- Бизнес-жобаны іске асыру орнына барып мониторинг жүргізгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күн ішінде.

4.2. Филиал Өңірлік Грант алушылардың тізілімін оқыту және сервистік қолдаулар көрсету департаментіне және мониторингілеу бөлімшелеріне электронды (Excell нысанында) және сканерленген (Филиал директорының қолы қойылған) нұсқаларын күнтізбелік тоқсан басталған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде жолдайды.

5. Бизнес-жобаларға мониторинг жүргізу тәртібі

5.1. Филиал мониторинг бөлімінен өтінімдер алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей бизнес-жобалар тізімдерін келіседі.

5.2. Филиал директоры мониторингті жүзеге асыруға арналған құзыретті Филиал қызметтерін беру туралы бұйрық шығарады және мониторинг жүргізу жоспарын бекітеді, мониторинг жүргізу күніне дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей Грант беруші мен Грант алушыға хабарлама (осы Тәртіптің №1 қосымшасы) жолдайды.

5.3. Филиал маманы Нұсқаулықта көрсетілген әдістемеге сәйкес Жобаны іске асыру орнына бару мониторингін жүзеге асыруы тиіс.

5.4. Филиал маманы іс сапар қорытындысы бойынша мониторингті жүргізген сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде Жоба мониторингі туралы есепті дайындайды, оған барлық тараптардың қолтаңбалары қойылып және мөрлері басылады.

5.5. Грантты пайдалану қорытындылары бойынша Грант беруші, Қор және Грант алушы Шарттың Грантын пайдалану Актісіне қол қояды.

5.6. Егер Грант алушы жоба мониторингі туралы есепке қол қоюдан бас тартқан жағдайларда филиал маманы құжатқа қол қоюдан бас тартқандығы туралы Актіні жасап (осы Тәртіптің № 2 қосымшасы) және оған өзінің қолын қояды.

5.7. Грант алушы мониторинг жүргізу үшін қажетті мәліметтерді беруден бас тартқан жағдайларда филиал маманы мониторинг жүргізуге арналған мәліметтерді ұсынадан бас тартқандығы туралы Актіні (осы Тәртіптің №3 қосымшасы) толтырады.

5.8. Жоба мониторингі туралы есебін немесе құжаттарға қол қоюдан бас тарту туралы Актіні Мониторинг жүргізген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей электронды пошта бойынша сканерленген түрінде Мониторинг бөліміне филиалмен ұсынылады. Мониторинг бөлімі жоғарыда аталған барлық құжаттарды 2 (екі) жұмыс

күнінен кешіктірмей «Болашақ» Қауымдастығына ары қарай жіберу үшін Оқыту және сервистік қолдау көрсету департаментіне жолдайды.

5.9. Жоба мониторингі туралы есеп оның қоса берілген барлық құжаттары немесе құжаттарға қол қоюдан (мәліметтер ұсынудан) бас тарту туралы акті, Грантты пайдалану актісінің түпнұсқалары Филиалда сақталады.

5.10. Филиал тексеру аяқталған күннен бастап 30 (отыз) күн ішінде 5.9 т. көрсетілген құжаттардың көшірмелерін бұдан ары қарай қаралуы үшін оны Грант берушінің назарына ұсынады.

6. Бизнес-жобалар бойынша анықталған ескертпелер/тәртіп бұзушылықтармен жұмыс жасау тәртіптері

6.1. Жобаның ағымдық мониторингін жүргізу кезінде Грант бойынша ескертпелер/тәртіп бұзушылықтар анықталған жағдайларда филиал маманы бизнес-жобаға сәйкестілік туралы тұжырымдар жасау нәтижелері бойынша, жобаны іске асыру орнына барып жоспардан тыс мониторинг жүргізеді.

6.2. Егер Грантты толық игермеу/ Гранттың мақсатты жұмсалмауын ішінара растау жағдайлары анықталған кезде Грант алушы 30 (отыз) жұмыс күні ішінде мақсатты пайдалану растамаларын ұсынады.

6.3. Гранттың мақсатқа сай жұмсалмау жағдайлары анықталған кезде, филиал маманы грант қаражаттарын қайтарып алу бойынша шешімдерді қабылдау/қабылдамау туралы және Шартты мерзімінен бұрын бұзу туралы мәселені қарау үшін «Болашақ» Қауымдастығына тиісті хабарламаны жолдайды.

6.4. Филиал маманы Грант алушының өңірлік тізіліміне барлық анықталған ескертпелер/тәртіп бұзушылықтар, қабылданған іс шаралар және ескертпелер/тәртіп бұзушылардың ағымдық мәртебелері туралы барлық ақпараттарды енгізеді.

7. Мониторинг есептері/ Грант алушының тізілімі нысаны

7.1. Грант алушылардың тізілімін филиал маманы осы Тәртіптің №4 қосымшасына сәйкес толтырады.

7.2. Филиал маманы Жобаны іске асыру орнына бару қорытындылары бойынша осы Тәртіптің №5 қосымшасына сәйкес мониторинг туралы есепті жасайды.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Осы тәртіп Қор Басқармасы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

8.2. Бағдарламаға осы Тәртіптің ережесіне қатысты өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген жағдайларда осы Тәртіпке де тиісті өзгерістер мен толықтыруларды енгізу қажет.

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-
жобалар байқауы» жобасы шеңберінде бөлінген
Грант қаражаттарының мақсатты пайдаланылуына
мониторинг жүргізу Тәртібіне №1 қосымша

(Грант алушының атауы)

(Аты-жөні)

« _____ » _____ 20__ ж.
№ _____

Жобаны іске асыру орнына барып мониторинг жүргізу туралы ХАБАРЛАМА

«Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ (бұдан әрі -Қор) аймақтық филиалы *(өңір атауы)*
Сізге Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобалар
байқауы» жобасы шарттарына және Грантты беру туралы _____ жылғы № _____
Шартқа (бұдан әрі-Шарт) сәйкес _____ бастап _____ дейінгі мерзімде,
жобаны іске асыру орнында Қор қызметкерінің/қызметкерлерінің мониторинг
жүргізетіндігі туралы хабарлайды.

Осы айтылғандарға байланысты Сізден:

1. мониторинг жүргізу мерзімінде төмендегі растаушы құжаттарды ұсынуды сұраймыз:
 - Сізге ұсынылған Шарттың талаптарына сәйкес Грант сомасының мақсатты жұмсалуды;
 - Шарттың талаптарына сәйкес бизнес-жобаларды іс-шаралын орындау;
 - Бизнес-жобаның іске асырылу барысы.
2. Бизнес-жобаның іске асыру орнына баруын, сондай-ақ жоба мониторингісі туралы есепті Грант алушыға Қор маманы берген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей қол қоюды және мөрін басуын (бар болған жағдайда) қамтамасыз ету.
3. Егер аталған мониторинг туралы есепте көрсетілген деректерге сіздің өкіліңіз келіспеген жағдайларда «қарсылық есебімен» белгісімен мониторинг туралы есепке қол қою. Ол үшін Грант алушының қолы қойылған және Грант алушының мөрі басылған (бар болған жағдайларда) жазбаша шағымды ұсынуы тиіс.

(өңір атауы) **бойынша аймақтық филиал директоры**

Аты-жөні

Орын.: _____ **Тел.** _____

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-
жобалар байқауы» жобасы шеңберінде бөлінген
Гранттар қаражаттарын мақсатты пайдаланылуына
мониторинг жүргізу Тәртібіне №2 қосымша

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Құжатқа қол қоюдан бас тарту туралы акт

Біз, төменде қол қойғандар (директордың аты-жөні, мамандардың аты-жөні) __.__.__ ж.
«Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ Аймақтық филиалы (*Кәсіпорын атауы*)
__.__.__ж. дейінгі мерзімде қол қоюы үшін (*тапсыру туралы түбіртек, алу туралы кеңсе
белгісі*) __.__.__ж. расталған (*беру*)(*жіберу тәсілдері (қолмен, тапсырыс хатпен)*) (*құжат
атауы (жоба бойынша мониторингілік есеп/жобалардың құжаттық мониторингісі туралы
есеп)*) (*құжат атауы*) осы Актіні жасадық.
__.__.__ жылғы жағдай бойынша аталған құжатқа уәкілетті өкіл (*Кәсіпкердің атауы*) қол
қойған жоқ.

Аймақтық филиалдың директоры

Аты-жөні

Аймақтық филиалдың маманы

Аты-жөні

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-
жобалар байқауы» жобасы шеңберінде бөлінген Гранттар
қаражаттарын мақсатты пайдаланылуына мониторинг жүргізу
Тәртібіне №3 қосымша

« ____ » _____ 20__ ж.

**Кәсіпкерлерге көрсетпеу/көрсетуден
бас тарту туралы Акті**
(жоба мониторингісін жүргізуге арналған мәліметтер)

Біз, төменде қол қойғандар, (директордың аты-жөні, мамандардың аты-жөні) жоба мониторингін жүргізуге қажетті мәліметтерді бермеу/беруден бас тарту туралы
__ . __ . __ ж. . (Кәсіпкер атауы) осы Актіні жасадық.

Аймақтық филиалдың директоры

Аты-жөні

Аймақтық филиалдың маманы

Аты-жөні

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-
жобалар байқауы» жобасы шеңберінде бөлінген Гранттар қаражаттарын
мақсатты пайдаланылуына мониторинг жүргізу Тәртібіне №4 қосымша

(Өңір атауы) бойынша грант алушының тізілімі

№	Грант алушының толық атауы	Өңірдің атауы	Грант шартының №	Грант шартының күні	Бизнес-жоба атауы	Шарт бойынша Грантты мақсатты пайдалану	Шарт бойынша грант сомасы, мың
1	2	3	4	5	6	7	8

Грант берудің нақты күні /мың теңге	Шарт бойынша ағымдық есепті беру мерзімі	Ағымдық есепті нақты беру күні	Орнына барумен мониторинг жүргізудің нақты күні	Мониторинг кезінде анықталған ескертпе мен тәртіп бұзушылықтар	Анықталған ескертпе/ бұзушылықтарды жоюдың белгіленген мерзімі	Анықталған ескертпе/ бұзушылықтардың ағымдық мәртебесі	Грантты пайдалану Актісіне қол қою күні	Ескертпе
9	10	11	12	13	14	15	16	17

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-
жобалар байқауы» жобасы шеңберінде бөлінген Гранттар қаражаттарын
мақсатты пайдаланылуына мониторинг жүргізу Тәртібіне
№5 қосымша

«Бекітемін»
(өңір атауы) бойынша
Аймақтық филиалының директоры
_____ **(Аты-жөні)**

«__» _____ 20__ жыл

**Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы» жобасы шеңберінде
Грант берілген _____ ЖК/ ЖШС
бойынша жоба мониторингінің есебі
(іске асыру орнына барумен)**

1. Грант алушы/Грант туралы ақпарат

Заңды мекен-жайы		
Грант алушының ЖСН/БСН		
Жобаны іске асыру орны		
Шарттың параметрлері (№, күні)		
Грант шартының сомасы, теңге		(сәйк./сәйкеспейді)
Гранттың мақсатты жұмсалуды*		(сәйк./сәйкеспейді)

*Мақсатын ашуда ақшалай қаражаттарды мақсатты жұмсауды көрсетіңіз;
- инвестициялау кезінде (мысалы, жабдықтарды, материалды емес активтерді алу, франшизаларды т.б. сатып алу);
- айналым қаражаттарын толықтыру кезінде (мысалын, шикізаттық материалдарды сатып алу кезінде).

2. Грант қаражаттарын мақсатты пайдалану

№ р/с	Шарт бойынша		Құжаттар бойынша нақты сома	Пайдаланғанды растау ретінде ұсынылған құжаттар
	Грантты мақсатты пайдалану	Грант сомасы , теңге		

3. Грант алушының бизнес-жобалары іс-шара жоспарының орындалуын тексеру

Бизнес-жобалар бойынша іс-шараларды сипаттау	Іс-шараларды орындау/орындамау туралы түсініктеме

Бизнес-жобалардың іске асыру барысын сипаттау (кәсіпорын жұмыс істей ме, жоқ/иә, жұмыс орындары құрылды ма, өнімдер шығарылуда/ қызметтер көрсетілуде ме, салықтар аударылуда ма т.с.с.)

4. Түйіндеме (барлық тармақтары толтырылады)

1. Гранттың мақсатты пайдаланылуы бойынша тұжырымдар.
2. Бизнес-жобалардың іске асырылуын визуалды растау, бизнес-жобалар іс-шараларын орындау бойынша тұжырымдар.
3. Грант шартының талаптарын сақтау бойынша тұжырымдар.
4. Грант алушылар үшін анықталған ескертпелер мен тәртіп бұзушылықтар, Грант алушыға қарсы қолданылатын іс-шаралар бойынша тұжырымдар (мониторинг жүргізу туралы қосымша мерзімдерді белгілеу, Грант қаражаттарын кері қайтару, Шартты мерзімінен бұрын бұзу және/немесе Гранттың пайдаланылмаған қаражаттарын қайтару).

Тараптардың қолдары:

Грант беруші	Қаржы агенттігі	Грант алушы
/ _____ / (қолы/мөр)	/ _____ / (қолы/мөр)	/ _____ / (қолы/мөр)

Грант беру туралы № __ шарт

_____ қ. _____ 2016ж.

Осы Шарт (бұдан әрі Шарт):

1. «Грант беруші»:

«Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» Халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Қауымдастығы» қоғамдық бірлестігі. _____ негізінде әрекет ететін _____ тұлғасында және,

2. «Қаржы агенттігі»:

«Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамы «__» _____ 2015 ж. № __ сенімхат негізгі әрекет ететін «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» акционерлік қоғамының аймақтық филиалының директоры _____ тұлғасында, және,

3. «Грант алушы»:

Жеке кәсіпкер/ жауапкершілігі шектеулі серіктестік «_____» _____ негізінде әрекет ететін (*лауазымын көрсету*) _____ тұлғасында

бірлескен атаулары «Тараптар», ал әрқайсысы жеке «Тарап», не жоғарыда аталғандай атаулар арасында және төмендегілер негіздерінде шағын кәсіпкерлік субъектілерін қолдау мақсаттарын басшылыққа ала отырып жасалды:

-Қордың Директорлар кеңесінің 2015 жылғы 30 қазандағы №65 шешімімен бекітілген 2015-2018 жылдарға «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ-ның Кәсіпкерліктің құзырын көтерудің бірыңғай бағдарламасы (бұдан әрі –Бағдарлама),

- Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап- жобалар байқауы» жобасы туралы ереже (бұдан әрі - Ереже),

Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған «Startup «Bolashak» стартап-жобалар байқауы» (бұдан әрі– Байқау) жобасы шеңберінде бизнес–жоспарлар марафонындағы Қазылар алқасы отырысын өткізу қорытындысы бойынша (Қазылар алқасының 2016 жылғы «26» қарашадағы хаттамасы).

1. Шартта қолданылатын түсініктер

1.1. Бизнес-жоба–Болжам жасау, есеп айырысу, сипаттау нысанында орындалған болжамды бизнес сипаттамаларының (тауар өндіру, жұмыстарды орындау, қызмет көрсету) түсінікті сипаттамасы және нақты мазмұны, Стартап- жобаларын дамытуға бағытталған қызметтік, қаржылық және басқа да белгілері бойынша әзірленген іс-шара (бизнес-жоспар) кешені.

1.2. Грант – Байқау шеңберінде бизнес-жоспарлар Марафонына арналған Қазылар алқасы мен Демеушінің шешімі негіздеріндегі «Болашақ» Қауымдастығы «Startup «Bolashak» байқауының жеңімпаздарына және/немесе Лауреаттарына «Болашақ»

Қауымдастығы тұлғасы және/немесе Демеушілер тұлғасы атынан ақысыз және қайтарымсыз негізбен беретін ақшалай қаражат. Грант берілген стартапты дамытуға немесе «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» Акционерлік қоғамының қаржы құралдарын пайдалана отырып, екінші деңгейлі банктер арқылы стартап-жобаларды несиелеген кезде жарна ретінде пайдалануға беріледі.

1.3. Грант беруші—«Болашақ» Қауымдастығы және/немесе Демеушілер атынан Гранттар қаражаттарын Грант алушыға беруші «Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» Халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Қауымдастығы» қоғамдық бірлестігі.

1.4. Грант алушы – Бизнес-жобаларды іске асыру үшін Грант ұсынылатын кәсіпкер.

1.5. Демеуші - Ақысыз және қайтарымсыз негіздерде Грант түрінде Байқау Жеңімпаздары/Лауреаттарына стартап-жобаларды қаржылық қолдау көрсететін жеке және заңды тұлға.

1.6. Стартап/стартап-жоба - Бизнес-идея туындаған сәттен бастап Кәсіпкер тіркелген күннен бастап 3 (үш) жылдық мерзім аяқталғанға дейінгі кезеңдегі кәсіпкерлік жоба.

1.7. Қаржы агенттігі - «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ.

2. Шарттың мәні

2.1. Грант беруші Бизнес-жоспарларды іске асыруға арналған кәсіпкерлік қызметтерді қолдауға бағытталған Грантты Грант алушыға беруге міндеттеледі, ал өз кезегінде Грант алушы осы Шарттың **№1 қосымшасына** сәйкес Бизнес-жобалар іс шараларын іске асыруға арналған Грантты пайдалануға міндеттеледі.

3. Шарттың әрекет ету мерзімі

3.1. Осы Шарт Тараптар қол қойған сәттен бастап күшіне енеді және осы Шарт бойынша өзінің міндеттерін толық орындағанға дейін жарамды болады.

4. Грант көлемі және беру тәртібі

4.1. Грант көлемі осы Шарт бойынша ұсынылған және ол _____ (*жазумен*) теңгені құрайды.

4.2. Грантты беру осы Шартты жасасқан күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде осы Шарттың 11-бөлімінде көрсетілген Грант алушының ағымдағы банктік шотына ақшалай қаражаттарды аудару арқылы жүзеге асырылады.

4.4. Грант берушінің Грант алушыға ақшалай қаражаттарды аударуы осы Шарттың 8-тармағының 8.4. және 8.5-тармақшаларына сәйкес Шарт бұзылған жағдайларда жүзеге асырылмайды.

5. Грантты қолдану тәртібі, мерзімі және талаптары

5.1. Грант алушы Бизнес-жоба шараларының жоспарына сай Шарттың қолданылу мерзімі ішінде Гранттың қаражаттарын қолданады.

5.2. Грант алушыға Шарт бойынша аударылған ақша қаражаттарының Грант алушының Бизнес-жоспарын жүзеге асырумен байланысты мақсаттық белгіленуі болады. Берілген Гранттың мақсатты пайдаланылуын бақылауды Қаржы агенттігі жүзеге асырады.

5.3. Гранттың қаражаты есебіне табылған немесе алынған барлық мүлік, Грант алушының Бизнес-жоба мақсаттарына сай, Бизнес-жоба аяқталған соң - Грант алушының кәсіпкерлік қызмет жүргізуіне қолданылуы керек.

6. Мониторинг және есептілік

6.1. Осы Шарттың қолданылу мерзімі ішінде Қаржы агенттігі Грантты игеру және мақсатты қолдану мониторингін, Грант алушының осы Шарт талаптарын сақтауын, соның ішінде Грант алушыға өкілдері барып тексеру өткізуге құқылы.

6.2. Мониторингті өткізу тәртібі мен мерзімі Қаржы агенттігінің ішкі құжаттарымен және осы Шарттың талаптарымен реттеледі.

6.3. Грант алушы Қаржы агенттігіне соңғы мониторинг өткізу кезінде көмек көрсетуге, сондай-ақ Қаржы агенттігіне мониторинг өткізу үшін қажетті құжаттарды беруге міндетті:

а) егер Грант алушы заңды тұлға құрмаған жеке кәсіпкер болып табылса:

- жеке кәсіпкердің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі;
- жеке сәйкестендіру нөмірі туралы мәліметтер (ЖСН);
- бюджетке төленетін салықтар мен басқа міндетті төлемдер бойынша салықтық қарыздың болмауы туралы анықтама;

– Грант бойынша алынған ақшаны мақсаттық қолдануды растауға берілген қаржылық нарықты реттеу жөніндегі уәкілетті органның талаптарына сәйкес құжаттар:

1) төлемақы фактісін растаушылар: шарттар/келісім-шарттар, төлемдік тапсырмалар, шетелдік валютада аударымдарға өтініштер, банктік есепшоттан үзінді көшірмелер;

2) тауарларды алуды, жұмыстарды орындауды, қызметтерді көрсетуді және басқа осы Шартта көзделген мақсаттарға жетуді растаушылар: шарттар/келісімшарттар, шот-фактуралар, жүкқұжаттар, жүк кедендік декларациялары, қабылдау-тапсыру актілері, пайдалануға енгізу және басқа актілер;

б) егер Грант алушы заңды тұлға болып табылса:

– бизнес-сәйкестендіру нөмірі бар мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлік (БСН)/мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама;

– Жарғы (өзгертулер және оған толықтырулары болған кезде);

– бюджетке төленетін салықтар мен басқа міндетті төлемдер бойынша салықтық қарыздың болмауы туралы анықтама;

– Грант бойынша алынған ақшаны мақсаттық қолдануды растауға берілген қаржылық нарықты реттеу жөніндегі уәкілетті органның талаптарына сәйкес құжаттар:

1) төлемақы фактісін растаушылар: шарттар/келісім-шарттар, төлемдік тапсырмалар, шетелдік валютада аударымдарға өтініштер, банктік есепшоттан үзінді көшірмелер;

2) тауарларды алуды, жұмыстарды орындауды, қызметтерді көрсетуді және басқа осы Шартта көзделген мақсаттарға жетуді растаушылар: шарттар/келісімшарттар, шот-фактуралар, жүкқұжаттар, жүк кедендік декларациялары, қабылдау-тапсыру актілері, пайдалануға енгізу және басқа актілер;

6.4. Қаржы агенттігінің қызметкерлерінің сұрауы бойынша Грант алушы мониторинг жүргізу үшін қажетті қосымша өзге де құжаттарды беруге міндетті.

6.5. Қаржы агенттігі Гранттың қаражаттарын мақсатты пайдаланылуына мониторингті келесі нысандарда жүзеге асыруға құқылы:

1) Грант алушының жазбаша есептерін алуға;

2) жазбаша және ауызша түсініктеме алуға;

3) растаушы материалдар алуға;

4) Бизнес-жобаны жүзеге асыру орнына барып тексеру өткізуге.

6.6. Грант алушы қаржы агенттігіне Грантты алу күнінен бастап төртінші айдың 10 (оныншы) күнінен кешіктірмей бірінші 3 (үш) ай мерзімінде Бизнес-жоба шараларының орындалуы және Грантты қолдану туралы ағымдық жазбаша есеп беруге міндеттенеді.

6.7. Бизнес-жоба шараларының орындалуы және Грант қаражаттарының пайдаланылуы туралы жазбаша ағымдық есепте Бизнес-жоба шаралары, есептік

құжаттарының көшірме қосымшаларымен басшының қолымен және Грант алушының мөрімен куәландырылған нәтижелері және шығындар туралы ақпарат болуы керек.

Бизнес-жоба шараларының орындалуы және Грантты қолданылуы туралы есеп осы Шарттың **№2 қосымшасына** сәйкес нысанда беріледі, шартта көзделген деректемелер болуы, тігілуі, нөмірленуі, Грант алушының қолы қойылып, оның мөрімен куәландырылуы керек

6.8. Грант алушы Қаржы агенттігіне Бизнес-жобаны жүзеге асыруға және Грантты беру күнінен бастап 9 (тоғыз) ай мерзімнен кешіктірмей Грант алушының бизнес орнына Қаржы агенттігінің өкілдерін жіберу жолымен Грантты мақсаттық қолданылуына мониторинг өткізуге көмек көрсетуге міндеттенеді. Грант алушының бизнесті жүзеге асыру орнына барған мониторингі туралы есебі осы Шарттың **№3 қосымшасына** сәйкес нысан бойынша толтырылады.

6.9. Жазбаша ағымдық есепке және бизнесті жүзеге асыру орнына баратын мониторинг туралы есепке қоса берілетін есептік құжаттар, Бизнес-жоба шараларыны өз уақытында және тиісті өткізілуін, Гранттың қаражаттарын мақсаттық қолданылуын құжаттық растау болып келеді, әрбір шаруашылық операциясының мазмұнын толық мөлшерде көрсетуі, тиісті түрде рәсімделуі керек (яғни қажетті деректемелері, мәліметтер және тиісті нысаны болуы керек). Есептік құжаттар Қазақстан Республикасы заңнамасына сай осындай мойындалған ақталу құжаттары болып табылады, ақталу құжаттарының негізі болып табылатын құжаттар, ақталу құжаттарының қосымшасы болып табылатын құжаттар.

6.10. Грант алушы Бизнес-жобаны жүзеге асыру орнына барған мониторинг қортындысы бойынша Қаржы агенттігі және Грант алушы Грантты беру туралы шарттың Грантты қолдану актісіне қол қояды (**№4-қосымша**).

6.11. Грантты мақсатқа сай емес пайдалану анықталған жағдайда, Қаржы агенттігі «Болашақ» Қауымдастығына Шартты мерзімінен бұрын бұзу туралы және грант қаражатын қайтару бойынша шешім қабылдау/қабылдамау туралы мәселені ары қарай қарастыру үшін хабарлама жібереді.

7. Тараптардың екі жақты құқықтары мен міндеттері

7.1. Грант алушы Шарттың әрекет ету аясында міндеттенеді:

1) Грант алушы Шартта көзделген тәртіпте Грант беруге;
2) Шарттың 6-тармағының 6.7.-тармақшасына сай Бизнес-жоба шараларының орындалуы және Гранттың қолданылуы туралы Қаржылық агенттік рәсімделген тиісті жазбаша есебін қабылдауға;

3) Грант алушыға Шарттың 8-тармағының 8.4. және 8.5.-тармақшаларында көзделген жағдайларда Шартты мерзіміне дейін бұзу туралы хабарлау.

7.2. Грант алушы Шарттың әрекет ету аясында құқылы:

1) Грант алушыға Шартта және Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген жағдайда Грант беруден бас тартуға.

7.3. Қаржы агенттігі Шарттың әрекет ету аясында құқылы:

1) Гранттың қаражаттарын мақсаттық қолданылуына бақылауды жүзеге асыруға;
2) Шарт бойынша Грант алушыдан міндеттердің тиісті орындалуын және Грантты игерудің анықталған кемшіліктерін дереу реттеуді талап етуге;

3) Грант алушыдан Шарт бойынша міндеттерін орындауды растаушы материалдарды талап етуге.

7.4. Грант алушы Шарттың әрекет ету аясында міндеттенеді:

1) осы Шарт аясында алынған Грантты, жабдықтаушылармен/ мердігерлермен/басқа контрагенттермен сомасына қарамастан төлемдердің қолма-қол емес түрін қолдану арқылы игеру;

2) Бизнес-жоба шараларын өз уақытында және тиісті түрде өткізу;

3) Қаржы агенттігінің талабы бойынша Грантты игеру кезінде анықталған кемшіліктерді дереу реттеу;

4) Қаржы агенттігінің талабы бойынша Шарт бойынша міндеттерді орындауды растаушы материалдарды және Қаржы агенттігінің жазбаша талаптарын алу күнінен 3 (үш) жұмыс күні ішінде жазбаша түсініктеме беру;

5) Қаржы агенттігі сұраған ақпаратты сұрау күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде беру;

6) осы Шартты орындаумен байланысты құжаттарына Қаржы агенттігінің кедергісіз қол жеткізуін қамтамасыз етуге;

7) Грантты тек нысаналы мақсаты бойынша қолдануға;

8) Грантты берушіге барлық деңгейдегі бюджетке төленетін төлемдер бойынша немесе мемлекеттік бюджеттен тыс қорларға Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде қарыздың болмауына кепілдік беруге.

7.5. Грант алушы Шарттың әрекет ету аясында құқылы:

1) Шарт бойынша Грант берушіден міндеттердің тиісті орындалуын талап етуге;

2) Грант қаражаттарының ағымдық есепшотқа өз уақытында аударылуын талап етуге.

8. Тараптардың жауапкершілігі

8.1. Тараптар Шарт бойынша міндеттердің орындалмағаны болмаса тиісті орындалмағаны үшін Қазақстан Республикасы қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді.

8.2. Шарт бойынша Грант алушы міндеттерді тиісті түрде орындамаған жағдайда, Шарттың талаптарын басқаша бұзғанда, өз уақытында бермеу, толық көлемде және (немесе) тиісті түрде рәсімделмеген немесе жазбаша есептерді, жазбаша есепке қоса берілетін есептік құжаттарды, Шарт бойынша міндеттердің орындалуын немесе гранттың орындалуында анықталған кемшіліктерді дереу реттеуден бас тарту немесе жалтаруды растайтын материалдарды беру, Қаржылық агенттігіне жалған мәліметтерді беру жағдайында, Қаржы агенттігі Грант берушіге Шартты мерзіміне дейін бұзу туралы және Гранттың қаражатын қайтару жөніндегі шешімді қабылдау/қабылдамау туралы мәселені қарастыру ұсынысымен хабарласуға құқылы.

Грант қаражаттарын қайтару туралы шешім қабылдау жағдайында, Грант беруші қайтару жөніндегі шараларды өз бетімен, Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіпте өткізеді.

8.3. Шарт Грант беруші 5 (бес) жұмыс күні ішінде осы шешімді міндетті хабарлаған күннен бастап бұзылған болып саналады.

8.4. Тараптар еңсерілмейтін күш жағдайлары басталған жағдайда, Шарт бойынша ішінара немесе толық орындамаған үшін жауапкершіліктен босатылады, яғни Тараптардың еркі мен қалауларынан тыс туындаған, алдын ала көруге немесе қашуға болмайтын, соғысты, толқуларды, қоғамдық тәртіпсіздіктерді, жер сілкінісін, өртті, жарылысты, су тасқынын және басқа дүлей апаттарды қоса алғанда.

8.5. Еңсерілмейтін күш салдарларынан өзінің міндеттемелерін орындамаған Тарап екінші Тарапқа Шарт бойынша міндеттемелерін орындауға кедергі келтіруі және оның әсері туралы дереу хабарлауы тиіс.

9. Дауларды шешу тәртіптері

9.1. Тараптар арасында осы Шарттан туындайтын барлық даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер арқылы шешіледі.

9.2. Тараптар арасында туындағы даулар 10 (он) жұмыс күні ішінде өзінің шешімін таппаған жағдайларда, ол Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес шешіледі.

10. Шарттың өзге де талаптары

10.1. Шартқа енгізілген кез келген өзгерістер мен толықтырулар қосымша келісім нысанында жазбаша түрде рәсімделеді және оған Тараптардың уәкілетті тұлғалары қол қояды.

10.2. Грант алушы өзінің пошталық мекенжайлары мен банктік деректемелері өзгергендігі туралы мұндай өзгерістер орын алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Грант алушы мен Қаржы агенттігіне хабарлап айтуға міндеттеледі.

10.3. Осы Шарт теңдей заңды күшке ие, Тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан, үш данада жасалған.

11. Тараптардың қолдары және деректемелері

Грант беруші	Қаржы агенттігі	Грант алушы
«Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» Халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Қауымдастығы» қоғамдық бірлестігі	«Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ _____ бойынша аймақтық филиалы	_____
Мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 000000, Астана қ., _____ көш.	Мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 000000, _____ қ., _____ көш.	Мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, 000000, _____ қ., _____ көш
БСН ЖСК БСК	БСН ЖСК БСК	БСН ЖСК БСК
Атқарушы директор	_____ бойынша аймақтық филиал директоры	Бірінші басшы
_____ Аты-жөні. м.о.	_____ Аты-жөні. м.о.	_____ Аты-жөні. м.о.

___ __ 2016ж. № _____
Грант беру туралы шартқа

Бизнес-жоба іс-шаралары жоспары

Жоба _____ қарастырады.

Жобаны іске асыру орны: _____.

Грант қаражаттары келесі мақсаттарда жұмсалады:

№ р/с	Жабдықтар мен материалдардың атауы	Мақсат шарттары	Грант сомасы, теңге
1.	Жабдықтарды сатып алу: 1. 2. 3.		
2.			
3.			
4.			
ЖИЫНЫ			

* Гранттың _____ теңге сомасы Қазылар алқасының шешіміне (2016 жылғы «26» қарашадағы Байқау шеңберіндегі бизнес-жоспарлар Марафонына арналған Қазылар алқасы отырысының хаттамасы) және/немесе Демеушінің _____ шешіміне (Грант иегері ЖКС атауы) мақұлданған.

Нысаналы мақсаты – _____.

Грант беруші	Қаржы агенттігі	Грант алушы
/_____/	/_____/	/_____/

Ағымдық есеп

**Гранттың бизнес-жобаларының қаржылық құралдарын пайдалану жөніндегі
нысан**

№ п/п	Гранттың нысаналы мақсаты	Грантты игеру күні	Гранттың нысаналы мақсатын растайтын шарт	Жобаны іске асыру орны	Шарт бойынша міндеттерді орындауды растайтын құжаттар

Тараптардың қолдары:

Грант беруші	Қаржы агенттігі	Грант алушы
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /

«Бекітемін»
(өңір атауы) бойынша
Аймақтық филиалының директоры
_____ (Аты-жөні)

«___» _____ 20__ жыл

**Жастар кәсіпкерлігін қолдауға бағытталған
«Startup «Volashak» стартап-жобалар байқауы» жобасы
шеңберінде Грант берілген _____ (ЖКС атауы)
бизнес-жобасы мониторингісі туралы есеп
(іске асыру орнына бару арқылы)**

1. Грант алушы/Грант туралы ақпарат

Заңды мекенжайы	
Грант алушының ЖСН	
Жобаны іске асыру орны	
Шарттың параметрлері (№, күні)	
Грант шартының сомасы, теңге	(сәйк./сәйкеспейді)
Гранттың нысаналы мақсаты *	(сәйк./сәйкеспейді)

* Мақсатын ашуда ақшалай қаражаттарды мақсатты жұмсауды көрсетіңіз;
- инвестициялау кезінде (мысалы, жабдықтарды, материалды емес активтерді алу, франшизаларды т.б. сатып алу);
- айналым қаражаттарын толықтыру кезінде (мысалы, шикізаттық материалдарды сатып алу кезінде).

2. Грант қаражаттарын мақсатты пайдалану

№ р/ н	Шарт бойынша		Құжаттар бойынша нақты сомасы	Пайдалануын растауға ұсынылған құжаттар
	Грантты мақсатты пайдалану	Грант сомасы, теңге		

3. Грант алушының бизнес-жобалары іс-шара жоспарының орындалуын тексеру

Бизнес– жобалар бойынша іс шараларды	Іс-шараларды орындау/орындамау
--------------------------------------	--------------------------------

сипаттау	туралы түсініктеме

Бизнес-жобалардың іске асыру барысын сипаттау (кәсіпорын жұмыс істей ме, жоқ/иә, жұмыс орындары құрылды ма, өнімдер шығарылуда/ қызметтер көрсетілуде ме, салықтар аударылуда ма т.с.с.)

4. Түйіндеме (барлық тармақтары толтырылады)

1. Гранттың мақсатты пайдаланылуы бойынша тұжырымдар.
2. Бизнес-жобалардың іске асырылуын жалпы растайтын, бизнес-жобалар іс-шараларын орындау бойынша тұжырымдар.
3. Грант шартының талаптарын сақтау бойынша тұжырымдар.
4. Грант алушылар үшін анықталған ескертпелер мен тәртіп бұзушылықтар, Грант алушыға қарсы қолданылатын іс-шаралар бойынша тұжырымдар (мониторинг жүргізу туралы қосымша мерзімдерді белгілеу, Грант қаражаттарын кері қайтару, Шартты мерзімінен бұрын бұзу және/немесе Гранттың пайдаланылмаған қаражаттарын қайтару).

Тараптардың қолдары:

Грант беруші	Қаржы агенттігі	Грант алушы
/ _____ / (қолы/мөр)	/ _____ / (қолы/мөр)	/ _____ / (қолы/мөр)

Грантты беру туралы
«___» _____ 20__ жылғы
№ ___ Шарттың Грантты пайдалану
Актісі

Қала _____

«___» _____ 20__ ж.

_____ (бұдан әрі – Грант беруші)
_____ негізінде әрекет
ететін _____ тұлғасында, бір тараптан,
және _____
(бұдан әрі – Қаржы агенттігі) _____ негізінде
әрекет ететін _____, тұлғасында, бір тараптан, және
_____ (бұдан әрі – Грант алушы)
_____ негізінде әрекет
ететін _____

тұлғасында, екінші тараптан, бірлесіп «Тараптар» деп аталады, осы төмендегілер туралы
актіні жасады:

1. Грант беруші осы Шарт талаптарына сәйкес Грантты Грант алушыға берді.
2. Грант берушінің Грант алушыға Шарт бойынша оның міндеттерін орындау бөлігін қоса алғандағы қояр шағымдары жоқ.
3. Грант алушы Шарттың талаптарына сәйкес бизнес-жоспарларды іске асырады.
4. Қаржы агенттігінің Грант алушыға Шарт бойынша оның міндеттерін орындау бөлігін қоса алғандағы қояр шағымдары жоқ.

Тараптардың қолдары:

Грант беруші	Қаржы агенттігі	Грант алушы
_____ (қолы/мөр)	_____ (қолы/мөр)	_____ (қолы/мөр)