Конкурстық құжаттамаға
2-қосымша

«Бекітемін»
«Интеграл» ЖҚБ төрайымы_____
А.Н.Мектепкалиева
___ ___ 2021ж.

№40282134-ГСЗ1

«Батыс Қазақстан облысында үкіметтік емес ұйымдардың әлеуетін арттыру бойынша іс-шаралар өткізу»

Орал-2021ж.

Әлеуметтік маңызы бар жобаларды орындау бойынша қызмет көрсетулердің техникалық ерекшеліктері
Лоттың атауы: Батыс Қазақстан облысында үкіметтік емес ұйымдардың әлеуетін арттыру бойынша іс-шаралар өткізу

I. Жалпы техникалық сипаттамалар

Мемлекеттік сатып алуға қатысушы техникалық ерекшелікті әлеуметтік маңызды жоба ретінде жазып тапсырады. Әлеуметтік маңызды жобаны мемлекеттік тілде немесе орыс тілінде жазуға болады. Барлық қызметтер Батыс Қазақстан облысында көрсетілуі қажет. Ұсыныстың сапалық және техникалық ерекшеліктерін бейнелейтін әр лот бойынша көрсетілетін қызметтер жоба түрінде тапсырылып, ол жобалар төмендегі үлгіге сай болуы қажет.

1. Тапсырыс беруші жобасының қойған мақсаттары тапсырыс берушінің техникалық ерекшелігіне сәйкес келуінің негіздемесі.

Үкіметтік емес ұйымдар - қазіргі уақытта елімізде барлық әлеуметтік маңызды салалардың жұмысын жүзеге асыратын 5000-ға тарта үкіметтік емес ұйым қызмет етеді. 2002 жылы Үкімет қаулысымен үкіметтік емес ұйымдарды мемлекеттік қолдаудың Тұжырымдамасы бекітілді. Тұжырымдама үкіметтік емес ұйымдарды мемлекеттік қолдаудың мақсаты мен басымдықтарын және оларды жүзеге асырудың тетіктері мен деңгейін айқындады. 2003 жылы үкіметтік емес ұйымдарды мемлекеттік қолдаудың 2003-2005 жылдарға арналған бағдарламасы қабылданды. Бағдарламаның мақсаты - Қазақстанда үкіметтік емес ұйымдардың тұрақты дамуына жағдай туғызу және мемлекет тарапынан көрсетілетін қолдау мен өзара іс-қимыл негізінде олардың қоғамдағы әлеуметтік маңызды мәселелерді шешудегі рөлін арттыру болып табылады. Елімізде азаматтық қоғамның дамуы үшін мемлекеттік қолдау механизмдері нақтыланды. Яғни әлеуметтік-мемлекеттік тапсырыстар, гранттар бөлу, ҮЕҰ-лардың кәсібилігін арттыру, ынталандыру бағытында көптеген жұмыс атқарылуда. 650 мың тұрғыны бар Ақ Жайық өңірінде 650-ден астам ҮЕҰ тіркелген. Соның 100-ден астамы белсенді қызмет атқаруда. ҮЕҰ-лардың белсенділігін арттыру мәселесін біраздан бері көтеріп келеді. Жыл сайын ҮЕҰ форумының қорытындысына сәйкес азаматтық қоғамды дамыту бойынша кешенді іс-шаралар қолға алынып келеді. Жалпы алғанда, еліміздегі азаматтық қоғамның дамуына батысқазақстандықтар да үлкен үлес қосуда.

«Интеграл» жастар қоғамдық бірлестігінің негізгі мақсаты – ҚР мемлекеттік жастар саясатын жүзеге асыру, жастардың жан-жақты дамуына әлеуметтік-экономикалық және басқалай жағдайлар жасауға, олардың рухани дүниесінің, ой-өрісінің және күш-жігерінің артуына, әлеуметтік статусының, саяси және мәдени құқықтық мәдениетінің жоғарылату болып табылады.

«Батыс Қазақстан облысында үкіметтік емес ұйымдардың әлеуетін арттыру бойынша іс-шаралар өткізу» жобасы миссиясына сәйкес келеді.

Бірлестік жас азаматтардың жастар саясатының жүзеге асуына атсалысуға, жастар мәдениетін дамытуға, жастарды қазақстандық қоғамды демократияландыру үрдісін тереңдетуге, қоғамдық – саяси тұрақтылық пен келісімді сақтауға ықпал етіп келеді.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік жастар саясатын іске асыру, жастардың кәсіптік және мәдени дамуына, олардың адамгершілік, парасаттық және дені сау болып өсу әлеуетін жоғарылату, әлеуметтік мәртебесін көтеру, салауатты өмір салтын насихаттау, сонымен қатар қоғамдық-саяси тұрақтылықты сақтау, қоғамдық келісімді нығайту үрдістеріне жастарды тарту, жастардың саяси, экономикалық, әлеуметтік және өзге де құқықтарын қорғау, жастар арасында патриоттық, республиканың мемлекеттік рәміздеріне, салт-дәстүрге, Қазақстанның мәдени мұраларына құрметпен қарау сезімдерін қалыптастыру аясында бірқатар игі бастамаларды іске асырып келеді. Облыс көлеміндегі түрлі жобалардың орындаушысы.

2. *Сатып алынатын қызметтің ұйымның мақсаттары тапсырыс берушінің салалық бағытына сәйкес келуінің негіздемесі (құрылтай құжаттарына сәйкес ұйым мақсаттарына).*

«Интеграл» жастар қоғамдық бірлестігі патриоттық тәрбие беру барысында маңызды басымдылықтарды анықтап алуға аса назар аударып, патриотизм бағытындағы насихаттық жұмыстардың бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануы бойынша жұмыстарды күшейтіп, мемлекеттік саясаттағы барлық игі

бастамалар мен шараларды іске асыруға 2005 жылдан бері атсалысып келеді. «Интеграл» жастар қоғамдық бірлестігінің Жарғысында 2021 жылдың 6-қаңтарындағы енгізілген өзгертулер мен толықтыруларды ескере отырып біздің ұйымның миссиясы тапсырыс берушінің салалық бағытына толықтай сәйкес деп сеніммен айтуға болады. Себебі өзгертулер мен толықтыруларға сәйкес біздің бірлестік жастар мен ҮЕҰ үшін ресурстық орталықтарды дамыту мен қолдауға және мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс жобаларының жүзеге асуына қатысуға толық құқылы.

Ұйымның жарғысына сәйкес көрсетілген мақсаттарында:

- Батыс Қазақстан облысының аумағанда Қазақстан Республикасының жастар саясатын жүзеге асыруға атсалысу;
- Жастар мәдениетін дамыту;
- Жастарды Қазақстандық қоғамды демократияландыру үрдісін тереңдетуге,қоғамдық-саяси тұрақтылық пен келісімді сақтауға жұмылдыру;
- Жастардың саяси,экономикалық ,әлеуметтік және басқалай құқықтарын қорғау;
- Талантты жастарға және жастар бастамаларына қолдау көрсету;
- Жастар арасында патриоттық сезімді,Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздеріне ,тілдеріне,салт-дәстүрлеріне және мәдени мұраларына құрметті қалыптастыру;
- Жастар арасында салауатты өмір салтын қалыптастыру;
- Жастар мәселелеріне арналған конференциялар, «Дөңгелек үстелдер»,симпозиумдар және дәрістер өткізу;

2021 жылдың 6-қаңтарындағы енгізілген өзгертулер мен толықтырулар:

- жастар мен ҮЕҰ үшін ресурстық орталықтарды дамыту және қолдау;
- мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс жобаларының жүзеге асуына қатысу;

3. Жұмыс тәжірибесінің болуы туралы ақпарат.

«Интеграл» жастар қоғамдық бірлестігінің жұмыс тәжірибесі – 15 жыл, біздің ұйым патриоттық тірбие беру барысында маңызды басымдылықтарды анықтап алуға баса назар аударып келеді, сонымен қатар отбасы құндылықтары, жас аналар арасында бала тірбиесі, ұрпақ өрбіту мәселер бойынша шаралар ұйымдастырып келеді. Насихаттық жұмыстардың бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануы бойынша жұмыстарды күшейтіп, мемлекеттік саясаттағы барлық игі бастамалар мен шараларды іске асыруға 2005 жылдан бері атсалысып келеді, бірінші басшының әлеуметтік тапсырыстарда 10 жылдық тәжірибесі бар.. Соңғы жыл ішіндегі жұмыстарымызға тоқталар болсақ

Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жүзеге асырылу мерзімі	Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның атауы (негізгі қызметтік қысқаша сипаттамасы)	Іске асырылған әлеуметтік жоба мен (немесе) әлеуметтік бағдарламаның тапсырыс берушілері (донорлар) және географиялық қамтылуы	Әлеуметтік жоба мен (немесе) әлеуметтік бағдарламаның құны	Әлеуметтік жоба мен (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нәтижесі
Қараша, 2008ж.	«Халықаралық студенттер күніне	БҚО Ішкі саясат басқармасы	800 000тг	Қаламыздағы жоғары оқу орындары мен арнаулы оқу орындарының студенттеріне шаралар ұйымдастырылып,

Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның жүзеге асырылу мерзімі	Әлеуметтік жобаның және (немесе) әлеуметтік бағдарламаның атауы (негізгі қызметтік қысқаша сипаттамасы)	Іске асырылған әлеуметтік жоба мен (немесе) әлеуметтік бағдарламаның тапсырыс берушілері (донорлар) және географиялық қамтылуы	Әлеуметтік жоба мен (немесе) әлеуметтік бағдарламаның құны	Әлеуметтік жоба мен (немесе) әлеуметтік бағдарламаның нәтижесі
	орай шаралар ұйымдастыру және өткізу» жобасы			талантты студенттер марапатталды.
Наурыз-мамыр 2012ж.	«Облыс жастарының мәдени демалысы үшін жағдай жасауға бағытталған іс-шаралар өткізу» жобасы	БҚО Ішкі саясат басқармасы	590 000тг	Облыс жастарының бос уақытын тиімді ұйымдастыру үшін интеллектуалдық ойындар ұйымдастырылып, нәтижесінде бағдарламалау, компьютерлік сауаттылыққа жастардың қызығушылығы артты.
Сәуір-желтоқсан 2018ж.	Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты жүзеге асыру аясындағы іс-шараларды ұйымдастыру/өткізу бойынша қызметтер	Батыс Қазақстан облысының денсаулық сақтау басқармасы	3 584 000тг	Мінез-құлық факторларының алдын-алу: темекі шегу, ішімдікті тұтыну, физикалық белсенділікті арттыру, тиімді тамақтану,құрамында жоғары тұз, қант, транзит майлары қауіптілігінің алдын алу және семіздікті болдырмау; "Сенің отбасың – сенің бастауың. Сен оған жауаптысың!" Ұрпақ өрбіту денсаулығын сақтау" бағытталған шаралар ұйымдастырылды.
Мамыр-желтоқсан 2018ж.	«Өрле, Қазақстан!» жастар ақпараттық түсіндірме топтарының жұмысын ұйымдастыру	Батыс Қазақстан облысының жастар саясаты мәселелері басқармасы	2 590 000тг	БҚО барлық аудан жастарына елімізде жүріп жатырған бағдарламалар туралы ақпараттық-түсіндірме жұмыстары жүргізілді.
Тамыз-қараша 2020ж.	Ата-ана қамқорлығынсыз қалған тұлғаларды қоғамдық өммірге тартуға бағытталған шаралар өткізу	"Орал қалалық ішкі саясат бөлімі	1 300 000тг	Ата-ана қамқорлығынсыз қалған тұлғаларға семинар-тренингтар, спорттық шаралар, мәдени шаралар ұйымдастырылды.

4. Жобаны іске асыру шеңберінде көрсетілетін қызметтерді әлеуетті алушылардың саны мен сапасы (барлық іс-шаралардың тікелей қатысушылары).

Батыс Қазақстан облысында үкіметтік емес ұйымдардың әлеуетін арттыру бойынша іс-шаралар өткізу жобасын жүзеге асыру кезінде, үкіметтік емес ұйымдар арасында өзара байланыс орнату, Батыс Қазақстан облысының азаматтық қоғамына қолдау көрсету кезінде тікелей 620-дан астам Батыс Қазақстан облысының аудандары мен қала тұрғындары, Үкіметтік емес ұйымдар өкілдері, еріктілер, жанама түрде (бұқаралық ақпарат құралдары мен әлеуметтік желілер арқылы) 17 000-ға жуық адам хабарлы болады деп жоспарлануда.

Жобаны жүзеге асыру аясында әлеуетті қызмет алушылардың категориялар бойынша сапалы құрамы барлық іс-шаралар қатысушыларын нысаналы топтар бөлінісінде көрсетіледі.

5. Жобаны іске асыру нәтижелерінің тиімділігін бағалау бойынша өлшемді критерийлер қызметтері .

Жобаны іске асыру барысында Батыс Қазақстан облысының үкіметтік емес ұйымдардың «Азаматтық орталығы» ашылып, ҮЕҰ-ға жан-жақты қолдау көрсетіліп, ақпараттық-консультациялық және әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз етіліп 50-ден астам консультациялық қызмет көрсетіледі. ҮЕҰ-дың жұмыс жасауына қажетті техникамен және жиhаздармен қамсыздардырылады, БАҚ-тарда ҮЕҰ-дың жұмыстары кеңінен жарықтандырылып, 1000-астам ҮЕҰ-дың қызметі туралы әдістемелік материалдар шығарылады. Облыстық ҮЕҰ туралы ақпараттар әлеуметтік желідегі npo_zko инстаграмм парақшасында кеңінен таратылып, айына 20-дан астам посттар жарияланып отырады. Облыстық және аудандық ҮЕҰ дамуына арналған 10 –нан кем емес семинарлар ұйымдастырылып, шараға сертификатталған жаттықтырушылар қатыстырылады. БҚО ҮЕҰ өкілдерінің республикалық және халықаралық гранттар байқауына қатысуы бойынша әдістемелік көмек көрсетіледі. Қоғамдық-дискуссиялық клубының 5-тен кем емес отырыстары өткізіледі. Жаңа инновациялық әлеуметтік идеялар мен жобалардың жәрмеңкесін ұйымдастырылады. Азаматтық секторды дамыту және қолдау сұрақтары бойынша облыстық ҮЕҰ-дың мемлекеттік орган өкілдерімен кемінде 10 кездесуі өткізіледі.

Нәтижесінде облыс тұрғындары арасында маңызды мәселелер анықталып, олардың шешу жолдары азаматтық қоғам мен мемлекеттік органдар арасында талқыланып, нақты ұсыныстар жасақталады және олардың шешу жолдары айқындалады. Облыстың ҮЕҰ қолдау тауып, олардың азаматтық бастамаларына қаржылай қолдау көрсетіледі. Азаматтық секторды қолдау бағытында мемлекеттік органдармен кездесулер ұйымдастырылып, меморандумдар жасақталады. Облыстағы ҰЕҮ қызметі мен жұмыстары туралы БАҚ өкілдеріне кеңінен таратылып, таныстырылады.

Бүгінгі таңда бірлестік жеке офиспен, кеңсе тауарларымен, ноутбук, үстел, отырғыштармен жабдықталған. Жастар қоғамдық бірлестігінің қызметкерлері жоғары білімді, мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстарды орындауда тәжірибелі мамандар. Сол себепті жобаның жоғары деңгейде орындалатыны анық

6. Бюджеттен тыс көздерден қосымша қаражат тарту мүмкіндігі туралы мәлімет (пайыздық және сандық білдіру).

«Батыс Қазақстан облысында үкіметтік емес ұйымдардың әлеуетін арттыру бойынша іс-шаралар өткізу» жобасын жүзеге асыру кезінде «Интеграл» жастар қоғамдық бірлестігі жеке салым және бюджеттік емес көздерден қосымша жобаның жалпы құнының 5% мөлшерінде 285 715 теңге заттай немесе ақшалай қаражат тарту көзделген.

7. Әлеуетті өнім берушінің «Үкіметтік емес ұйымдардың дерекқорында» болуы туралы мәлімет.

«Интеграл» жастар қоғамдық бірлестігі «Үкіметтік емес ұйымдар базасына» 18 қаңтар 2021 жылы тіркелді.

8. Қызметтерді көрсету жөніндегі іс-шаралар жоспары:

№1 кесте

№	іс-шараның атауы мен нысаны	нысаналы топ	өткізілетін мерзімі	елді мекеннің атауы көрсетілген шараны өткізу орны	Жауапты тұлғаның ТАӘ
1	2	3	4	5	6
2	**Батыс Қазақстан облысының үкіметтік емес ұйымдардың «Азаматтық орталығы» қызметін ұйымдастыру.** - БҚО ҮЕҰ Азаматтық орталығын алаңы 50 ш.м. кем емес бөлмемен қамтамасыз ету және орталық Орал қаласының орталығында орналасуы қажет (Тапсырыс берушімен келісе отырып); Бөлменің ішінде төмендегі жабдықтар болу қажет (Жобаны жүзеге асыру аяқталғанша): - жұмыс үстелі 2 бірліктен кем емес; - конференц–үстел 1 бірлік (сыйымдылығы 20 адамнан кем емес); - орындықтар – 20 бірліктен кем емес; - флипчарт тақта – 1 бірлік; Жобаны іске асырудың барлық мерзіміне орталықта Wi-fi қамтылуы қажет. **«Азаматтық орталық» қызметін қамтамасыз ету үшін келесі техникаларды қамтамасыз ету:** - принтер – 1 бірліктен кем емес; - ноутбук – кемінде 2 бірлік - фотоаппарат 1 бірлік; - экран мен проектор – 1 бірлік; Компьютерлер интернетке қосылған болуы қажет. Қызметтерді сапалы көрсету үшін кемінде 2 штаттық қызметкерлермен қамтамасыз ету. (тапсырыс берушімен келісілуі тиіс)	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
3	ҮЕҰ-дарды ақпараттық-консультациялық және	БҚО ҮЕҰ	Жоба бойы	БҚО аудандары, Орал	Мектепкалиева А.,

	әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз ету (50-ден кем емес консультациялар беру).	жетекшілері мен мүшелері, кеңеске тиесілі мемлекеттік қызметкерле р, есепші мен заңгер мамандар.		қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
4	Облыстық және аудандық ҮЕҰ дамуына арналған 10 – нан кем емес семинарлар ұйымдастыру. Шараға сертификатталған жаттықтырушыларды қатыстыру міндетті. Жаттықтырушылар тапсырыс берушімен келісілуі тиіс.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері, сертификатт алған жаттықтыру шылар	Жоба бойы	БҚО аудандары, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
5	ҮЕҰ қызметі туралы 1000-нан кем емес әдістемелік материалдар шығару.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО аудандары, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
6	Азаматтық қоғам өкілдерінің өткізетін шараларына (семинар-тренингтер, кездеулер т.б.) тегін негізде орын беру.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
7	Әлеуметтік желідегі npo_zko инстаграмм парақшасын жүргізу және 5 мыңнан кем емес жазылушыларды ұйымдастыр парақша облыстық ҮЕҰ туралы ақпараттарды жүктеу (айына кемінде 20 материал).	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері.	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
8	Қоғамдық-дискуссиялық клубының 5-тен кем емес отырыстарын ұйымдастыру және өткізу. - іс-шаралар өтетін жерді безендіру; - клубтың отырыстарын ұйымдастыру және өткізу; - шараның бағдарламасы мен жүргізу тәртібін дайындау; - шараға қатысушылардың тізімін тапсырыс берушімен келісе отырып дайындау; - сөз сөйлеушілер мен спикерлерді дайындау;	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері.	Наурыз-қараша 2021 жыл	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.

	- модератормен жұмыс және оны дайындау;				
9	Азаматтық секторды дамыту және қолдау сұрақтары бойынша облыстық ҮЕҰ-дың мемлекеттік орган өкілдерімен кемінде 10 кездесуін ұйымдастыру.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері, мемлекеттік қызметкерлер.	Жыл бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
10	Азаматтық бастамаларды қолдау, ҮЕҰ-дың кәсіби, шығармашылық өсуі және облыс тұрғындарының игілігі үшін жаңа әлеуметтік идеялар мен жобаларды генерациялау мақсатында: Жаңа инновациялық әлеуметтік идеялар мен жобалардың жәрмеңкесін ұйымдастыру	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Наурыз – тамыз 2021 жыл	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
11	Әлеуметтік-маңызды жобалар мен идеялардың жәрмеңкесінің өтетіндігі туралы қысқа бейнеролик, постерлер, афишалар және хабарландырулар дайындап, интернет ресурстарында, әлеуметтік желілер мен әртүрлі мессенджерлер арқылы тарату.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Наурыз – тамыз 2021 жыл	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
12	Әлеуметтік-маңызды жобалар мен идеялардың жәрмеңкесін ұйымдастыру және өткізу - жәрмеңке Ережесін тапсырыс берушімен келісе отырып бекіту; - іс-шаралар өтетін жерді безендіру (стенд, презентациялар көрсететін экрандарды және т.б. дайындау); - жәрмеңкені ұйымдастыру және өткізу;	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Наурыз – тамыз 2021 жыл	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
13	БҚО ҮЕҰ әлеуметтік идеялар мен жобалар жәрмеңкесі үздіктерінің көрмесін ұйымдастыру. Әр-қайсысы 1,50h х 80см. кем емес болатын 10-нан кеме емес стенд жасау. Қатысушыларды марапаттауға арналған сыйлық пен жәдігер (сувенир) алу, гүлдер мен грамоталарды дайындау.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Наурыз – тамыз 2021 жыл	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.

14	Жәрмеңке аясында үздік жобаларға мини-гранттар бөлу, жоба қаржысы есебінен 5 кем емес жобаларға 500 000 теңгеден кем емес қаражатты құрау қажет. Үздік жобалар мен қаржыны бөлуді комиссия анықтап, тапсырыс берушімен келісу қажет.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Наурыз – тамыз 2021 жыл	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
15	Тапсырыс берушімен келісе отырып, жыл соңында 7-ден кем емес бағыт бойынша ҮЕҰ-ды марапаттау. - байқаудың ережесін дайындау; - байқауға қатысушыларға ережені тарату; - іс-шара өтетін жерді безендіру; - баннерді әзірлеу және шығару; - шараның бағдарламасы мен жүргізу тәртібін дайындау; - шараға қатысушылардың тізімін дайындау; - алғыс хаттар (грамоталар) және т.б. дайындап шығару; - жеңімпаздарды сыйлықтармен марапаттауды қамтамасыз ету.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Желтоқсан 2021 жыл	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
16	Жоба шеңберінде өткізілген әр бір шаралар бойынша тиісті 5 ақпараттық материалдарды 2 тілде (мемлекеттік және ресми) БАҚ-да, әлеуметтік желілер парақшаларында, мүдделі мемлекеттік органдар мен үкіметтік емес ұйымдардың сайттарында орналастыру және одан әрі скриншоттарын ұсынуды қамтамасыз ету тиіс.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
17	Шаралардың қорытындысы бойынша 1-2 минуттық бейнероликті әзірлеп, шығару. Мазмұнын тапсырыс берушімен келісу қажет.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
18	іс-шараларға қатысты барлық материалдар тапсырыс берушімен шараның басталу мерзімінен кем дегенде 1 апта бұрын келісілуі тиіс.	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
19	Лот аясында өтетін шараларды ұйымдастыру бойынша қызметтерге қойылатын талаптар: «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қоғамдық	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.

	даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 бұйрығына сәйкес болуы тиіс.				
20	Тапсырыс берушімен келісе отырып, басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.
	<u>Ұйымдастыру мәселелеріне қойылатын талаптар:</u> Жоба бойынша іс-шаралар жоспарын, медиа-жоспар мен шығыстар сметасын Тапсырыс берушімен келісімшартқа тұрғаннан **кейін 5 күн ішінде** келісу. Тапсырыс берушінің келісімінсіз шығыстар сметасы бекітілмейді. Өнім беруші **әр айдың 5-ші күніне** дейінгі мерзімде Тапсырыс берушіге жоспарланған іс-шаралардың **ай сайынғы жоспарын** мынадай нысан бойынша ұсынуы қажет: **өткізу мерзімі, іс-шара атауы, өткізу орны, мақсатты топ және т.б..** Іс-шараны өткізу мерзімінде өзгерістер болған жағдайда Өнім беруші Тапсырыс берушіге іс-шараға **3 күн мерзім қалғанда** тиісті өзгертулер туралы хабарлайды. Өткізілген әрбір іс-шара қорытындысы бойынша (**2 күн ішінде**) Өнім беруші Ішкі саясат басқармасының сайтында жариялау үшін мемлекеттік және орыс тілдеріндегі ақпаратты (*іс-шараның атауы, мазмұны, мақсатты аудиторияны қамтуы, өткізілген орны, 2-3 сапалы фото*) Тапсырыс берушіге жолдайды. Жобаның соңында қорытынды шығармашылық есепті құрастыруға қойылатын талаптар бойынша нұсқаулыққа сәйкес растайтын барлық құжаттарды қоса отырып, қағаз және электронды нұсқада қорытынды шығармашылық есепті (нысан бойынша) Ішкі саясат басқармасына ресми хатпен	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен мүшелері	Жоба бойы	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева А., Досмагамбетов К., Бериккалиев А.

	бірге **2021 жылғы 20 желтоқсанға дейінгі** мерзімде жолдауы қажет. **Аралық және қорытынды есептер қызмет көрсету <u>актілерінің екі жақ қол қою рәсіміне дейін өткізіледі.</u>**				

<u>Техникалық сипаттаманы жақсарту бойынша қосымша шаралар тізімі:</u>

№	іс-шараның атауы мен нысаны	нысаналы топ	өткізілетін мерзімі	елді мекеннің атауы көрсетілген шараны өткізу орны	Жауапты тұлғаның ТАӘ
1	2	3	4	5	6
1	«Атамекен» қалалық балалар-жасөспірімдер туризмі және экология орталығында ҮЕҰ жетекшілері мен белсенділеріне Тимбилдинг ұйымдастыру.	ҮЕҰ жетекшілері мен белсенділері	Қыркүйек-2021 жыл.	Орал қаласы «Атамекен» қалалық балалар-жасөспірімдер туризмі және экология орталығы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева Аида, Досмагамбетов Канат, Бериккалиев Адилет
2	Көршілес жатқан Ресей Федерациясы ҮЕҰ жетекшілерімен тәжірибе алмасы бағытында іс-шара ұйымдастыру. (онлайн)	Ресей Федерациясы ҮЕҰ жетекшілері мен белсенділері және БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен белсенділері.	Тамыз-қыркүйек 2021 жыл.	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі бойынша)	Мектепкалиева Аида, Досмагамбетов Канат, Бериккалиев Адилет
3	2021 ж. «Экология жылына» орай ҮЕҰ жетекшілері және белсенділерімен бірлесіп талдар отырғызу немесе	БҚО ҮЕҰ жетекшілері мен белсенділері	Мамыр-маусым 2021жыл.	БҚО, Орал қаласы. (тапсырыс берушінің келісімі	Мектепкалиева Аида, Досмагамбетов Канат,

	сенбілік ұйымдастыру			бойынша)	Бериккали ев Адилет

II. Қызмет көрсетуіне жалпы талаптар:

2.1. Қызмет көрсетіледі:

Тапсырыс беруші белгілеген мерзімдерде;

Тапсырыс берушімен бекітілген іс-шаралар жоспары бойынша.

2.2. Қаржылық операциялардың жүзеге асырылуына қойылатын талаптар:

Жоба шеңберіндегі іс-шаралар шығыстарын басқа орталық және жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың аясында бөлінген қаражат арқылы қаржыландыруға тыйым салынады.

Қызметті орындау үшін қатыстырылатын қызметкерлерге еңбекақы төлеу шартты негізде жүргізілуі және салықтарды есепке алғанда, жобаның жалпы құнының 25%-нан аспауы тиіс, кәсіпкерлік қызмет субъектілері болып табылмайтын жеке тұлғалардан өтеулі қызметтер көрсету шарттары бойынша сатып алынатын қызметтерден басқа;

Полиграфиялық өнімді әзірлеу жөніндегі шығыстар жобаның жалпы құнының 30%-нан аспауы тиіс.

Қызметтік іс-сапарларда авиаұшулар, «Туристтік» және «Бизнес» классты жүргек пойыздарда жүру, «СВ» типті вагондарда және таксилерде (шақырылған шетелдіктерден, 1 және 2 топ мүгедектерінен, зейнеткерлерден және де шет елге іс-сапарға шыққандардан басқа) жүру ақысы төленбейді.

ЖЖМ (жанар-жағар май) сатып алу (ҮЕҰ балансындағы көлік үшін) келісім шарттың жалпы соммасының 1%-нан аспауы тиіс (жалға алынған көліктерге жанармай сатып алынбайды).

Әдістемелік материалдарды әзірлеу барысында оларды Тапсырыс берушімен келісу міндетті. Аталған материалдардың шығарылуы тек қана Тапсырыс берушімен келісілгеннен кейін рұқсат етіледі.

Іс-шара қатысушылардың тамақтандыруын ұйымдастыру жағдайда (кофе-брейк, ресми түскі ас, кешкі ас) Өнім беруші кофе-брейкке, ресми түскі ас немесе кешкі асқа шақырылғандарды растайтын фото-немесе бейнематериалды Тапсырыс берушіге ұсыну қажет.

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысқа бөлінген қаражат тек қызметтің іске асырылуымен байланысты іс-шараларға ғана бағытталуы, тиісті құжаттармен бекітіліп, қаржылық есепте көрсетілуі тиіс.

Қызметті орындау факті бойынша қаржы және шығармашылық есептер ұсынылу қажет.

2.3. Ұйымдастыру-тәжірибелік іс-шараларды өткізу бойынша қызмет көрсетуіне қойылатын талаптар:

№2 кесте

Іс-шара нысаны	**Қатысушылар саны**		**Аяқталу нысаны**
	Республикалық деңгейі	**Аймақтық деңгейі**	
конференция	70 адамнан кем емес	50 адамнан кем емес	Баяндамалар жинағы, бейнетүсірілім
дөңгелек үстел	40 адамнан кем емес	30 адамнан кем емес	Қол қойылған резолюциясы, бейнетүсірілім
Семинар	30 адамнан кем емес	25 адамнан кем емес	Тұсау кесу рәсімі, сертификаттар, бейнетүсірілім
Тренинг	30 адамнан кем емес	20 адамнан кем емес	Оқу модулі, сертификаттар, бейнетүсірілім
шебер-сынып	30 адамнан кем емес	25 адамнан кем емес	Тұсау кесу рәсімі, сертификаттар,

			бейнетүсірілім
Көрме	70 адамнан кем емес	50 адамнан кем емес	Көрме экспонаттардың тізімдемесі, ашылу рәсімінің бейнетүсірілімі, фото
Концерт	200 адамнан кем емес	100 адамнан кем емес	Бейнетүсірілім
Конкурс	20 адамнан кем емес	10 адамнан кем емес	Салтанатты бөлімінің бейнетүсірілімі
флеш-моб	100 адамнан кем емес	50 адамнан кем емес	Бейнетүсірілім
Акция	100 адамнан кем емес	50 адамнан кем емес	фотоматериалдар, бейнетүсірілім, материалдар
Лекция	70 адамнан кем емес	50 адамнан кем емес	фотоматериалдар, бейнетүсірілім
баспасөз конференция	20 адамнан кем емес	15 адамнан кем емес	бейнетүсірілім
даярлау курстары	30 адамнан кем емес	20 адамнан кем емес	фотоматериалдар, бейнетүсірілім, материалдар
Сауалнама	70 адамнан кем емес	50 адамнан кем емес	Сауалнама толтырылған парақтар
Форум	200 адамнан кем емес	120 адамнан кем емес	бейнетүсірілім
кездесулер	70 адамнан кем емес	50 адамнан кем емес	фотоматериалдар, бейнетүсірілім

Іс-шараларды ұйымдастыру бойынша ақпараттық жарықтандыру қызметін көрсету бойынша өлшемдер

№3 кесте

Іс-шара ұйымдастыру қызметі	**жарияланымдар саны**			
	Республикалық деңгей		**Аймақтық деңгей**	
	min	**max**	**min**	**max**
ақпарат көзі	*БАҚ және әлеуметтік желілердегі жарияланымдар саны*			
Ақпараттық-дискуссиялық	4	20	2	12
Ойын сауықтық	3	7	1	5
Қайрымдылық шаралар	5	10	3	7
Спорттық	5	10	3	7

Іс-шаралар ұйымдастыру өлшемдері

№4 кесте

Іс-шаралар ұйымдастыру бойынша қызметтер	**Қатысушылар саны**		**ұзақтығы мен тәсілі**		**жүргізушілердің еңбек өтілі**	
	min	**max**	**min**	**max**	**min**	**max**
Ақпарат көзі					*резюме, сертификат*	

Ақпараттық-дискуссиялық шаралар						
Дөңгелек үстел, презентациялар, диалогтық алаңдар	15	35	2 сағат	4 сағат	салада 1 жыл	
			интерактивтік, т.б.			
Конференция, форум, слет, симпозиум, конгресс, қоғамдық тыңдаулар	35	60	3 сағат	3 сағат	салада 2 жыл	
			интерактивтік, т.б.			
Ойын сауықтық						
Фестиваль, концерт	50	500	1,5 сағат	2 сағат	салада 5 жыл	
			интерактивтік, т.б.			
Көрме, жәрмеңке, парад	35	400	0,5 күн	7 күн	салада 1жыл	
			интерактивтік, т.б.			
Конкурс, викторина	15	∞	0,5 сағат		салада 1 жыл	
			пассивтік			
Акция, флеш-моб	50	∞	0,5 сағат	1 күн	салада 2 жыл	
			интерактивтік			
Қайырымдылық шаралар						
Марафон	35	∞	0,5 күн	7күн	салада 1 жыл	∞
			пассивті, интерактивті			
Спорттық шаралар						
Спартакиада, матчтар	50	∞	0,5 күн	3 күн	салада 2 жыл	∞
			интерактивтік, т.б.			
Чемпионат, жарыстар	70	∞	1 күн	10 күн	салада 2 жыл	∞
			интерактивтік, т.б.			
Олимпиада	100	∞	1 күн	14 күн	салада 3 жыл	∞
			жеке дара, топтық			

2.4. Есептерді тапсыру.

Әлеуетті өнім беруші міндетті:

- тапсырыс берушіге жоба бойынша аралық шығармашылық есепті әр айдың 5-іне дейін тапсыруға;
- тапсырыс берушіге аралық қаржылық есепті әр айдың 5-іне дейін тапсыруға;
- жобаның жүзеге асырылуының мерзімі аяқталғанға дейі 10 күн қалғанда қорытынды шығармашылық және қаржылық есептерді тапсыруға міндетті.

2.5. Іс-шаралардың ақпараттандыруына қойылатын талаптар: көзделген жағдайда, Өнім беруші жарияланатын материалдарды Тапсырыс берушімен келісуді қамтамасыз етіп, жарияланымдардың санын ескеріп, бұқаралық ақпарат құралдарында жобаның аясындағы іс-шараларды ақпараттандыруына байланысты техникалық талаптарынан ұстану қажет. Барлық жарияланымдар түрлі атаулы баспа және электрондық БАҚ-тарда, интернет-ресурстарда орналастырылуы қажет.

2.6. Міндетті түрде Тапсырыс берушімен іс-шараның өтетін орны мен уақытын, ережесін, сценарийлерді, бағдарламаларды, баяндамаларды, баспа өнімдерінің үлгілерінің эскизін, сыртқы жарнама өнімдерінің (баннер, билборд, афиша т.б.) эскизінің үлгісін келісуі тиіс.

2.7. Шығармашылық есептің міндетті бөліміне іс-шараның өткізілуін растайтын төмендегідей құжаттар жатады:

<u>Барлық іс-шаралар нысандары үшін:</u>

1. Іс-шараның өткізілу бағдарламасы.
2. Қоса берілген №5 кестесіне сәйкес аты-жөнін, жұмыс/оқу орны, байланыс деректерін көрсете қатысушылардың тізімі *(қатысушылар туралы ақпаратты және қолтаңбаларын жинау мүмкін емес жаппай іс-шараларды өткізу басқаларынан – концерттер, акциялар және т.б.).*
3. Өткізілген іс-шара туралы байланыс ақпаратпен қатысушылардың пікірлері (3-тен кем емес).
4. Іс-шара өткізілген орнынан растайтын хат.
5. Фотосуреттер мен бейнежазбалармен дискілер, барлық іс-шаралар бойынша басып шығарылған фотосуреттер міндетті түрде. Фотосуреттерде және бейнежазбаларда қатысушылар саны, іс-шараның өткізілуінің барлық кезеңдері, ұсынылған үлестіру материалдары, жабдықтар, залдың жалпы көрінісі және безендіру *(Тапсырыс беруші көрсетілген баннер/стенд)* көрсетілу керек.
6. Іс-шараны визуалдық безендіру *(баннер, стенд, паучок, кергі және т.б.)*
7. Үлестіру материалдар *(әдістемелік жинақтар, баяндамалар жинағы, ақпараттық парақтар, буклеттер, имидждік материалдар және т.б.)* міндетті түрде Тапсырыс берушінің, тираж бен байланыс ақпаратпен типография атауының көрсетілуімен, есептен шығару актісімен (тізімдемемен) қоса болу керек.
8. Баспа және/немесе электронды БАҚ-та шыққан барлық материалдарын көрсетіп БАҚ дайджесін әзірлеу. Сонымен қатар мақалалардың, жарияланымдардың шыққан күнін, газеттің, журналдың атауын және нөмірін көрсетуімен көшірмесін, сайтқа сілтемесін, электронды БАҚ бойынша эфирге шыққан уақыты мен күні көрсетілген эфирлік анықтамасын қоса салу.

<u>Бөлек іс-шаралар нысандары үшін:</u>

9. Семинарлар /тренингтер/ шебер-сабақтар үшін - тренердің тұсау кесері, санаты, түйіндемесі, сертификаттардың үлгісі.
10. Конференциялар/ форумдар үшін – баяндамалар жинағы, ұсыныстар/қарарлар.
11. Дөңгелек үстелдер үшін барлық қатысушылардың баяндамалары, дөңгелек үстелдің қатысушыларының қолтаңбаларымен ұсыныстар/қарарлар.
12. Көрмелер үшін – көрме экспонаттардың каталогы.
13. Концерттер, конкурстар, фестивальдар үшін – сценарий.
14. Кеңестерді өткізу үшін (қоғамдық қабылдаулар, әртүрлі бағыттар бойынша орталықтардың жұмысы) – қызметтерді көрсету журналы.
15. Фокус-топтар, сараптамалық топтар үшін – хаттамалар, аудио және бейнежазбалар (фокус-топтар үшін).

№ 5-кесте

Қатысушылар тізімі

Іс-шараның атауы _____

Өткізілу орны _____

№	Қатысушылардың	Жұмыс/оқу	Байланыс	Қолтаңба

	аты-жөні	орны	ақпараты (телефон, e-mail)	
1				
2				
3				

№6 кесте

Іс-шаралар ұйымдастыру бойынша қызметтер	есептік материалдар пакеті
Дөңгелек үстел, презентациялар, диалогтық алаңдар	қатысушылар тізімі, бағдарлама, ақпараттық материалдар, 10 пікір, 10 фотография, видео-бейне үзінді немесе үнтаспа, барлық қатысушылардың баяндамалары, ұсынбалар, қарарлар
Конференция, форум, слет, симпозиум, конгресс, қоғамдық тыңдаулар	қатысушылар тізімі, бағдарлама, ақпараттық материалдар, кері байланыс анкеталары немесе пікір, 10 фотография, видео-бейне үзінді немесе үнтаспа, барлық қатысушылардың баяндамалары, ұсынбалар, қарарлар
Фестиваль, концерт	Бағдарлама, сценариі, ақпараттық материал, 20 фотография, видео-бейне үзінді
Көрме, жәрмеңке, парад	қатысушылар тізімі (қажет болған жағдайда), бағдарлама, ақпараттық материалдар, 20 фотография, видео-бейне үзінді, көрме экспонатының каталогы
Конкурс, викторина	Сценариі, қатысушылар тізімі (қол қоюсыз), аудио немесе бейне үзінді
Акция, флеш-мобы	Бағдарлама, ақпараттық материал, 20 фотография, видео-бейне үзінді
Марафон	қатысушылар тізімі, бағдарлама, ақпараттық материалдар, 30 фотография видео-бейне үзінді
Спартакиада, матч, чемпионат, жарыстар, олимпиада	Қатысушы спортшылардың тізімі (тек спортшылар, тренерлер және қосымша адамдар), турнир кестесі, грамота үлгісі/диплом/медаль(фото), пікірлер, 40 фотография, видео үзінді

2.8. Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыстың қаржы шеңберінде көрсетілетін қызметтерге Тапсырыс беруші тарапынан немесе оның құзыретті өкілімен мониторинг жүргізіледі.
Өнім беруші мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс қорытындысын бағалау және мониторинг жүргізу үшін Қазақстан Республикасының Қоғамдық даму Министрінің 2018 жылдың 15 тамызындағы №18 бұйрығындағы мерзімдерге сәйкес ақпарат беріп отыруы тиіс.

2.9. Аталған материалдарда жоба Батыс Қазақстаноблысының ішкі саясат басқармасының тапсырысы бойынша іске асырылатындығы туралы ақпарат орналастырылу қажет. Әдістемелік материалдарды әзірлеу барысында оларды Тапсырыс берушімен келісу міндетті. Аталған материалдардың шығарылуы тек қана Тапсырыс берушімен ресми келісілгеннен кейін қазақ және орыс тілдерінде қамтамасыз етіледі.
2.10. Лоттың қысқаша сипаттамасы

Лот №	Қызметтің атауы	Қызметтің сипаттамасы	Өткізу мерзімі
3	**Батыс Қазақстан облысында үкіметтік емес ұйымдардың әлеуетін арттыру**	**Батыс Қазақстан облысының үкіметтік емес ұйымдардың «Азаматтық орталығы» қызметін ұйымдастыру.** - БҚО ҮЕҰ Азаматтық орталығын алаңы 50 ш.м. кем емес бөлмемен қамтамасыз ету және орталық Орал қаласының орталығында орналасуы қажет (Тапсырыс берушімен келісе	Келісім шарт жасалған күннен

	бойынша іс-шаралар өткізу	отырып); Бөлменің ішінде төмендегі жабдықтар болу қажет (Жобаны жүзеге асыру аяқталғанша): - жұмыс үстелі 2 бірліктен кем емес; - конференц–үстел 1 бірлік (сыйымдылығы 20 адамнан кем емес); - орындықтар – 20 бірліктен кем емес; - флипчарт тақта – 1 бірлік; Жобаны іске асырудың барлық мерзіміне орталықта Wi-fi қамтылуы қажет. **«Азаматтық орталық» қызметін қамтамасыз ету үшін келесі техникаларды қамтамасыз ету:** - принтер – 1 бірліктен кем емес; - ноутбук – кемінде 2 бірлік - фотоаппарат 1 бірлік; - экран мен проектор – 1 бірлік; Компьютерлер интернетке қосылған болуы қажет. Қызметтерді сапалы көрсету үшін кемінде 2 штаттық қызметкерлермен қамтамасыз ету. (тапсырыс берушімен келісілуі тиіс)	бастап - желтосан 2021 жыл
		- ҮЕҰ-дарды ақпараттық-консультациялық және әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз ету (50-ден кем емес консультациялар беру). - Облыстық және аудандық ҮЕҰ дамуына арналған 10 –нан кем емес семинарлар ұйымдастыру. Шараға сертификатталған жаттықтырушыларды қатыстыру міндетті. Жаттықтырушылар тапсырыс берушімен келісілуі тиіс. - ҮЕҰ қызметі туралы 1000-нан кем емес әдістемелік материалдар шығару - Азаматтық қоғам өкілдерінің өткізетін шараларына (семинар-тренингтер, кездеулер т.б.) тегін негізде орын беру. Әлеуметтік желідегі npo_zko инстаграмм парақшасын жүргізу және 5 мыңнан кем емес жазылушыларды ұйымдастыр парақша облыстық ҮЕҰ туралы ақпараттарды жүктеу (айына кемінде 20 материал).	Жоба бойы (тапсырысы с берушімен келісу бойынша)
		- БҚО ҮЕҰ өкілдерінің республикалық және халықаралық гранттар байқауына қатысуы бойынша әдістемелік көмек көрсету. Тренердің тиісті сертификаты болуы және тапсырыс берушімен келісілуі тиіс. Шара аясында халықаралық гранттарға қатысуға жағдай жасау үшін жобаларды әзірлеуге көмек көрсету қажет.	Наурыз-маусым 2021 жыл

		Қоғамдық-дискуссиялық клубының 5-тен кем емес отырыстарын ұйымдастыру және өткізу. - іс-шаралар өтетін жерді безендіру; - клубтың отырыстарын ұйымдастыру және өткізу; - шараның бағдарламасы мен жүргізу тәртібін дайындау; - шараға қатысушылардың тізімін тапсырыс берушімен келісе отырып дайындау; - сөз сөйлеушілер мен спикерлерді дайындау; - модератормен жұмыс және оны дайындау;	Наурыз-қараша 2021 жыл
		Азаматтық секторды дамыту және қолдау сұрақтары бойынша облыстық ҮЕҰ-дың мемлекеттік орган өкілдерімен кемінде 10 кездесуін ұйымдастыру	Жоба бойы
		Азаматтық бастамаларды қолдау, ҮЕҰ-дың кәсіби, шығармашылық өсуі және облыс тұрғындарының игілігі үшін жаңа әлеуметтік идеялар мен жобаларды генерациялау мақсатында: Жаңа инновациялық әлеуметтік идеялар мен жобалардың жәрмеңкесін ұйымдастыру Әлеуметтік-маңызды жобалар мен идеялардың жәрмеңкесінің өтетіндігі туралы қысқа бейнеролик, постерлер, афишалар және хабарландырулар дайындап, интернет ресурстарында, әлеуметтік желілер мен әртүрлі мессенджерлер арқылы тарату. Әлеуметтік-маңызды жобалар мен идеялардың жәрмеңкесін ұйымдастыру және өткізу - жәрмеңке Ережесін тапсырыс берушімен келісе отырып бекіту; - іс-шаралар өтетін жерді безендіру (стенд, презентациялар көрсететін экрандарды және т.б. дайындау); - жәрмеңкені ұйымдастыру және өткізу; БҚО ҮЕҰ әлеуметтік идеялар мен жобалар жәрмеңкесі үздіктерінің көрмесін ұйымдастыру. Әр-қайсысы 1,50h x 80см. кем емес болатын 10-нан кеме емес стенд жасау. Қатысушыларды марапаттауға арналған сыйлық пен жәдігер (сувенир) алу, гүлдер мен грамоталарды дайындау. Жәрмеңке аясында үздік жобаларға мини-гранттар бөлу, жоба қаржысы есебінен 5 кем емес жобаларға 500 000 теңгеден кем емес қаражатты құрау қажет. Үздік жобалар мен қаржыны бөлуді комиссия анықтап, тапсырыс берушімен келісу қажет.	Наурыз – тамыз 2021 жыл
		Тапсырыс берушімен келісе отырып, жыл соңында 7-ден кем емес бағыт бойынша ҮЕҰ-ды марапаттау. - байқаудың ережесін дайындау; - байқауға қатысушыларға ережені тарату;	Желтоқсан 2021 жыл

		- іс-шара өтетін жерді безендіру; - баннерді әзірлеу және шығару; - шараның бағдарламасы мен жүргізу тәртібін дайындау; - шараға қатысушылардың тізімін дайындау; - алғыс хаттар (грамоталар) және т.б. дайындап шығару; - жеңімпаздарды сыйлықтармен марапаттауды қамтамасыз ету.	
		Жоба шеңберінде өткізілген әр бір шаралар бойынша тиісті 5 ақпараттық материалдарды 2 тілде (мемлекеттік және ресми) БАҚ-да, әлеуметтік желілер парақшаларында, мүдделі мемлекеттік органдар мен үкіметтік емес ұйымдардың сайттарында орналастыру және одан әрі скриншоттарын ұсынуды қамтамасыз ету тиіс. - Шаралардың қорытындысы бойынша 1-2 минуттық бейнероликті әзірлеп, шығару. Мазмұнын тапсырыс берушімен келісу қажет. - Жоспарланған іс-шараларға қатысты барлық материалдар тапсырыс берушімен шараның басталу мерзімінен кем дегенде 1 апта бұрын келісілуі тиіс. - Лот аясында өтетін шараларды ұйымдастыру бойынша қызметтерге қойылатын талаптар «Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 бұйрығына сәйкес болуы тиіс.	Жоба бойы
		Тапсырыс берушімен келісе отырып, басқа да іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Жоба бойы
		<u>Ұйымдастыру мәселелеріне қойылатын талаптар:</u> Жоба бойынша іс-шаралар жоспарын, медиа-жоспар мен шығыстар сметасын Тапсырыс берушімен келісімшартқа тұрғаннан **кейін 5 күн ішінде** келісу. Тапсырыс берушінің келісімінсіз шығыстар сметасы бекітілмейді. Өнім беруші **әр айдың 5-ші күніне** дейінгі мерзімде Тапсырыс берушіге жоспарланған іс-шаралардың **ай сайынғы жоспарын** мынадай нысан бойынша ұсынуы қажет: **өткізу мерзімі, іс-шара атауы, өткізу орны, мақсатты топ және т.б..** Іс-шараны өткізу мерзімінде өзгерістер болған жағдайда Өнім беруші Тапсырыс берушіге іс-шараға **3 күн мерзім қалғанда** тиісті өзгертулер туралы хабарлайды. Өткізілген әрбір іс-шара қорытындысы бойынша (**2 күн ішінде**) Өнім беруші Ішкі саясат басқармасының сайтында жариялау үшін мемлекеттік және орыс тілдеріндегі ақпаратты (*іс-шараның атауы, мазмұны, мақсатты аудиторияны қамтуы, өткізілген орны, 2-3 сапалы фото*) Тапсырыс берушіге жолдайды. Жобаның соңында қорытынды шығармашылық есепті құрастыруға қойылатын талаптар бойынша нұсқаулыққа сәйкес растайтын барлық құжаттарды қоса отырып, қағаз және электронды нұсқада қорытынды шығармашылық есепті (нысан бойынша) Ішкі саясат	Жоба бойы

		басқармасына ресми хатпен бірге **2021 жылғы 20 желтоқсанға дейінгі** мерзімде жолдауы қажет. **Аралық және қорытынды есептер қызмет көрсету <u>актілерінің екі жақ қол қою рәсіміне дейін өткізіледі.</u>**	