

«Ғылым қоры» АҚ
2018 жылғы 11 маусымдағы №44
Басқарма шешімімен
бекітілді

2018 жылға арналған ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын қаржыландыруға арналған өтінімдерді дайындау бойынша Конкурстық құжаттама

Ғылым саласындағы уәкілетті орган – Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрлігінің Ғылым комитеті

Конкурс операторы – «Ғылым қоры» АҚ

**Астана
2018 ж.**

1. Жалпы ережелер

1. Осы Конкурстық құжаттама ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын гранттық қаржыландыру бойынша конкурсына (ары қарай - Конкурс) қатысуға өтінімдерді дайындау мақсатында 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-VI «Ғылым туралы», 2015 жылғы 31 қазандағы № 381-V «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарының аясында, 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №718 Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің м.а. бұйрығымен бекітілген ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын қаржыландыру ережелеріне, 2015 жылғы 31 желтоқсандағы №720 Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің м.а. бұйрығымен бекітілген ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларының сараптамасын ұйымдастыру және жүргізу ережелеріне сәйкес әзірленген.

2. Конкурстың мақсаты – өтеусіз және қайтарымсыз негізінде ұсынылатын, бюджеттік және (немесе) бюджеттен тыс қаражат есебінен экономиканың басым секторлары шеңберінде ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын (ары қарай - Жоба) жүзеге асыруға арналған гранттар бөлу.

3. Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларына грант алу үшін өтінімдерді беру сәтіне дейін ғылыми зерттеулер аяқталған болуы керек (құрамында ғылыми-техникалық жұмыстарды, ғылыми, ғылыми-техникалық, тәжірибелік-конструкторлық, маркетингтік зерттеулерді жүргізу бойынша ақпараттары бар, сондай-ақ аяқталған ғылыми, ғылыми-техникалық жоба мен бағдарламаның нәтижесі туралы немесе жоспарлы жұмыстарды әрі қарай жүргізудің мақсаттылығы туралы ақпараты бар ҚР БҒМ «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама ұлттық орталығы» АҚ–да тіркелген ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет туралы қорытынды есеп).

4. Конкурстың операторы – «Ғылым қоры» акционерлік қоғамы (ары қарай - Оператор).

2. Тиісті коммерцияландыру жобалары қалыптасатын басым секторларының тізбесі

5. 2018 жылы ҒҒТҚН коммерцияландыру жобаларын іске асыру үшін экономиканың басым секторларының (тақырыптардың) атаулары:

- 1) Азық-түлік өнімдерінің өндірісі
- 2) Уыт өндірісі
- 3) Минералды су және басқа да алкогольсіз сусындар өндірісі

- 4) Тоқыма бұйымдарының өндірісі
- 5) Киім-кешек өндірісі
- 6) Былғары және оған жататын өнімдер өндірісі
- 7) Жиһаздан басқа, ағаш және тығын бұйымдарының өндірісі; сабаннан және тоқуға арналған материалдардан жасалған бұйымдар өндірісі
- 8) Қағаз және қағаз өнімдерінің өндірісі
- 9) Жазылған материалдарды басып шығару және тыңдатып-көрсету
- 10) Кокс және мұнай өңдеу өнімдерінің өндірісі
- 11) Химия өнеркәсібі өнімдерінің өндірісі
- 12) Негізгі фармацевтикалық өнімдер мен препараттар өндірісі
- 13) Резеңке және пластмасса бұйымдары өндірісі
- 14) Өзге бейметалл минералды өнімдер өндірісі
- 15) Металлургия өнеркәсібі
- 16) Машиналар мен жабдықтардан басқа, дайын металл бұйымдарының өндірісі
- 17) Компьютерлер, электрондық және оптикалық өнімдер өндірісі
- 18) Электр жабдықтарының өндірісі
- 19) Басқа санаттарға енгізілмеген машиналар мен жабдықтар өндірісі
- 20) Автокөлік құралдарының, трейлерлер мен жартылай тіркемелер өндірісі
- 21) Өзге көлік құралдар өндірісі
- 22) Жиһаз өндірісі
- 23) Өзге дайын бұйымдар өндірісі
- 24) Машиналар мен жабдықтарды жөндеу және орнату
- 25) Қалдықтарды жинау, өңдеу және жою; қалдықтарды кәдеге жарату
- 26) Техникалық сынақтар және талдаулар
- 27) Буып-түю
- 28) Құрылыс
- 29) Сандық технологиялар (3D-принтинг; онлайн-сауда; мобильді банкинг; сандық сервистер, оның ішінде денсаулық сақтау мен білім беру саласында)
- 30) Автоматтандыру
- 31) Роботтандыру
- 32) Жасанды интеллект
- 33) «Көп деректермен» алмасу
- 34) Геологиялық барлау
- 35) Шикізатты кешенді өңдеу
- 36) Қауіпсіз, таза және тиімді энергия
- 37) Денсаулық сақтау
- 38) Биотехнологиялар
- 39) Жаңа материалдар мен технологиялар
- 40) Экология
- 41) Атом өнеркәсібі
- 42) Туризм

43) Ғарыштық технологиялар

44) Агроөнеркәсіптік кешен

3. Жобаны іске асыру шарттары

6. Грант қаражаты есебінен қаржыландыруға жатпайтын шығындардың баптары:

1) темекі өнімдерін, алкоголь ішімдіктерін, қару мен әскери жабдықтарды, құмар ойындарды өндіру және (немесе) сату;

2) қандай-да бір үшінші тарапқа қарызды өтеу және (немесе) пайыздар;

3) ықтимал келешек шығындар және (немесе) қарыздарға резервтер мен шығындар;

4) мемлекеттік бағдарламалар немесе мемлекеттік компаниялар және (немесе) ұйымдар есебінен қаржыландырылған жұмыстар;

5) валютаны айырбастаудағы шығындар мен айыппұлдар;

6) грант алатын қызметкерлерге сыйақы мен материалды көмекті төлеу;

7) өкілдіктік шығындар;

8) персоналды іріктеуге байланысты қызметтер;

9) жазылуға шығындар (газеттер, журналдар және т.б.);

10) көлік құралдарын (ауылшаруашылығына арналған арнайы техникадан басқа), жер учаскелерін және жылжымайтын мүлікті сатып алу;

11) көлік инфрақұрылымын құру, ғимараттар мен құрылыстардың құрылысының шығындары;

12) ғылыми мақалаларды жариялауға бағытталған шығындар;

7. Грант есебінен қаржыландырылатын шығындар баптары:

1) Жобаны жүзеге асыруға қатысатын жобалық тобының еңбекақыларын төлеу қоры;

2) Жобаны жүзеге асыру үшін құрал-жабдықтарды және (немесе) бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу;

3) өндірістік жайларды дайындау;

4) Жобаны жүзеге асыру үшін шығын материалдарын және толымдаушыларды алу;

5) Жобаны жүзеге асырумен байланысты үшінші тұлғалардың жұмыстары мен қызметтерін төлеу (Конкурстық құжаттаманың 6-шы тармағында көрсетілген баптарды есептемегенде);

6) Жобаны жүзеге асыру үшін қажетті жабдықтар, алаңдар мен ғимараттарды жалға алу;

7) Жобаны жүзеге асыру кезінде алынған жаңадан құрылатын зияткерлік меншік объектілері үшін зияткерлік меншікті қорғау (патент сенімгерлерінің қызметтері, мемлекеттік және патенттік бажды төлеу);

8) Ғылыми іс-сапарлардан басқа, Жобаны жүзеге асырумен байланысты іс-сапар шығындары;

9) өнімді немесе қызметтерді нарыққа шығару бойынша шығындар;

10) Жобаны жүзеге асыру кезінде туындайтын салық міндеттемелері және басқа да бюджетке төленетін төлемдер;

11) операциялық шығындар (ғылыми шараларға қатысу, зияткерлік меншік объектілерінің қорғау құжаттарын күшінде сақтаумен және зияткерлік меншіктің объектілерін сатып алумен байланысты шығындарды есептемегенде, кеңсе орынжайларын жалға алу және (немесе) коммуналдық қызметтер, кеңсе тауарлары, банк қызметтері, пошта қызметтері, байланыс және телекоммуникация қызметтері және т.б.).

8. Жобаны жүзеге асыру нәтижесі болып табысты алуға бағытталған нарыққа жаңа немесе жетілдірілген тауарлар, процестерді немесе қызметтерді шығару мақсатында зияткерлік қызмет нәтижелерін қоса алғанда ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін практикалық қолдануымен байланысты қызмет табылады.

9. Табысты алуға бағытталған Конкурстық құжаттаманың 8 тармағында көрсетілген қызмет коммерциядандырудың келесі жолдардың бірімен көрсетілуі тиіс:

1) Өнімді (тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді) өндіруді және (немесе) сатуды ұйымдастыру;

2) Шығарылатын өнім өндірісінің үрдістерін жаңғырту;

3) Зияткерлік меншіктің объектісін пайдалануға лицензияларды сатуды ұйымдастыру.

10. Гранттық қаржыландыру үшін мақұлданған Жобалар Қазақстан Республикасының аумағында жүзеге асырылуы тиіс.

11. Грант аясында бөлінген қаражат өтінімде көрсетілген мақсаттарға бағытталуы тиіс.

12. Ұсынылған Жобаны жүзеге асыру үшін Гранталушы болып, Қазақстан Республикасының резиденті болатын және Конкурстық құжаттаманың 2-ші Қосымшасында көрсетілген тұлға (өтінім беруші немесе стартап-компания, немесе жеке серіктес) болуы керек.

13. Гранталушы болып жосықсыз борышкер және (немесе) жалған кәсіпорын болып саналатын, тарату (ликвидация), санация кезеңінде тұрған тұлғалар бола алмайды.

14. Зияткерлік меншіктің жаңадан құрылатын объектілері Жобаны жүзеге асыратын субъектіге тіркелуі тиіс.

15. Жобаға қатысты қолданыстағы зияткерлік меншік объектілері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Жобаны жүзеге асыратын тұлғаға берілуі керек. Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижесіне қорғау құжаттары болмаған жағдайда гранталушыға ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін беру туралы келісім-шарт беріледі.

16. Жоба жетекшісі Жобаны жүзеге асыру уақытында толық жұмыс күнді еңбек шартының негізінде гранталушының қызметкері болуы керек.

17. Жобаны жүзеге асырудың кез келген кезеңінде жобалық топ мүшелерін ауыстыру тек Оператордың жазбаша келісімімен рұқсат беріледі.

18. Жобалық топ мүшелері Жобаны жүзеге асыру уақытында Қазақстан Республикасының аумағында өмір сүруі және болуы керек.

19. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 31 қазандағы № 381-V ЗРК «Ғылыми және (немесе) ғылыми техникалық қызметтің нәтижелерін коммерцияландыру туралы» Заңымен реттелген, гранттық, бағдарламалық-нысаналы қаржыландыру қаражатынан жүзеге асырылатын ғылыми зерттеулер шеңберінде алынған ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру бөлігіндегі құқықтық қатынастарға Қазақстан Республикасының сатып алуды, оның ішінде мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру тәртібіне қойылатын талаптарды белгілейтін заңнамасы қолданылмайды.

20. Грантталушыға Жобаны іске асыруға қатысатын тараптардан тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алуға тыйым салынады.

21. Жоба барысында және (немесе) аяқталғаннан кейін Жобаны жүзеге асырумен байланысты ақпаратты баяндау кезінде грантталушылар Операторды және (немесе) уәкілетті органды көрсете отырып алынған Грантқа сілтеме жасауы керек.

22. Бір жобаны жүзеге асыру мерзімі 36 (отыз алты) айдан аспау керек.

4. Конкурстық өтінімді рәсімдеуге қойылатын талаптар

23. Конкурсқа қатысу үшін келесі тізбе бойынша өтінім жасалады:

Міндетті түрде берілуі тиіс

1) Конкурстық құжаттаманың 1 қосымшасына сәйкес Грантты алуға өтінімді беруге өтініш;

2) Конкурстық құжаттаманың 2 қосымшасына сәйкес Жобаны жүзеге асырудың жоспары;

3) ҚР БҒМ «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптаманың ұлттық орталығы» АҚ-да өтініш берушінің атына тіркелген ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет туралы қорытынды есептің көшірмесі. Есептің негізгі беті ҚР БҒМ «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама ұлттық орталығы» АҚ мөрімен куәландырылады және мемлекеттік тіркеу нөмірін қамтуы тиіс. ҒҒТҚН иесі қайта ұйымдастырылған кезде, растайтын құжаттарды ұсыну қажет;

4) ҚР БҒМ «Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама ұлттық орталығы» АҚ мөрімен куәландырылған және мемлекеттік тіркеу нөмірі бар ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет туралы есептің тіркеу және ақпараттық карталары;

5) Жоба мен конкурстың атауы, Жобаны жүзеге асыру талаптары, қоса қаржыландырудың көлемін көрсете отырып жеке серіктестікпен бірлескен

қызмет туралы келісімнің көшірмесі (Жеке серіктестіктің тарапынан қоса қаржыландыру бар болған кезінде);

6) Жоба мен конкурстың атауы, нысандарды беру талаптары, 2 қосымшаның 8-ші кестесінде көрсетілген материалдық-техникалық базаның объектілері (құқық белгілеуші құжаттар қоса берілуі тиіс) көрсетілген бірлескен қызмет туралы келісімнің көшірмесі ұсынылады (Жеке серіктестіктің тарапынан материалдық-техникалық базаны ұсыну кезінде);

7) Жобалық топ мүшелерінің Жобаға қатысуға келісімі.

Қосымша (міндетті емес)

1) Жобалық топ мүшелерінің дипломдарының, куәліктерінің, сертификаттарының көшірмелері;

2) Жобаны жүзеге асыруда қолданылатын зияткерлік меншік объектісінің(-лерінің) қорғау құжаттарының көшірмелері;

3) Жобаны жүзеге асыру кезінде нарыққа шығаруға ұйғарылған өнімге немесе қызметке деген қызуғышылықты растайтын хаттар және (немесе) алдын ала келісім-шарттар;

4) шығындар сметасына растайтын құжаттар (кемінде үш әлеуетті жеткізушілерден баламалары бар коммерциялық ұсыныстар).

24. Өтінімнің барлық материалдары www.e-cloud.asia сайтында қол жетімді өтінімдерді қабылдаудың электрондық жүйесі арқылы толтырылып Операторға жіберіледі.

25. Өтініш беруші есептерде қолданылған деректер көздерін және есепті жүргізу күнін көрсете отырып, негіздемелердің, есептердің және бастапқы деректердің дұрыстығы мен толықтығын қамтамасыз етеді.

26. Өтінім мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жасалады.

27. Өтініш беруші, Операторға қатысудан жазбаша түрде бас тартуды ұсына отырып, Конкурссыз өткізудің кез келген кезеңінде қатысудан бас тартуға немесе өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін өтінімдерді қабылдаудың электрондық жүйесінде өтінімді қайтарып алуға құқылы.

28. Мазмұны мен ресімделуі осы Конкурссыз құжаттаманың талаптарына сәйкес келмейтін өтінімдер Конкурсқа қатысуға қабылданбайды. Өтініш беруші формалды тексеріс негізде өтініштің қабылданбағаны туралы хабарлама алғаннан кейін үш күнтізбелік күн ішінде Операторға жазбаша негіздемесін ұсыну жолымен шағымдануға құқылы.

29. Оператор өтінімнің материалдарында плагиат, жалған ақпарат, фабрикациялау, жалған авторлық, материалды-техникалық база туралы жалған деректер фактісін анықтаған жағдайда, сондай-ақ бұрын қаржыландыруға ұсынылған шаралар мен шығындар мемлекеттік бағдарламалар немесе мемлекеттік компаниялар және (немесе) ұйымдардың есебінен қаржыландырылған немесе қаржыландыру үстіндегі өтінімдерді

анықтаған жағдайда Грантты ұсыну рәсімдерінің кез келген кезеңінде өтінімді ары қарай қарастырудан бас тарту туралы сұрақты ұсынуға құқылы.

30. Конкурстық өтінімдерді қарастыру және жеңімпазды анықтау ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын қаржыландыру Ережелеріне және ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларының сараптамасын ұйымдастыру және жүргізу Ережелеріне сәйкес жүргізіледі.

5. Бір Жобаны қаржыландырудың максималды көлемі

31. Бір мәлімделген Жобаны жүзеге асыру үшін қажетті сұратылатын гранттың сомасы 300 000 000 теңгеден аспауы тиіс.

32. Конкурсқа қатысуға байланысты барлық шығындарды, оның ішінде Конкурсқа қатысуға өтінімді дайындаумен байланысты шығындарды өтінімгерлердің өздері көтереді.

33. Конкурсқа қатысу өтінімінде көрсетілген барлық сомалар теңгемен көрсетілуі керек.

6. Жобалық топ мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптары

34. Жобалық топ 7 адамнан аспауы керек.

35. Жобаның жетекшісі Қазақстан Республикасының азаматы болуы керек;

36. Жобалық топ мүшелері ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің нәтижелерін коммерцияландыру Жобаларын гранттық қаржыландыру аясында екіден көп Жобаға қатыса алмайды.

37. Жобалық топта технологияларды коммерцияландыру саласында тәжірибесі бар немесе бизнесті дамытуда практикалық тәжірибесі бар тұлғаның болуы міндетті. Бұл ретте, ол келесі минималды талаптарға жауап беруі тиіс:

- жоғары білімі болуы керек (міндетті түрде);
- бизнесті дамытуда немесе осыған ұқсас жобаларды жүзеге асыруда еңбек өтілі кемінде 2 жыл (міндетті түрде);
- ғылыми дәрежесі болуы керек (артықшылыққа ие)

7. Қоса қаржыландыру шарттары

38. Өтінім берушінің жеке қаржылай қаражаты есебінен және (немесе) жеке серіктестің тарапынан қоса қаржыландырудың болуы өтінімді қарастыру және гранттық қаржыландыруды алуға жеңімпазды анықтау кезінде басымдылық талап болып табылады.

39. Өтінім берушінің жеке қаражаты есебінен және (немесе) жеке серіктестің тарапынан қоса қаржыландыру кезінде өтінімді бергенге дейін теңгемен салым сомасы, сондай-ақ тиісті келісімде көрсетілген бірлесіп қызмет жасау шарттары анықталуы тиіс.

40. Қоса қаржыландыру қаражаты өтінімге сәйкес Жобада белгіленген міндеттер мен мақсаттарға ғана жоспарланып жобаны іске асырудың әр кезеңінде жұмсалуды тиіс.

8. Қорытынды жағдайлар

41. Оператор грантты қаржыландыруды ғылыми (және)немесе ғылыми-техникалық қызметті 4 қосымшаға сәйкес коммерцияландыруға грант беру туралы келісім-шарт негізінде жүзеге асырады.

42. Келісімшарт жасалмай тұрып, өтінім беруші Операторға Конкурстық құжаттаманың 3 қосымшасына сәйкес құжаттарды ұсынуы керек.

43. Әлеуетті өтінім берушілерге кеңес беруді Конкурс Операторы тікелей сұхбаттасу, байланыстың техникалық құралдарын пайдалану (телефон, интернет), семинар-кездесулерді ұйымдастыру және өткізу арқылы, және де кеңес берудің басқа да түрлері арқылы жүзеге асырады.

44. Тікелей сұхбаттасу арқылы кеңес беру жұмыс күндері Астана уақытымен сағат 17.00-ден 18.00-ге дейін Конкурстық құжаттаманың 48 тармағында көрсетілген және байланыстың техникалық құралдарын пайдалану (телефон, интернет) арқылы кеңес беру жұмыс күндері Астана уақытымен сағат 10.00-ден 18.00-ге дейін Конкурстық құжаттаманың 49 тармағында көрсетілген байланыс деректері бойынша жүзеге асырылады.

45. Өтінім беруші жазба түрінде немесе электрондық құжат түрінде Конкурс Операторына Конкурстық құжаттаманың ережелерін түсіндіру бойынша сұрақтарды, Конкурстық құжаттамада және Конкурсты өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген пошталық мекенжайға немесе электрондық поштаға жолдауға құқылы. Бұл ретте, сауалда төмендегілер көрсетілуі керек:

- Конкурс және Конкурс Операторының атауы;
- сауалды жолдаған ұйымның атауы және оның мекенжайы;
- түсіндіруді қажет ететін Конкурстық құжаттаманың тармағы;
- түсіндіруді қажет ететін сұрақтар;
- жауапты жіберу үшін тиісті электрондық пошта мекенжайын, факстың нөмірін, пошталық мекенжайды көрсету арқылы түсіндіруді алу тәсілі (поштамен, факсимильды байланыспен, электрондық поштамен). Сауалда ұйым басшысының немесе басқа да уәкілетті тұлғаның қолы болуы қажет.

46. Конкурс Операторына сауал түскен уақыттан бастап бес жұмыс күн ішінде Конкурс Операторы осы сауалдың бастамашысына жауап қайтарады.

Конкурстық құжаттаманың ережелерін өтінім берушілерге түсіндіру мерзімінің басы болып, ғылым саласындағы уәкілетті органның және

Конкурс Операторының ресми сайтында Конкурсты өткізу туралы хабарландыруды орналастыру күні болып есептеледі.

Конкурстық құжаттаманың ережелерін өтінім берушілерге түсіндіру мерзімінің аяқталуы – Конкурсты өткізу туралы хабарландыруда көрсетілген, Конкурсқа қатысу үшін өтінімдерді беру мерзімінің аяқталуына кемінде бес жұмыс күн қалғанға дейін.

47. Өтінімдерді беру мерзімі - 2018 жылдың «18» маусымынан 2018 жылдың «01» тамызына сағат 18.00-ге дейін.

48. Кеңес алу үшін Конкурс операторының мекен-жайы: Астана қаласы, Тәуелсіздік даңғылы 41, «Silk Way» БО, 4 қабат – «Ғылым Қоры» АҚ, 401 кабинет.

49. Байланыс деректері: +7 (7172) 76-85-78, +7 (7172) 26-63-59; электронды пошта: info@science-fund.kz.

50. Конкурстық өтінімді дайындау сұрақтары бойынша кеңес беру және конкурстық құжаттаманы түсіндіру жұмыстарын жүзеге асыратын Конкурс Операторынан уәкілетті тұлғалары, жобалар үйлестірушілері - Кәрімқызы Бекзат, Темиров Ерлан және Сапарова Шолпан.

Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық
қызмет нәтижелерін коммерцияландыру
жобаларын грантық қаржыландыруға
арналған өтінімдерді дайындау бойынша
Конкурстық құжаттамаға
1 қосымша

**Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық
қызмет нәтижелерін коммерцияландыруға грант алуға өтінім беруге арналған
ӨТІНІШ**

(өтінім берушінің атауы)

Заңды тұлға _____
Жеке тұлға _____

Өтінім берушінің мекенжайы: индекс, облыс, аудан, қала, көше, үй, (кеңсе) (пәтер)
(заңды және нақты мекенжайлары бөлек көрсетіледі):

Тел.: _____
E-mail: _____
Web-site: _____
БСН/ЖСН _____

осы өтінішті Қосымшалармен жолдайды.

Жобаның атауы:

Жобаны іске асыру үшін экономиканың басым секторының атауы:

Басым бағыттың атауы:

Жобаның жалпы сомасы (теңге):

Оның ішінде:

Сұралатын грант сомасы (теңге): _____

Қоса қаржыландыру сомасы (бар болғанда) (теңге): _____
оның ішінде, Өтінім берушінің қаражатынан _____,
жеке серіктестің қаражатынан _____.

Жеке серіктес деректемелері (бар болғанда):

Тел.: _____

E-mail: _____
Web-site: _____
БСН (бар болғанда) _____

Серіктестіктің түрі: қоса қаржыландыру/материалдық-техникалық база

Жобаны іске асыру мерзімі (ай): _____.

Өтінім берушінің бірінші басшысы (ТАӘ толығымен, ЖСН, туылған жылы, лауазымы, пошталық және электрондық адрес, жұмыс телефонның нөмірі) – заңды тұлғалар үшін:

Жоба басшысы (ТАӘ толығымен, ЖСН, туылған жылы, жұмыс орны, лауазымы, пошталық және электрондық адресі, жұмыс және ұялы телефонның нөмірі (тікелей), білімі, ғылыми дәрежесі):

Байланысушы тұлға (ТАӘ толығымен, ЖСН, туылған жылы, лауазымы, пошталық және электрондық адресі, жұмыс және ұялы телефонның нөмірі (тікелей)):

Жеке серіктестің бірінші басшысы (ТАӘ толығымен, ЖСН, туылған жылы, лауазымы, пошталық және электрондық адресі, жұмыс телефонның нөмірі):

Жеке серіктестен байланысушы тұлға (*бар болғанда*) (ТАӘ толығымен, ЖСН, туылған жылы, лауазымы, пошталық және электрондық адресі, жұмыс және ұялы телефонның нөмірі (тікелей)):

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 31 желтоқсан 2015 жылғы №718 бұйрығымен бекітілген, ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын қаржыландыру Ережесімен және осы Конкурстық құжаттамамен таныстыстық.

Жоба бойынша ұсынылған ақпараттың дұрыстығына, сондай-ақ ғылыми этика қағидаттарының ұсталуына, оның ішінде ғылыми деректерді жинақтау, бұрмалау, деректердің бұрмалауына әкелетін, плагиат және жалған бірлескен авторлыққа жол берілмейтініне кепілдік береміз.

Ұсынылған жоба бойынша жоспарланған іс-шаралар мен шығындар бұрын мемлекеттік бюджеттен және(немесе) басқа да көздерден қаржыландырылмағандығын растаймыз.

Берілген өтінімнің конкурстық құжаттама талаптарына сәйкес болмауы, жобаны қабылдамауына негізді себеп болатындығына қарсы емеспіз.

Осы өтінішпен, біз уәкілетті органға, ҚР БҒМ Ғылым комитетіне, «Ғылым Қоры» АҚ, жеке деректерді жинау және өңдеу құқығын, өтініште немесе қосымшада берілген құжаттарда көрсетілген ақпаратқа қол жеткізу және уәкілетті органның, ҚР БҒМ Ғылым комитетінің, «Ғылым Қоры» АҚ, ішкі рәсімдеріне сәйкес ақпаратты тарату құқығын береміз.

Конкурстық құжаттамамен танысқанымызды және Операторға өз күзіреттілігіміз, біліктілігіміз, сандық және басқа да сипаттамалар, авторлық және сабақтас құқықтарды

сақтау, сонымен қатар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көрсетілген басқа да шектеулер туралы күмәнді мәліметтерді беру бойынша жауапкершілік туралы хабардар екенімізді растаймыз.

Осындай күмәнді мәліметтерді конкурсқа қатысуға берілген өтінімде және оған қосымша ретінде қоса жіберілетін басқа да құжаттарда беру бойынша толық жауапкершілікті өзімізге аламыз.

Өтінім берушінің электронды-сандық қолы

Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын грантық қаржыландыруға арналған өтінімдерді дайындау бойынша Конкурстық құжаттамаға
2 қосымша

ЖОБАНЫ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУДЫҢ ЖОСПАРЫ

1. Жобаны жүзеге асырудың технологиялық жоспары

1.1. Жалпы мәлімет

1-ші кесте

Болжалды Грант алушы (өтінім беруші, стартап-компания, жеке серіктес)	<i>Атауын көрсетіңіз (бар болғанда)</i>
Жобаны қоса қаржыландырушы жеке серіктестің атауы (бар болғанда)	
Материалдық-техникалық базасын ұсынатын жеке серіктестің атауы (бар болғанда)	
Жоспарланған жобаны жүзеге асыру орны	
Жобаның мақсаты	<i>Жобаның мақсатын бір сөйлеммен сипаттаңыз</i>
Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижесінің қысқаша сипаттамасы	<i>Коммерцияландыруға ұсынылатын ФТҚН сипаттамасы келесі екі сұраққа жауап беруі тиіс: - Бұл не? (мысалы тәсіл, құрылғы, жаңа материал және т.б.) - Нарықтың қандай мәселелерін шешеді?</i>
Жобаның дайындық дәрежесі	<i>Коммерцияландыруға ұсынылатын ФТҚН бойынша бұдан бұрын қол жеткізген нәтижелерді атап көрсетіңіз</i>
Таңдалған коммерцияландыру жолы	<i>Конкурстық құжаттаманың 3 бөлімінің 9 тармағына сәйкес коммерцияландыру жолын көрсетіңіз</i>
Ұсынылған жоба бұдан бұрын өзге көздерден қаржыландырылған ба және қандай мөлшерде?	<i>Бағдарлама нөмірі, сомасы, мерзімі, атауы және т.б.</i>

1.2. Коммерцияландыруға ұсынылатын ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелері

Бұдан бұрын жүзеге асырылған ғылыми немесе ғылыми-техникалық жұмыстың сипаттамасын ұсыну қажет (соның ішінде мерзімі, қандай бағдарлама аясында немесе өз бастамасы негізінде, жүзеге асырылған орны, қаржыландыру сомасы, мемлекеттік тіркеу нөмірі).

Сонымен бірге коммерцияландыруға ұсынылатын нақты нәтиже көрсетіледі: жаңа өнімдер, материалдар мен заттардың үлгілері, модельдері, макеттері, технологиялар, графикалық материалдармен (фото, суреттер, сызбалар және т.б.) бекітілген жаңа білім немесе шешімдер.

Жобаны әзірлеудің алғышарттары, зерттелетін тақырыпқа байланысты әлемдегі алдында болған зерттемелерге шолу жасау және берілген жобамен өзара байланысын көрсету арқылы **ҒҒТҚН** жаңалығының негіздемесі.

1.3. Сіз ұсынған ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижесі бизнестің қандай мәселесін шешеді

Бұл жерде келесідей ақпарат көрсетіледі:

- *ҒҒТҚН нарықтың қандай мәселесін шешеді?*
- *аталған мәселені Сіз қалай шешуді ұсынасыз?*
- *коммерцияландыруға ұсынылатын ҒҒТҚН қажеттілігі және маңыздылығы?*

Одан басқа, жобаның жоғары қосымша құны бар жаңа тауарларды өндіруге көзделуінің дәрежесін көрсету қажет, ол нарықтар сипаттамасы және өнімнің техникалық-экономикалық сипаттамалары бойынша негізделген сандық мәліметтермен қуатталуы тиіс.

1.4. ҒҒТҚН коммерцияландыруға ұсынылған жобаның мақсаты мен міндеттері

ҒҒТҚН коммерцияландыруға ұсынылған жұмыстардың мақсаты мен міндеттері қысқа және нақты баяндалуы, жарияланған конкурстың тақырыбына сай болуы және бұдан бұрын алынған ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелеріне негізделуі тиіс.

1.5. Техникалық сипаттамаларын көрсете отырып ұсынылған өнімнің немесе қызметтің нарықта бар аналогтар мен алмастырушылармен салыстырмалы сипаттамасы

Бөлімде ұсынылған өнімнің немесе қызметтің техникалық және тұтыну сипаттамалары туралы егжей-тегжейлі ақпарат ұсынылады. Одан басқа, нарықта бар аналогтар мен алмастырушылар бойынша салыстырмалы талдау өткізу қажет.

Сонымен бірге, өнімді немесе қызметті әзірлеуге, өндіруге және өткізу үшін рұқсат беретін лицензиялар, сертификаттау тәртібі қажет болған жағдайда, оларды алу және өту бойынша қызметтер қалай ұйымдастырылатындығын сипаттап беріңіз (оның ішінде мерзім және қаржыландыру бойынша).

1.6. Жобалық топ

Жобалық топтың әр мүшесі үшін 2-ші кестені толтыру арқылы жобалық топтың құзыретін сипаттау қажет.

2-ші кесте

Т.А.Ә	
Туылған күні	
Жобадағы лауазымы	
Жобадағы біліктілігі және жұмыс бағыты	
Жобада жұмыспен қамтылу мерзімі	
Жобаны іске асырудағы рөлі мен функциялары	
Дипломдар, сертификаттар, куәліктер	

Білімі (ЖОО, мамандық, ғылыми дәреже (бар болғанда) атауы)		
Жұмыс өтілі:		
Жұмыс атқарған мерзімі	Лауазымы және ұйым атауы	Жұмыстың негізгі нәтижелері
Әртүрлі жобаларға қатысу		
Жобаға байланысты жариялымдар, патенттер		

1.7. Жобаны жүзеге асыру барысының картасы (күнтізбелік жоспар)

Жобаны жүзеге асыру барысының картасында процесстің басталу және аяқталудың жоспарланған мерзімін, процесс ұзақтығын, әр процессті жүзеге асырғандағы күтілетін нәтижелерін және процессті орындауға жауапты жобалық топтың мүшесін(-лерін) көрсете отырып жобаның (технологиялық және бизнес процесстер) процесстерінің (іс-шаралар) тізімі берілуі тиіс (3-ші кесте).

3-ші кесте

Іс-шара	Кезең	Кезеңнің басталуы	Ұзақтығы	Нәтиже	Жауапты орындаушы

Ескертпе: Жобаны жүзеге асырудың барлық мерзімі 2-ден кем емес және 4-тен артық емес кезеңдерден тұруы тиіс.

1.8. Жобаның ұйымдық құрылымы

Бөлімде 5-ші кестеге сәйкес басқа тұлғалар қызметтері ретінде тартылатын барлық мамандардың сипаттамасын беру қажет.

5 Кесте

№	Тартылған маман	Басталуы (айы)	Аяқталуы (айы)	Ай саны	Жобаны жүзеге асырудағы міндеті мен рөлі
1					
2					
3					
...					

1.9. Жобаны жүзеге асыру кезіндегі тәуекелдер сипаттамасы

Бөлімде 6-шы кестеге сәйкес жоба бойынша күтілетін нәтижелерге жетуге әсер ететін мүмкін тәуекелдерді сипаттау қажет. Соның ішінде техникалық жүзеге асырудың мүмкін еместігін қоса отырып техникалық және (немесе) технологиялық шешімді енгізуге байланысты техникалық тәуекелдер және сонымен қатар қажетті шикізат базасының болмауы мен экологиялық мәселелердің болуын қоса отырып өндірісті ұйымдастыруға байланысты өндірістік тәуекелдер. Одан басқа, нарыққа шығуға кедергі болатын қолданыстағы ережелер мен заң талаптарын көрсету қажет.

6-шы кесте

№	Тәуекел	Факторлар	Жауап қайтару бойынша әрекеттер
1			
2			
...			

1.10. Зияткерлік меншік нысандары бойынша сауалнама

7-ші кесте зияткерлік меншіктің әр нысаны бойынша толтырылады.

7-ші кесте

1	ҚОЛДАНЫСТАҒЫ ЗИЯТКЕРЛІК МЕНШІК НЫСАНДАРЫ	
1.1	Ұсынылған жоба бойынша зияткерлік меншікті қорғайтын қорғау құжаттамасы бар ма?	<input type="checkbox"/> - Ия <input type="checkbox"/> - Жоқ
1.2	Қорғалатын зияткерлік меншік нысанының түрі (ЗМН)	<input type="checkbox"/> - өнертабыс <input type="checkbox"/> - пайдалы үлгі <input type="checkbox"/> - өнеркәсіптік үлгі <input type="checkbox"/> - селекциялық жетістік <input type="checkbox"/> - ЭЕМ бағдарламасы <input type="checkbox"/> - дерекқор <input type="checkbox"/> - ноу-хау <input type="checkbox"/> - басқа (көрсету)
1.3	Қорғау құжаттамасының түрі	<input type="checkbox"/> - ҚР өнертабысқа инновациялық патенті <input type="checkbox"/> - ҚР өнертабысқа патентті беруге өтінім <input type="checkbox"/> - ҚР өнертабысқа патенті <input type="checkbox"/> - ҚР пайдалы үлгіге патентті беруге өтінім <input type="checkbox"/> - ҚР пайдалы үлгіге патенті <input type="checkbox"/> - еуразиялық өтінім <input type="checkbox"/> - өнертабысқа еуразиялық патенті <input type="checkbox"/> - халықаралық патент (Патенттік кооперация туралы шарт)

		<input type="checkbox"/> - шетелдік патент (елді көрсетіңіз _____) <input type="checkbox"/> - авторлық құқық нысанының мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі
1.4.	Қорғау құжатының және (немесе) өтінімнің номері	
1.5.	Басымдық күні (өтінім беру күні)	
1.6.	ЗМН атауы	
1.7.	ЗМН авторлары	
1.8.	ЗМН құқық иесі және (немесе) патент иесі	
1.9.	Қорғау құжатының мәртебесі	<input type="checkbox"/> - күшінде <input type="checkbox"/> - күшін жоғалтқан, бірақ қайта күшіне енгізуге болады <input type="checkbox"/> - күшін жоғалтқан
1.10	Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижесі ашылмаған ақпарат тәртібінде (ноу-хау) қорғалатын болған жағдайда, келесінің барын көрсетіңіз:	<input type="checkbox"/> - ноу-хау мазмұны бойынша құжаттар (техникалық құжаттама: технологиялық процесстердің, әдістердің және т.б. сипаттамасы) ; <input type="checkbox"/> - коммерциялық құпия тәртібін анықтайтын құжаттар, соның ішінде ноу-хау болып табылатын мәліметтер тізімі, оған рұқсаты бар тұлғалар тізімі, ноу-хауға рұқсат тәртібі және онымен таныстырылған тұлғалардың оны жарияламау бойынша міндеттемелері, коммерциялық құпия туралы ереже т.б.; <input type="checkbox"/> - ноу-хаудың коммерциялық құндылығы бойынша құжаттар, соның ішінде ноу-хауды енгізудің нақты экономикалық тиімділігінің есептері, енгізгенге дейін және кейінгі өндірістік көрсеткіштер, пайдалану тиімділігінің жоспарлы есептері, техника-экономикалық негіздемелер, сарапшылар қорытындысы және т.б.
1.11.	ЗМН құндық бағалануы өткізілген бе? (өткізілсе құнын көрсетіңіз)	
1.12.	ЗМН қолдануға ауыртпалық бар ма?	<input type="checkbox"/> - Ия _____ (түсініктеме) <input type="checkbox"/> - Жоқ
2	ЖОБА АЯСЫНДА ӘЗІРЛЕНЕТІН ЗИЯТКЕРЛІК МЕНШІК НЫСАНДАРЫ	
2.1.	Жоба аясында жаңа ЗМН әзірлеу жоспарланған ба?	<input type="checkbox"/> - Ия <input type="checkbox"/> - Жоқ
2.2.	Әзірленетін жағдайда болжалды ЗМН көрсетіңіз	<input type="checkbox"/> - өнертабыс <input type="checkbox"/> - пайдалы үлгі <input type="checkbox"/> - өнеркәсіптік үлгі <input type="checkbox"/> - селекциялық жетістік <input type="checkbox"/> - ЭЕМ бағдарламасы <input type="checkbox"/> - дерекқор <input type="checkbox"/> - ноу-хау

		<input type="checkbox"/> - басқа (көрсету)
2.3.	Өзірленетін ЗМН қорғаудың болжалды әдісі	<input type="checkbox"/> - ҚР өнертабысқа инновациялық патенті <input type="checkbox"/> - ҚР өнертабысқа патенті <input type="checkbox"/> - ҚР пайдалы үлгіге патенті <input type="checkbox"/> - еуразиялық өтінім <input type="checkbox"/> - халықаралық өтінім (Патенттік кооперация туралы шарт) <input type="checkbox"/> - шетелдік патент (елді немесе елдерді көрсетіңіз) <hr/> <input type="checkbox"/> - авторлық құқық нысаны <input type="checkbox"/> - ашылмаған ақпарат тәртібі (ноу-хау)
2.4.	Өзірленетін ЗМН қалай пайдалануды жоспарлайсыз	<input type="checkbox"/> - өз өндірісінде <input type="checkbox"/> - лицензиялық келісімге отыру <input type="checkbox"/> - басқаға беру шартына отыру <input type="checkbox"/> - ЗМН шаруашылық айналымына енгізу жоспарланбаған <input type="checkbox"/> - басқа (көрсету)

1.11. Жобаны жүзеге асыру үшін пайдаланатын қолданыстағы материалдық-техникалық база туралы мәліметтер

Берілген бөлімде жобаны жүзеге асыру үшін пайдаланатын қолданыста бар материалдық-техникалық жарақтандыруды сипаттау қажет. Сонымен бірге, төмендегі кестеде нақты нысанның меншіктенушілерін көрсетіп, көрсетілген нысан жобаны жүзеге асыру кезінде ненің негізінде қолданылатындығын көрсету қажет (8-ші кесте).

8-ші кесте

№	Материалдық-техникалық база нысаны (техникалық сипаттамамен)	Мөлше рі	Меншіктенуші*	Ненің негізінде жобада қолданылады**
1	Өндірістік ғимарат			
2	Кеңсе бөлмесі			
3	Өндіріс жабдығы			
4	т.б..			
...				

*Өтініш беруші, болжалды Грант алушы, жеке серіктес, басқа (көрсетіңіз).

**Меншіктенуші болжалды Грант алушы болып табылмаған жағдайда, жобаны жүзеге асыруда нысан қандай құжат негізінде пайдаланатынын көрсетіңіз.

1.12. Жобаны жүзеге асыруға қажетті шикізат базасының сипаттамасы

9-шы кесте

№	Шикізат атауы	Бір жылға қажетті мөлшер	Шикізат меншіктенушісі	Меншіктенуші және шикізаттың орналасқан жері	Меншіктенуші де бар шикізат қорының мөлшері	Жүзеге асыру орнына жеткізу әдісі	Грант алушыға ақылы немесе ақысыз тәртіпте беру*
1							
2							
3							

...							
-----	--	--	--	--	--	--	--

** Грант алушыға ақылы тәртіпте берілген жағдайда берілген шикізатты сатып алудың болжалды бағасын көрсету қажет*

1.13. Қолданылған әдебиет тізімі

Өтінім мәтінде сілтеме жасалған, пайдаланған ақпарат көздерінің тізімін көрсету қажет.

Әр ақпарат көзі үшін көздің толық атауы, мақаланың, кітаптың, журналдың және т.б. толық атауы, шығару жылы, беттердің нөмірлері, авторлары көрсетіледі.

2. Жобаны іске асырудың коммерциялық жоспары

2.1. Жобаның бизнес моделі

- 1) Жоба нәтижесі бойынша не сатылады? (өнім, қызмет көрсету немесе зияткерлік меншік)
- 2) Коммерциялық қызмет нәтижесінде табыс алу қандай тәсілмен жоспарланған?
- 3) Өнімнің және (немесе) қызмет көрсетудің соңғы құны және есептік өзіндік құны қандай? (есептеулерді толық көрсету арқылы)
- 4) Өнімнің және (немесе) қызмет көрсетудің жоспарланған сату көлемі (10-шы кесте)
- 5) Табыс есебі (11-ші кесте)

10-шы кесте

Өнім шығару (қызмет көрсету бағдарламасы), өлшем бірлігі	Жобаны іске асыру			Жобаны жүзеге асырғаннан кейін		
	1 жыл	2 жыл	3 жыл	4 жыл	5 жыл	6 жыл
Ең жоғарғы қуаттан жүктеу (%)						
Шығарға жоспарланған өнім (қызмет көрсету):						
1. А өнімі (қызметі), саны						
2. Б өнімі (қызметі), саны						
3. В өнімі (қызметі), саны						
Барлығы:						

11-ші кесте

Өнім (қызмет)	Бірлік бағасы	Жобаны іске асыру			Жобаны іске асырғаннан кейін		
		1 жыл	2 жыл	3 жыл	4 жыл	5 жыл	6 жыл
1. А өнімі (қызметі)							
2. Б өнімі (қызметі)							
3. В өнімі (қызметі)							
Барлығы:							

2.2. Жоба нарығын бағалау

- 1) Ақпарат көзін көрсете отырып, жалпы әлеуетті нарықтың сипаттамасы (көлемі мен сипаттамасы бірлік және ақшалай түрінде).
- 2) Географиялық, секторлық және басқа да белгілер бойынша сәйкестендірілген, өнімді немесе қызметтерді сату үшін мақсатты нарықтары қандай (нарықтың қандай үлесін алу жоспарланып отыр, көлемі бірлік немесе ақша түрінде).
- 3) Әлеуетті тұтынушылар (нақты компаниялар атауы, қызмет саласы, өнімнің (қызметтің) болжамды пайдалану көлемі, алдын-ала келісім-шарттар жасалынған және (немесе) ниет хаттар алынған ұйымдар тізімін көрсету керек).
- 4) Әзірленген FTTҚН қолдана отырып шығарылатын өнім немесе қызметтерге қызығушылықты анықтау арқылы нарық зерттелді ме? Мұнда FTTҚН-ға қызығушылықтарын құжатпен көрсеткен тұлғалар немесе ұйымдар, компаниялар атауын көрсету керек. Бар болған жағдайда өнім немесе қызметке қызығушылық танытқан ұйымдар тізімін көрсету керек.

2.3. Жоба бәсекелестігін бағалау

- 1) Аналогтар мен алмастырушылардың болуы
- 2) Бәсекелес - фирмалар

3) Осы бәсекелестің өнім және (немесе) қызметінің бір данасы үшін нарықтық бағасы

4) Осы өнім және (немесе) қызмет тұтынушаларының негізгі тобы

5) Бәсекелестермен салыстырғанда ұсынылып отырған FTTҚН негізгі артықшылықтары

б) Бәсекелестермен салыстырмалы талдау (12-ші кесте)

12-ші кесте

Көрсеткіш	1-ші бәсекелес	2-ші бәсекелес	3-ші бәсекелес	...
Көрсеткіш 1				
Көрсеткіш 2				
Көрсеткіш 3				
...				

Салыстырмалы талдауды нақты компаниялар мен өнім (немесе) қызмет бойынша жүргізуге болады

2.4. Жоба бойынша шығыстарды бағалау (шығыстар сметасы)

1) Шығыстар сметасы (13-ші кесте)

2) Жоба бойынша шығыстарды негіздеу және толық көрсету

13-ші кесте

№	Шығындар атауы	Сома	Транш (жоба кезеңдері бойынша, соманы көрсету керек)			Қаржыландыру көзі (грант немесе қоса қаржыландыру)	Қорытынды сомадан %
			1	2	3		
1	Штат кестесіне сәйкес еңбекақы төлеу қоры					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
2	Жабдықтар және(немесе) бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
3	Өндірістік үй-жайларды дайындау					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
4	Шығын материалдарын және толымдаушыларды сатып алу					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
5	Үшінші тұлғалардың қызметтерін және (немесе) жұмысын төлеу					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
6	Ғимараттарды, жабдықтарды жалға алу					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
7	Зияткерлік меншікті қорғау					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
8	Иссапар шығыстары					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
9	Өнімді және (немесе) қызмет					Грант	
						Қоса қаржыландыру	

	көрсетуді нарыққа алға жылжытудың шығыстары					Барлығы	
10	Салықтық міндеттемелер және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
11	Операциялық шығыстары					Грант	
						Қоса қаржыландыру	
						Барлығы	
12	Басқа да қоса қаржыландырылатын шығыстар					Қоса қаржыландыру	
	Грант барлығы:					Грант	
	Қоса қаржыландыру барлығы:					Қоса қаржыландыру	
	Итого:					Барлығы	

Шығыстар сметасы жобаның күнтізбелік жоспарына сәйкес құрылады және ұсынылған жобамен байланысты емес басқа да шығыстар баптарына жұмсауға тыйым салынады. Шығыстардың барлық баптарының сомасы жобаның жалпы сомасын көрсетеді және ұсынылған сомаға тең болуы керек.

Шығыстар сметасының баптарын толық көрсету және негіздеу

1) Штаттық кесте (14-ші кесте)

14-ші кесте

№	Аты - жөні	Лауазымы	Қатысу дәрежесі	Жұмыс айларының барлық саны	Бір айға жалақы мөлшері	Еңбекақы төлеу қоры			
						1 кезең	2 кезең	3 кезең	Барлығы
1		Жоба жетекшісі							
2		Коммерцияландыру бойынша маман							
3									
4									
5									
6									
7									
					Барлығы:				

❖ *Штаттық кестені құру кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының талаптарын, соның ішінде күнделікті жұмыс уақытының ұзақтығы нормаларын қатаң түрде сақтау қажет (23.11.2015ж. №414-V ҚР Еңбек кодексінің 68 және 71 баптары).*

❖ *Жоба жетекшісінің жалақысы 350 000 теңгеден аспауы қажет (салықтар мен басқа да міндетті аударымдарды қосқанда)*

❖ *Коммерцияландыру маманының жалақысы 300 000 теңгеден аспауы қажет (салықтар мен басқа да міндетті аударымдарды қосқанда)*

❖ *Жобалық топтың басқа мүшелерінің жалақысы 250 000 теңгеден аспауы қажет (салықтар мен басқа да міндетті аударымдарды қосқанда)*

❖ *Жалақы жобалық топ мүшелерінің жобаға қатысу дәрежесіне байланысты пропорционалды түрде қысқартылады*

2) Жабдықтар және(немесе) бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу (15-ші кесте)

15-ші кесте

№	Жабдықтар және(немесе) бағдарламалық қамтамасыз етудің атауы	Құны (теңге)		Қажеттілік пен құнының негіздемесі (Интернетке, коммерциялық ұсыныстарға сілтемелер, сипаттамалы негіздемелер, хаттарға сілтемелер)
		Бірлік үшін	Сом	
1				
2				
...				
Барлығы				

3) Өндірістік желіні ұйымдастыру үшін қажетті өндірістік ғимараттарды дайындау (16-шы кесте)

16-шы кесте

№	Жұмыс атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Құны	Қажеттілік пен құнының негіздемесі (Интернетке, коммерциялық ұсыныстарға сілтемелер, сипаттамалы негіздемелер, хаттарға сілтемелер)
1					
2					
...					

4) Шығын материалдары және толымдаушылар (17-ші кесте)

17-ші кесте

№	Шығын материалдары мен толымдаушылардың атауы	Өлшем бірлігі	Стоимость (теңге)		Қажеттілік пен құнының негіздемесі (Интернетке, коммерциялық ұсыныстарға сілтемелер, сипаттамалы негіздемелер, хаттарға сілтемелер)
			Бірлік үшін	Сом	
1					
2					
...					
Барлығы					

5) Жобаны іске асырумен байланысты үшінші тұлғалардың қызметтерін және (немесе) жұмыстарын төлеу (18-ші кесте)

18-ші кесте

№	Қызмет немесе жұмыс атауы	Бір қызмет/жұмыс құны	Саны	Барлық құны	Қажеттілік пен құнының негіздемесі (Интернетке, коммерциялық ұсыныстарға сілтемелер, сипаттамалы негіздемелер, хаттарға сілтемелер)
1					
2					
...					

б) Ғимараттарды, жабдықтарды жалға алу (19-шы кесте)

19-шы кесте

№	Жалға алынатын нысанның	Нысан сипаттамасы (ауданы,	Өлшем бірл	Саны	Құны	Қажеттілік пен құнының негіздемесі (Интернетке, коммерциялық
---	-------------------------	----------------------------	------------	------	------	--

	атауы	жабдықтың қуаттылығы ж/е т.с.с.)	ігі			ұсыныстарға сілтемелер, сипаттамалы негіздемелер, хаттарға сілтемелер)
1						
2						
...						

Ескертпе: Ғимараттар мен жабдықтарды жалға алу сұралатын грант сомасының 20% аспауы қажет.

7) Зияткерлік меншікті қорғау (зияткерлік меншік нысаны құрылған жағдайда) (20-шы кесте)

20-шы кесте

№	Зияткерлік меншікті қорғауға қажетті шығыстардың атауы (сенім білдірілген тұлғаның қызметтері, баждар, комиссиялар ж/е т. б.)	Қызмет немесе баждың бірлік құны	Саны	Барлық құны	Қажеттілік негіздемесі
1					
2					
...					

8) Іссапар шығыстары (21-ші кесте)

21-ші кесте

№	Елді мекен атауы (әр бір іссапарға бөлек)	Елді мекеннің санаты	Тәуліктік ақы	Тұру ақысы	Бір адамға екі жаққа кететін жол шығыны	Қажеттілік негіздемесі
1						
2						
...						

Іссапар шығыстары сұралатын грант сомасының 10% аспауы және Мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы ережені бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі N 1428 Қаулысы, «Мемлекеттік қызметшілерге республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қызметтік шетелдік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 ақпандағы N 108 Қаулысымен белгіленген іссапар шығыстарын өтеу нормаларына сәйкес болуы керек.

9) Нарықта өнімді немесе қызмет көрсетуді алға жылжыту бойынша шығындар (22-ші кесте)

22-ші кесте

№	Қызметтер атауы	Қызмет бірлігінің құны	Саны	Барлық құны	Қажеттілік пен құнының негіздемесі (Интернетке, коммерциялық ұсыныстарға сілтемелер, сипаттамалық негіздеме, хаттарға сілтемелер)
1	Сайтты құру				
2	Әлеуетті тұтынушылардың қатысуымен өткізілетін семинарлар				

3	Бейнеролик өнім және (немесе) қызмет туралы				
4	Көрмелік макеті				
5	Таратылатын материал				
6	Және т.б.				

Ескертпе: Өнімді немесе қызметті нарыққа алға жылжыту шығындары сұралатын грант сомасының 20%-нан аспауы тиіс және жоғарыда көрсетілген тізбе бойынша қамтылуы мүмкін, бірақ шектелмейді.

10) Салықтық міндеттемелер және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер (23-ші кесте)

23-ші кесте

№	Салық атауы	Барлық құны
1	Қосылған құн салығы	
2	Корпоративтік табыс салығы	
3	Әлеуметтік салық	
4	Әлеуметтік аударымдар	
5	Міндетті әлеуметтік сақтандыру	

11) Операциялық шығыстар (24-ші кесте)

24-ші кесте

№	Операциялық шығыстардың атауы	Бірлік құны	Саны	Қажеттілік пен құнының негіздемесі (Интернетке сілтемелер, коммерциялық ұсыныстарға сілтемелер, сипаттамалық негіздемелер, хаттарға сілтемелер)
1				
2				
...				

* Операциялық шығыстар сұралатын грант сомасының 10%-нан аспауы тиіс

12) Басқа да қоса қаржыландырылатын шығыстар (25-ші кесте)

25-ші кесте

№	Шығыстардың атауы	Бірлік құны	Саны	Барлық құны	Қажеттіліктің негіздемесі
1					
2					
...					

Ескертпе: Бұл бапта рұқсат етілген тізбеге енген қоса қаржыландыру есебінен жабылатын шығыстар көрсетіледі.

Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын гранттық қаржыландыруға арналған өтінімдерді дайындау бойынша
Конкурстық құжаттамаға
3 қосымша

Гранталушының мәртебесін жан-жақты тексеру және онымен келісім-шарт жасасу үшін қажетті құжаттар тізбесі

Гранталушы - грант есебінен ғылыми және(немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін (ҒҒТҚН) коммерцияландыру жобасын жүзеге асыратын заңды тұлға болып табылады.

Конкурс жеңімпазы – өтінімі Ұлттық Ғылыми Кеңестің тиісті шешімімен қаржыландыруға мақұлданған жеке немесе заңды тұлға.

Жекеше серіктес - жоба шеңберінде бірлесіп қаржыландыруға және (немесе) өтеусіз негізде материалдық-техникалық базаны қамтамасыз етуге қатысатын жеке немесе заңды тұлға.

№1 ІСКЕ АСЫРУ МЕХАНИЗМІ (Гранталушы – стартап-компания)

Гранталушы ұсынатын құжаттар:

- 1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама;
- 2) Гранталушы мөрімен куәландырылған жарғы көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалды расталуы қажет), қызметті үлгілік жарғының негізінде жүзеге асырған жағдайда, жазбаша растау ұсынылады;
- 3) бірінші басшының жеке куәлігінің көшірмесі;
- 4) жобалық топтың жеке басын куәландыратын құжаттар, дипломдар, куәліктер, сертификаттардың көшірмелері;
- 5) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалдық расталуы қажет);
- 6) ҚҚС бойынша тіркеу туралы куәлік (болған жағдайда);
- 7) дөңгелек мөрі бар банктің фирмалық бланкісінде шығарылған қоса қаржыландыру үшін ағымдағы шоттың ашылғанын растайтын анықтама (болған жағдайда);
- 8) Гранталушы мөрімен куәландырылған зияткерлік меншік құқықтарын беру туралы лицензиялық келісім-шарт (патент болса) немесе ҒҒТҚН құқығын беру туралы келісім көшірмесі (түпнұсқасы құжат тексеру үшін ұсынылуы тиіс);

9) Шығындар сметасының негіздемесі және оны растайтын құжаттар (баламалы коммерциялық ұсыныстар);

10) Қоса қаржыландыру көлемі және(немесе) материалдық-техникалық база нысандары, ол нысандарды ұсыну шарттары, жобаны іске асыру шарттары, жоба атауы мен Конкурс атауы көрсетілген Конкурс жеңімпазы мен жеке серіктес арасындағы бірлескен қызмет туралы шарттың көшірмесі;

11) жобаны іске асыру кезінде пайдаланылатын зияткерлік меншік нысандарына арналған қауіпсіздік құжаттарының көшірмелері (болған жағдайда);

12) жобаны іске асыру кезінде нарыққа шығаруға көзделіп отырған өнім немесе қызметке қызығушылықты растайтын хаттар және (немесе) алдын ала келісім-шарттар (болған жағдайда);

13) Бірінші басшы, Жоба басшысы, технологияларды коммерцияландыру маманының қолдары және Гранталушының мөрі қойылған Жобаны коммерцияландыру стратегиясы (жобаның аяқталуына дейін коммерциялық табыс алу жолдары).

Конкурс жеңімпазы ұсынатын құжаттар (заңды тұлғалар үшін):

1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі;

2) мөрмен куәландырылған жарғы немесе филиал/өкілдік туралы ереже көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалдық расталуы қажет), мөрмен куәландырылған филиал/өкілдік басшысына берілген бас сенімхаттың көшірмесі;

3) бірінші басшының немесе грант ұсыну туралы келісім-шартқа қол қою құқығына уәкілетті тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі;

4) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалдық расталуы қажет);

5) бірінші басшының грант ұсыну туралы келісім-шартқа қол қою құқығына уәкілетті тұлғаға берген сенімхаты (қажет болған жағдайда).

Конкурс жеңімпазы ұсынатын құжаттар (жеке кәсіпкерлік қызметімен айналысатын жеке тұлғалар үшін):

1) жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік көшірмесі немесе жеке кәсіпкер (ЖК) ретінде қызметті бастау туралы хабарландыру көшірмесі;

2) ЖК жеке куәлігінің көшірмесі немесе ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі (жеке кәсіпкерлікті бірлесіп іске асырған

жағдайда), ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның сайлануы/тағайындалуы туралы шешімнің көшірмесі.

Конкурс жеңімпазы ұсынатын құжаттар (жеке тұлғалар үшін):

- 1) жеке куәлігінің көшірмесі;
- 2) мекенжай анықтамасы (анықтама оны ұсыну күніне дейін 10 күн мерзімде алынуы тиіс);

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (заңды тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

- 1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 2) мөрмен куәландырылған жарғы немесе филиал/өкілдік туралы ереже көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалдық расталуы қажет), мөрмен куәландырылған филиал/өкілдік басшысына берілген бас сенімхаттың көшірмесі;
- 3) бірінші басшының жеке куәлігінің көшірмесі;
- 4) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалдық расталуы қажет);
- 5) бірінші басшының грант ұсыну туралы келісім-шартқа қол қою құқығына уәкілетті тұлғаға берген сенімхаты (қажет болған жағдайда).

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (жеке кәсіпкерлік қызметімен айналысатын жеке тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

- 1) жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік көшірмесі немесе жеке кәсіпкер (ЖК) ретінде қызметті бастау туралы хабарландыру көшірмесі;
- 2) ЖК жеке куәлігінің көшірмесі немесе ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі (жеке кәсіпкерлікті бірлесіп іске асырған жағдайда), ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның сайлануы/тағайындалуы туралы шешімнің көшірмесі.

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (жеке тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

- 1) жеке куәлігінің көшірмесі;
- 2) мекенжай анықтамасы (анықтама оны ұсыну күніне дейін 10 күн мерзімде алынуы тиіс).

№2 ІСКЕ АСЫРУ МЕХАНИЗМІ

(Жоба жеке серіктес негізінде жүзеге асырылады (заңды тұлға).

Гранталушы - жеке серіктес ұсынатын құжаттар:

1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі (болған жағдайда);

2) Гранталушы мөрімен куәландырылған жарғы көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалдық расталуы қажет), қызметті үлгілік жарғының негізінде жүзеге асырған жағдайда, жазбаша растау ұсынылады;

3) бірінші басшының жеке куәлігінің көшірмесі (болған жағдайда);

4) жобалық топтың жеке басын куәландыратын құжаттар, дипломдар, куәліктер, сертификаттардың көшірмелері;

5) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалдық расталуы қажет);

6) ҚҚС бойынша тіркеу туралы куәлік (болған жағдайда);

7) салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі жоқтығын (бар екендігін) растайтын анықтама (анықтама келісім-шарт бойынша құжаттарды ұсыну күніне дейінгі 3 ай мерзімінде алынуы тиіс);

8) дөңгелек мөрі бар банктің фирмалық бланкісінде шығарылған қоса қаржыландыру үшін ағымдағы шоттың ашылғанын растайтын анықтама (болған жағдайда);

9) банктің басшы немесе қол қоюға құқылы тұлғаның қолы қойылған (олардың өкілеттіктерін растайтын құжаттар қоса беріледі), банк мөрі қойылған несиелер бойынша берешегі жоқтығын немесе бар екендігін растайтын анықтама (Гранталушы бірнеше банктердің клиенті болса барлық банктерден анықтама алынуы тиіс);

10) ұйымның бірінші басшысы немесе оның орынбасары қол қойған, ұйымның мөрі қойылған соңғы жабылған қаржы жылы бойынша қаржы есебі;

11) Жеке серіктес Конкурс жеңімпазының ҒҒТҚН коммерцияландыру жобасын іске асыру бойынша міндеттемелерді өзіне алуға келісетіндігі туралы фирмалық бланкіде хат түпнұсқасы;

12) Гранталушы мөрімен куәландырылған зияткерлік меншік құқықтарын беру туралы лицензиялық келісім-шарт (патент болса) немесе ҒҒТҚН құқығын беру туралы келісім көшірмесі (Түпнұсқасы құжат тексеру үшін ұсынылуы тиіс);

13) Шығындар сметасының негіздемесі және оны растайтын құжаттар (баламалы коммерциялық ұсыныстар);

14) Қоса қаржыландыру көлемі және(немесе) материалдық-техникалық база нысандары, ол нысандарды ұсыну шарттары, жобаны іске асыру шарттары, жоба атауы мен Конкурс атауы көрсетілген Конкурс

жеңімпазы мен жеке серіктес арасындағы бірлескен қызмет туралы шарттың көшірмесі;

15) жобаны іске асыру кезінде пайдаланылатын зияткерлік меншік нысандарына арналған қауіпсіздік құжаттарының көшірмелері (болған жағдайда);

16) жобаны іске асыру кезінде нарыққа шығаруға көзделіп отырған өнім немесе қызметке қызығушылықты растайтын хаттар және (немесе) алдын ала келісім-шарттар (болған жағдайда);

17) Бірінші басшы, Жоба басшысы, технологияларды коммерцияландыру маманының қолдары және Гранталушының мөрі қойылған Жобаны коммерцияландыру стратегиясы (жобаның аяқталуына дейін коммерциялық табыс алу жолдары).

Конкурс жеңімпазы ұсынатын құжаттар (заңды тұлғалар үшін):

1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі;

2) мөрмен куәландырылған жарғы немесе филиал/өкілдік туралы ереже көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалдық расталуы қажет), мөрмен куәландырылған филиал/өкілдік басшысына берілген бас сенімхаттың көшірмесі;

3) бірінші басшының және жоба жетекшісінің жеке куәлігінің көшірмесі;

4) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалдық расталуы қажет);

5) бірінші басшының грант ұсыну туралы келісім-шартқа қол қою құқығына уәкілетті тұлғаға берген сенімхаты (қажет болған жағдайда);

6) фирмалық бланкіде шығарылған гранталушы құқықтары жеке серіктеске берілуі туралы хаттың түпнұсқасы.

Конкурс жеңімпазы ұсынатын құжаттар (жеке кәсіпкерлік қызметімен айналысатын жеке тұлғалар үшін):

1) жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік көшірмесі немесе жеке кәсіпкер (ЖК) ретінде қызметті бастау туралы хабарландыру көшірмесі;

2) ЖК жеке куәлігінің көшірмесі немесе ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі (жеке кәсіпкерлікті бірлесіп іске асырған жағдайда), ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның сайлануы/тағайындалуы туралы шешімнің көшірмесі;

3) гранталушы құқықтары жеке серіктеске берілуі туралы хаттың түпнұсқасы.

Конкурс жеңімпазы ұсынатын құжаттар (жеке тұлғалар үшін):

- 1) жеке куәлігінің көшірмесі;
- 2) мекенжай анықтамасы (анықтама оны ұсыну күніне дейін 10 күн мерзімде алынуы тиіс);
- 3) гранталушы құқықтары жеке серіктеске берілуі туралы хаттың түпнұсқасы.

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (заңды тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

- 1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 2) мөрмен куәландырылған жарғы немесе филиал/өкілдік туралы ереже көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалдық расталуы қажет), мөрмен куәландырылған филиал/өкілдік басшысына берілген бас сенімхаттың көшірмесі;
- 3) бірінші басшының жеке куәлігінің көшірмесі;
- 4) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалды расталуы қажет);
- 5) бірінші басшының грант ұсыну туралы келісім-шартқа қол қою құқығына уәкілетті тұлғаға берген сенімхаты (қажет болған жағдайда).

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (жеке кәсіпкерлік қызметімен айналысатын жеке тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

- 1) жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік көшірмесі немесе жеке кәсіпкер (ЖК) ретінде қызметті бастау туралы хабарландыру көшірмесі;
- 2) ЖК жеке куәлігінің көшірмесі немесе ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі (жеке кәсіпкерлікті бірлесіп іске асырған жағдайда), ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның сайлануы/тағайындалуы туралы шешімнің көшірмесі.

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (жеке тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

- 1) жеке куәлігінің көшірмесі;
- 2) мекенжай анықтамасы (анықтама оны ұсыну күніне дейін 10 күн мерзімде алынуы тиіс).

№2 ІСКЕ АСЫРУ МЕХАНИЗМІ

(Жоба Конкурс жеңімпазы негізінде жүзеге асырылады. Гранталушы және Конкурс жеңімпазы бір тұлға болып табылады. Конкурс жеңімпазы жеке тұлға болған жағдайда, ол өзінің қатысуымен стартап-компанияны құруға міндетті.)

Гранталушы ұсынатын құжаттар (қолданыстағы заңды тұлға):

1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі (болған жағдайда);

2) мөрмен куәландырылған жарғы немесе филиал/өкілдік туралы ереже көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалдық расталуы қажет), мөрмен куәландырылған филиал/өкілдік басшысына берілген бас сенімхаттың көшірмесі (болған жағдайда);

3) бірінші басшының жеке куәлігінің көшірмесі;

4) жобалық топтың жеке басын куәландыратын құжаттар, дипломдар, куәліктер, сертификаттардың көшірмелері;

5) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалдық расталуы қажет);

6) ҚҚС бойынша тіркеу туралы куәлік (болған жағдайда);

7) салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі жоқтығын (бар екендігін) растайтын анықтама (анықтама келісім-шарт бойынша құжаттарды ұсыну күніне дейінгі 3 ай мерзімінде алынуы тиіс);

8) дөңгелек мөрі бар банктің фирмалық бланкісінде шығарылған қоса қаржыландыру үшін ағымдағы шоттың ашылғанын растайтын анықтама (болған жағдайда);

9) банктің басшы немесе қол қоюға құқылы тұлғаның қолы қойылған (олардың өкілеттіктерін растайтын құжаттар қоса беріледі), банк мөрі қойылған несиелер бойынша берешегі жоқтығын немесе бар екендігін растайтын анықтама (Гранталушы бірнеше банктердің клиенті болса барлық банктерден анықтама алынуы тиіс);

10) ұйымның бірінші басшысы немесе оның орынбасары қол қойған, ұйымның мөрі қойылған соңғы жабылған қаржы жылы бойынша қаржы есебі;

11) Шығындар сметасының негіздемесі және оны растайтын құжаттар (баламалы коммерциялық ұсыныстар);

12) Қоса қаржыландыру көлемі және(немесе) материалдық-техникалық база нысандары, ол нысандарды ұсыну шарттары, жобаны іске асыру шарттары, жоба атауы мен Конкурс атауы көрсетілген Конкурс жеңімпазы мен жеке серіктес арасындағы бірлескен қызмет туралы шарттың көшірмесі;

13) жобаны іске асыру кезінде пайдаланылатын зияткерлік меншік нысандарына арналған қауіпсіздік құжаттарының көшірмелері (болған жағдайда);

14) жобаны іске асыру кезінде нарыққа шығаруға көзделіп отырған өнім немесе қызметке қызығушылықты растайтын хаттар және (немесе) алдын ала келісім-шарттар (болған жағдайда);

15) Бірінші басшы, Жоба басшысы, технологияларды коммерцияландыру маманының қолдары және Гранталушының мөрі қойылған Жобаны коммерцияландыру стратегиясы (жобаның аяқталуына дейін коммерциялық табыс алу жолдары).

Гранталушы ұсынатын құжаттар (жаңадан құрылған заңды тұлға):

- 1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама;
- 2) заңды тұлғаның мөрімен куәландырылған жарғы көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалдық расталуы қажет), қызметті үлгілік жарғының негізінде жүзеге асырған жағдайда, жазбаша растау ұсынылады;
- 3) бірінші басшының жеке куәлігінің көшірмесі;
- 4) жобалық топтың жеке басын куәландыратын құжаттар, дипломдар, куәліктер, сертификаттардың көшірмелері;
- 5) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалдық расталуы қажет);
- 6) ҚҚС бойынша тіркеу туралы куәлік (болған жағдайда);
- 7) дөңгелек мөрі бар банктің фирмалық бланкісінде шығарылған қоса қаржыландыру үшін ағымдағы шоттың ашылғанын растайтын анықтама (болған жағдайда);
- 8) Гранталушы мөрімен куәландырылған зияткерлік меншік құқықтарын беру туралы лицензиялық келісім-шарт (патент болса) немесе ҒҒТҚН құқығын беру туралы келісім көшірмесі (түпнұсқасы құжат тексеру үшін ұсынылуы тиіс);
- 9) Шығындар сметасының негіздемесі;
- 10) Қоса қаржыландыру көлемі және(немесе) материалдық-техникалық база нысандары, ол нысандарды ұсыну шарттары, жобаны іске асыру шарттары, жоба атауы мен Конкурс атауы көрсетілген Конкурс жеңімпазы мен жеке серіктес арасындағы бірлескен қызмет туралы шарттың көшірмесі;
- 11) жобаны іске асыру кезінде пайдаланылатын зияткерлік меншік нысандарына арналған қауіпсіздік құжаттарының көшірмелері (болған жағдайда);
- 12) жобаны іске асыру кезінде нарыққа шығаруға көзделіп отырған өнім немесе қызметке қызығушылықты растайтын хаттар және (немесе) алдын ала келісім-шарттар (болған жағдайда);
- 13) Бірінші басшы, Жоба басшысы, технологияларды коммерцияландыру маманының қолдары және Гранталушының мөрі

қойылған Жобаны коммерцияландыру стратегиясы (жобаның аяқталуына дейін коммерциялық табыс алу жолдары).

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (заңды тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

1) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы анықтама немесе заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі;

2) мөрмен куәландырылған жарғы немесе филиал/өкілдік туралы ереже көшірмесі (мөр болмаған жағдайда жарғы нотариалдық расталуы қажет), мөрмен куәландырылған филиал/өкілдік басшысына берілген бас сенімхаттың көшірмесі;

3) бірінші басшының жеке куәлігінің көшірмесі;

4) бірінші басшыны сайлау/тағайындау туралы мөрмен куәландырылған басқарушы органның шешімі/хаттамасының көшірмесі немесе олардан алынған үзінді (мөр болмаған жағдайда нотариалды расталуы қажет);

5) бірінші басшының грант ұсыну туралы келісім-шартқа қол қою құқығына уәкілетті тұлғаға берген сенімхаты (қажет болған жағдайда).

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (жеке кәсіпкерлік қызметімен айналысатын жеке тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

1) жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік көшірмесі немесе жеке кәсіпкер (ЖК) ретінде қызметті бастау туралы хабарландыру көшірмесі;

2) ЖК жеке куәлігінің көшірмесі немесе ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның жеке куәлігінің көшірмесі (жеке кәсіпкерлікті бірлесіп іске асырған жағдайда), ЖК басшысының/уәкілетті тұлғаның сайлануы/тағайындалуы туралы шешімнің көшірмесі.

Жеке серіктес ұсынатын құжаттар (жеке тұлғалар үшін) (болған жағдайда):

1) жеке куәлігінің көшірмесі;

2) мекенжай анықтамасы (анықтама оны ұсыну күніне дейін 10 күн мерзімде алынуы тиіс).

Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын гранттық қаржыландыруға арналған өтінімдерді дайындау бойынша Конкурстық құжаттамаға
4 Қосымша

№ _____

Ғылыми және (немесе) ғылыми техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру үшін грантты ұсыну жөніндегі келісімшарт

Астана қ.

«__» _____ 2018 жыл

Бұдан әрі «Қор» деп аталатын Басқарманың «__» _____ ж. (Хаттама № __) шешімі бойынша Жарғы негізінде әрекет ететін Султангазин Ануарбек Жалелович Басқарма Төрағасы тұлғасындағы _____ жылғы №__ және _____ жылғы №__ мемлекеттік тапсырыстарды орындауға Келісімшарт негізінде әрекет ететін «Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі Ғылым комитеті» ММ атынан «Ғылым қоры» акционерлік қоғамы бір тараптан,

бұдан әрі «Конкурс жеңімпазы» деп аталатын _____ негізінде әрекет ететін тұлғасындағы _____, БСН/ЖСН _____,

бұдан әрі «Жеке серіктес» деп аталатын _____ негізінде әрекет ететін тұлғасындағы _____, БСН/ЖСН _____,

және бұдан әрі «Грант алушы» деп аталатын _____ негізінде әрекет ететін тұлғасындағы _____, БСН/ЖСН _____, басқа тараптан, бұдан әрі бірігіп «Тараптар» немесе жоғарыда көрсетілгендей жекеше атала отырып:

1) «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV Заңы;

2) «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 31 қазандағы № 381-V Заңы

3) "Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын қаржыландыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 718 бұйрығы;

4) "Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру жобаларын қаржыландыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 720 бұйрығы

5) Жоғары ғылыми-техникалық комиссияның _____ жылғы №__ шешімі;

6) Жоғары ғылыми-техникалық комиссияның _____ жылғы №__ шешімі;

7) Жоғары ғылыми-техникалық комиссияның _____ жылғы №__ шешімі;

8) Грант алушының «_____» жобасы бойынша №

_____ өтінімін назарға алып, Грант алушының «_____» жобасын іске асыру үшін қайтымсыз және ақысыз негізде ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыруға грант ұсыну туралы осы Келісімшартты (бұдан әрі – Келісімшарт) жасасты.

Грант алушы осымен Қазақстан Республикасының **нормативтік-құқықтық актілерімен**, ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыруды **қаржыландыру және гранттар мониторингі** тәртібін реттейтін

science-fund.kz ресми интернет сайтында орналастырылған **Қордың ішкі нормативтік құжаттарымен** таныс екендігін куәландырады.

Анықтамалар және түсініктемелер

Осы Келісімшартта келесі терминдер қолданылады:

1) жобаның үйлестірушісі - Қор Басқармасының іске асырудың бүкіл кезеңіне жоба мониторингі және қолдау туралы шешімімен тағайындалатын Қордың Жоба дирекциясының үйлестірушісі;

2) конкурстық өтінім - конкурстық құжаттаманың талаптарына сәйкес материалдар мен құжаттар қоса берілетін белгіленген үлгідегі өтініш;

3) грант алушы - осы Келісімшартқа сәйкес ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің нәтижелерін коммерцияландыру үшін жобаны жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлға;

4) ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің нәтижелерін коммерцияландыру жобасы (бұдан әрі – Жоба) – ғылыми және/немесе ғылыми-техникалық қызметтің нәтижелерін, оның ішінде интеллектуалдық қызметтің нәтижелерін, осы Келісімшартта қарастырылған нарыққа жаңа немесе жетілдірілген өнімдерді, үдерістерді және табысты алуды көздейтін қызметтерді ұсыну мақсатында тәжірибелік қолдануға бағытталған жоспарланған жұмыстың мазмұнын қамтитын құжат;

5) камералық мониторинг – жобаны қолдау және оларды жүзеге асыру барысын жобалық дирекциямен және Қордың сараптамалық департаментімен Жобаны іске асыру орнына бармай, өздерінің ұсынған құжаттары мен ақпарат негізінде Грант алушылардың өз міндеттемелерін орындау туралы ақпаратты талдау және жинақтау жолымен тексеру бойынша шаралары;

6) шығу мониторингі – Қорға ұсынылатын құжаттар мен ақпараттардың шынайылығын бастапқы қаржы және техникалық құжаттамамен салыстырып тексеру арқылы анықтау мақсатында Грант алушылардың қызметін және Жобаны іске асыру орнында шығу тексерістерін жүргізу арқылы Жобалардың іске асырылу барысын кешенді тексеру;

7) гранттан кейінгі мониторинг – Жоба аяқталған күннен бастап 3 (үш) жыл ішінде 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жарты жылда бер рет Қорға ұсынған Грант алушыларының есептеріне сәйкес әр жылдың 10 қаңтарынан және 10 шілдесінен кешіктірмей Жобаның тиімділігін бағалау;

8) тәуелсіз сарапшы – жоғары білімі, кемінде он жыл немесе сарапшы ретінде әрекет етуге ұсыныс жасайтын қызмет саласы бойынша ғылым кандидаттық, ғылым докторлық немесе PhD докторының оқу дәрежесі бар болған жағдайда кемінде бес жыл жұмыс өтілі бар сарапшы қорытындысын білдіретін жеке тұлға.

Ескерту: Осы Келісімшарттың мәтінде қолданылатын кейбір ерекше терминдер мен қысқартулар Қазақстан Республикасының жоғарыда көрсетілген нормативтік құқықтық актілерінде және Қордың ішкі нормативтік құжаттарында, ал олар болмаған жағдайда қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мағынасына сәйкес қолданылады.

1. Келісімшарт мәні

1.1. Қор Грант алушыға « _____ » жобасын (бұдан әрі - Жоба) іске асыру үшін ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің нәтижелерін (бұдан әрі - ҒҒТҚН) коммерцияландыру үшін ақысыз және қайтымсыз негізде ҚҚС қоса алғанда _____ (_____) теңге көлемінде грант ұсынады, 201_ жылғы сома ҚҚС қоса алғанда (ҚҚС-сыз) _____ (_____) теңге __ тиынды құрайды.

1.2. Жобаны іске асыру мерзімі __ (_____) айдан аспау керек.

1.3. Грант алушының Жобаны іске асыру нәтижесі:

1) _____ 24 беттің 2 беті

1.4. Осы Келісімшартқа мыналар кіреді:

1) Күнтізбелік жоспар (1-қосымша);

2) Шығын сметасы (2-қосымша);

3) Есеп нысаны (3-қосымша);

4) Жобаның тиімділігін талдау туралы есеп (4-қосымша);

Осы тармақта көрсетілген қосымшалар осы Келісімшарттың ажырамас бөлігі болып табылады.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Қор мыналарға құқылы:

1) Конкурс жеңімпазынан, Грант алушыдан және (немесе) Жеке серіктестен (Жеке серіктес болған кезде көрсетіледі) Жобаға қатысты кез-келген құжаттарды және оны Келісімшартқа сәйкес жүзеге асырудың кез-келген кезеңіндегі ақпаратын сұрату;

2) жеткізілген тауарлар, орындалған жұмыстар, көрсетілетін қызмет үшін Грант алушының төлем фактісін растайтын құжаттарды (келісімшарттарды, орындалған жұмыстар актілері, басқа құжаттар және т.б.) қоса алғанда, уақыт кезеңіне/сатысына тиісті Келісімшарт бойынша шараларды жүзеге асыруды растайтын Грант алушы ұсынған құжаттар, а талдау жүргізу;

3) Грант алушының ұсынылған шығындарына және шараларды орындауына дербес түрде, сол сияқты мамандандырылған ұйымдарды, тәуелсіз сарапшыларды тарту жолымен тұрақты (камералық, шығу және гранттан кейінгі) мониторинг жүргізу;

4) мониторинг қорытындысы бойынша Келісімшартқа соның ішінде Келісімшарт бойынша қаражаттарды қайта бөлуге қатысты өзгерістер мен (немесе) толықтырулар және осы Келісімшарттың 1.1-тармағында көрсетілген ақшалай сома шегінде Жобаны іске асыруға басқа өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу туралы мәселені қозғау;

5) мониторинг барысында осы Келісімшарт бойынша шараларды орындамауы анықталған жағдайда, Грант алушыға Қордан хабарлама алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде бұзушылықтарды жою туралы талапты ұсыну;

6) осы Келісімшарттың 2.1-тармағының 5) тармақшасын ескере отырып, құжаттарды бұрмалау, дұрыс емес ақпарат беру, Келісімшарт бойынша жоспарлы іс-әрекеттерді орындамау фактілері анықталған жағдайда, осы Келісімшартты орындаудан біржақты бас тарту жолымен осы Келісімшартты бұзу;

7) Грант алушы және (немесе) Жеке серіктес міндеттемелерді н және (немесе) осы Келісімшарттың талаптарын орындамаған жағдайда, Жобаны іске асыру үшін Грант алушыға грант қаражатын беруден бас тарту;

8) Грант алушы және (немесе) жеке серіктес міндеттемелерді н және (немесе) осы Келісімшарттың талаптарын орындамаған жағдайда, Грант алушының белгіленген мерзімде гранттың барлық бұрын берілген қаражатын осы Келісімшарт шеңберінде қайтаруын талап ету;

9) Грант алушыға есепті қайта қарауға қайтару;

10) қорытынды есепті қарау қорытындысы бойынша Жобаның кез келген сатысында үнемделген грант ақша қаражаттарын қайтаруды талап ету;

11) Жобаны іске асыру және (немесе) оның кезеңдерінің нәтижелеріне тәуелсіз сараптама жүргізу үшін сарапшыларды тарту;

12) Осы Келісімшарттың әрекет ету мерзімі аралығында жаңа жоба үйлестірушісін және гранттан кейінгі мониторингін кейін Грант алушыға жазбаша хабарлама жіберумен тағайындау;

13) Осы Келісімшартқа қатысты Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Келісімшартпен қарастырылған осы Келісімшарттың талаптары мен міндеттерін орындауды қамтамасыз ету және бұзушылықтарын алдын алуға бағытталған әсер ету шараларын қабылдау, оның ішінде:

- Грант алушыдан осы Келісімшарттың талаптарына сәйкес Жобаның аралық және қорытынды есептерін беруін талап ету;

- егер қажет болса, жоспардан тыс шығу мониторингін жүргізуді бастау және іске асыра;

14) Тараптардың құпия деп танылған ақпаратты қоспағанда, өз қалауы бойынша, Жобаны іске асыру қатысушыларынан алынған ақпарат пен құжаттарды пайдалану.

2.2. Қор мыналарды орындауға міндетті:

1) ҒҒТҚН коммерцияландыруға грант ақша қаражаттарын сатылай бөлуді осы Келісімшарттың талаптарына сәйкес, осы Келісімшарттың 1,2 қосымшаларына (ортақ қаржыландыру, шығындар бөлігін төлеуді жүзеге асыру болған жағдайда) жүзеге асыру;

2) орындалған жұмыстардың / көрсетілген қызметтердің актісіне сәйкес көрсетілетін қызметтердің нәтижелерін Жобаны іске асырудың әр жылының 31 желтоқсанына дейін қабылдау немесе орындалған жұмыстарды (көрсетілетін қызметтерді) қабылдаудан негізделген бас тартуды қамтамасыз ету.

2.3. Жоба үйлестірушісі мыналарға құқылы:

1) Осы Келісімшарттың талаптарына сәйкес Жобаға қатысты аралық және қорытынды есепті Грант алушыдан сұрауды талап ету;

2) Жобаларға мониторинг жүргізу рәсімін регламенттейтін құжаттардың талаптарына сәйкес қажеттілігі болған жағдайда шығу мониторингін жүргізуді бастау;

3) Қордан, Грант алушыдан, Конкурс жеңімпазы және (немесе) Жеке серіктестен Жобаны сәтті жүзеге асыру үшін қажетті көлемде, соның ішінде құпия ақпарат пен құжаттарды алу;

4) Қордың қарауына осы Келісімшарт шеңберінде сатып алынған / орындалған тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді пайдалану туралы өзгерістер / толықтырулар енгізу туралы ұсыныс енгізу;

5) Жобаны басқару әрекеттерін, құжаттама жүйесі мен рәсімдерін және Жобаны іске асыру стратегиясын үйлестіруге жәрдемдесу;

6) Жобаны басқарудың бағдарламалық және қаржылық тұрғысы бойынша кеңес алу үшін Грант алушылармен шараларды (конференцияларды, тренингтерді, сапарларды және т.б.) ұйымдастыруға көмектесу;

7) қажет болған жағдайда, іске асыру шеңберінде, сондай-ақ Жобаны алға жылжытудың мақсатында әлеуетті сатып алушылармен, серіктес ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен және т.б. кездесулер өткізу;

8) осы Келісімшарттың және Қордың нормативтік құжаттарының талаптарымен белгіленген өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау.

2.4. Жоба үйлестірушісі мыналарды орындауға міндетті:

1) Жоба мониторингі бойынша Қордың барлық қолданыстағы нормативтік талаптарын сақтауды қамтамасыз ету;

2) Жобаны іске асыру кезеңінде осы Келісімшарттың талаптарына сәйкес мониторинг жүргізу;

3) Егер Грант алушы осы Келісімшарттың талаптарын орындамаса, Жобаны қаржыландыруды тоқтата тұру туралы бастамашылық жасау;

4) іске асырылатын Жобамен байланысты қажетті құжаттаманы жүргізу;

5) Жобаны іске асыру тәуекелдері туралы Қор басшылығына дер кезінде хабарлау;

6) Грант алушы ұсынған есептерді талдау және олардың нәтижелері бойынша Жобаларды талдау және мониторингілерге жауапты құрылымдық бөлімшені басқару үшін Жобаны іске асыру барысы туралы тиісті қорытынды дайындау;

7) Жобаға арналған материалдарды Қордың уәкілетті органына / уәкілетті тұлғасына, Ұлттық ғылыми кеңесіне, қажет болған жағдайда сарапшыларға ұсыну үшін дайындау.

2.5. Грант алушы мыналарға құқылы:

- 1) осы Келісімшарттың талаптарына сәйкес ҒҒТҚН коммерцияландыру үшін грант алу;
- 2) Зияткерлік меншік құқықтарын тіркеу, патенттеу, лицензиялау, сату, өндіріске енгізу мақсатында Жоба нәтижелерін пайдалану;
- 3) кұпия (қызметтік және коммерциялық) ақпаратты, сондай-ақ зияткерлік меншікті қорғау жөніндегі тиісті шараларды қабылдау;
- 4) алынған өнімдерді, енгізілген / әзірленген технологиялардың нәтижелерін, пайда мен ҒҒТҚН коммерцияландыру нәтижесінде алынған басқа да кірістерді басқару.

2.6. Грант алушы мыналарды орындауға міндетті:

- 1) Осы келісімшартта қарастырылған көлемде (тармақ Грант алушының ақша қаражатынан ортақ қаржыландыру болған жағдайда көрсетіледі) Грант алушының _____ қ. _____ филиалында № KZ _____ есеп-айырысу шотына ортақ қаржыландырудың ақша қаражатының салымын қамтамасыз ету;
- 2) егер осы Келісімшарт бойынша шараны орындау кезінде қаржылық, әкімшілік немесе шарттық мәселелер туындаса, жобаның үйлестірушісін немесе Қордың уәкілетті өкілдерін уақтылы жазбаша хабардар ету;
- 3) осы Келісімшарттың 4-бөлімінде және 3 және 4-қосымшаларында көзделген есептілікті жобаның үйлестірушісіне уақтылы және белгіленген тәртіпте ұсыну;
- 4) осы Келісімшарттың 1, 2-қосымшаларына сәйкес Келісімшартты жүзеге асыру шеңберінде көзделген шараның орындалуын қамтамасыз ету;
- 5) Жобаны үйлестірушінің талабы бойынша Жобаны іске асырумен байланысты қаржылық және басқа құжаттарды ұсыну;
- 6) Қор, оның ішінде жобаның үйлестірушісі ұсынған барлық есеп бойынша ескертулерді белгіленген мерзімде жою;
- 7) Қордың жазбаша талабы бойынша Қордың міндеттемелерді орындамаған және (немесе) осы Келісімшарттың талаптарын бұзған жағдайда, бұрын алынған грант ақша қаражатын толық көлемде белгіленген мерзімде Қорға қайтару;
- 8) Жобаны үйлестірушінің және / немесе Қордың өкілдерінің Грант алушы аумағына және (немесе) Жобаны іске асыру орнына шығу мониторингін жүргізу мақсатында кедергісіз қол жеткізуін қамтамасыз ету;
- 9) Грант алушы Жобаны тұтастай іске асыруға кедергі келтіретін мән-жайларды немесе оны жүзеге асырудың орынсыздығын тапса, дереу жазбаша түрде жоба үйлестірушісін немесе Қорды хабардар ету;
- 10) Жобаны іске асыру мерзімі аяқталғаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде Қорға қорытынды есепте көрсетілген немесе Қордың камералық мониторингі негізінде анықталған гранттық ақша қаражаттың пайдаланылмаған бөлігін қайтару;
- 11) Мониторинг барысында Қормен осы Келісімшарт бойынша шараларды орындамау анықталған жағдайда, Қордан хабарлама алған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде бұзушылықтарды жою;
- 12) осы Келісімшарт негізінде алынған Грант алушының иелігінде болған және пайдаланатын басқа ақша қаражаты мен мүлікке бөлек есеп жүргізу;
- 13) Жобаны іске асыру кезінде сатып алынған тауарларды қызмет көрсетудің кепілдік мерзімімен (мүмкін болса), тиісті сертификаттаумен, қауіпсіздікпен пайдалану, сондай-ақ жабдықты сатып алу, тасымалдау, жабдықтарды пайдалану және (немесе) орнату орнына жеткізуден (қажет болса – сақтандыру және т.б.) туындайтын қауіптен қорғауды қамтамасыз ету;

14) Жобаны бақылау және іске асыру тәртібін реттейтін және олармен келісетін Қордың ішкі нормативтік құжаттарымен (ережелер, нұсқаулар, рәсімдер және т.б.) танысу;

15) осы Келісімшартты, осы Келісімшартқа және Жобаға қатысты барлық есептерді, құжаттаманы осы Келісімшарттың әрекет ету мерзімі тоқтаған күннен бастап кемінде 5 (бес) жыл сақтау;

16) Грант алушымен аффилирленген тұлғалардан тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді сатып алған жағдайда, аффилирленгендігі туралы ақпаратты Қорға жария ету және беру;

17) Қордың логотипін гранттық ақша қаражаты есебінен сатып алынатын Жабдықтар мен Жобаның іске асырылу нәтижелеріне орналастыру;

18) Осы Келісімшарт шеңберінде жүзеге асырылатын Жобаға қатысты барлық жариялық өтінімдерге және басылымдарға (жазбаша, ауди және бейне материалдар, электронды жарияландырды және т.б. қоса алғанда) келесі жазбаны қосу: «Осы Жоба Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің Ғылым комитеті» ММ ақша қаражаты есебінен қаржыландырылатын ҒҒТҚН коммерцияландыруды гранттық қаржыландыруды іске асыру шеңберінде жүзеге асырылған / жүзеге асырылады»;

19) Жобаны іске асыру шеңберінде алынған түпкілікті өнімнің қаптамасына (заттаңбаларына) келесі ұсыныстарды қосу: «Қазақстандық ғылым өнімі» және «Ғылым қоры» АҚ қаржыландырды;

20) осы Келісімшарттың әрекет ету мерзімі аяқталғанға дейін Жеке серіктеспен бірлескен қызмет туралы келісімшартты / келісімді біржақты тәртіппен тоқтатпау;

21) Қордың жазбаша талабы бойынша қаржылық есептілікті және Жобаны іске асыруға қатысты басқа да ақпаратты ұсыну;

22) кезеңдер мен қызмет түрлерімен қамтамасыз етілген жұмыстардың / қызметтердің нақты құнын талдау және есепке алуды қамтамасыз ету.

2.7. Жеке серіктестік мыналарға құқылы:

1) Грант алушы мен Қордан Жобаны іске асыруға байланысты барлық қажетті ақпаратты және құжаттарды алу.

2) Грант алушымен бірге алынған тауарларды, енгізілген / әзірленген технологияның нәтижелерін, пайда мен ҒҒТҚН коммерцияландыру нәтижесінде алынған басқа да кірістерді тиісті келісімшарт немесе бірлескен қызмет туралы келісімшарт негізінде басқару.

2.8. Жеке серіктестік мыналарды орындауға міндетті:

1) Осы келісімшартта қарастырылған көлемде (тармақ жеке серіктестіктің ақша қаражатынан ортақ қаржыландыру болған жағдайда көрсетіледі) Грант алушының _____ қ. _____ филиалында № KZ _____ есеп-айырысу шотына ортақ қаржыландырудың ақша қаражатының салымын қамтамасыз ету;

2) Қордың бірінші талабы бойынша Жобаны іске асыруға байланысты барлық қажетті ақпарат пен құжаттаманы қамтамасыз ету;

3) осы Келісімшарттың әрекет ету мерзімі аяқталғанға дейін Грант алушымен бірлескен қызмет туралы келісімшартты / келісімді біржақты тәртіппен бұзбау.

2.9. Грант алушы Жобаны іске асырумен байланысты емес және осы Келісімшартта және оның қосымшаларында көрсетілмеген грант ақша қаражатын және мүлкін басқа мақсаттарда пайдалануға құқылы емес.

2.10. Жобаны іске асырудың әр кезеңінде бірлескен қаржыландыру құралдары толығымен және тек қана Жоба бойынша мақсаттар мен міндеттерге жұмсалуды тиіс..

2.11. Грант алушыға осы Келісімшартты жүзеге асыру барысында алынған ақшаның және (немесе) мүліктің ауыртпашылығына тыйым салынады..

2.12. Осы бөлімде қарастырылған құқықтар мен міндеттемелер тізімі толық емес, Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтар мен міндеттерге ие.

3. Төлем тәртібі

3.1. Грант ақша қаражатын аудару үшін Грант алушы Қазақстан Республикасының резиденті болып табылатын екінші деңгейдегі банкте Қорды қанағаттандыратын жағдайда жеке банк «эскроу-шотын»(бұдан әрі – банк шоты) ашуға міндеттенеді. Банк шотын ашу бойынша шығыстарды Грант алушы қаржыландырады. Грант алушы банктік шоттың дұрыс пайдаланылмауы және сипаттамалары бойынша келтірілген зиян үшін жауап береді.

3.2. Грант алушының банктік шоты грантты дамыту үшін ғана қолданылады. Грант ақша қаражаты осы Келісімшарттың ажырамас бөлігі болып табылатын Күнтізбелік жоспар мен Шығыстар сметасында көзделген шығыстарды жабу үшін ғана пайдаланылады.

3.3. Грант ақша қаражаты осы Келісімшартқа 2-қосымшаға сәйкес кезең-кезеңмен төлем шот-фактурасының негізінде Грант алушының банктік шотына аударылады. Кезең тиісті күнтізбелік жылдың 31 желтоқсанында аяқталады. Сонымен бірге, жобаны іске асырудың соңғы кезеңі тиісті күнтізбелік жылдың 31 желтоқсанына дейін аяқталуы мүмкін.

3.4. Грант алушы осы Келісімшарттың 4-бөлімінде көрсетілген алдыңғы кезең бойынша, бірақ әрбір кезеңнің 15 желтоқсанынан кешіктірмей қарастырылған шараларды орындау туралы есептерді ұсынғаннан кейін және орындалатын жұмыстардың / қызметтердің актісіне қол қойғаннан кейін келесі шарттарды сақтаумен келесі кезеңді қаржыландыруын алуға құқығы бар

1) грант ақша қаражаты тек осы Келісімшарттың 1-бөлімінде көрсетілген қызметті жүзеге асыру мақсатында және осы Келісімшарттың 2-қосымшасына сәйкес пайдаланылуға тиіс;

2) осы Келісімшарттың 1, 2-қосымшаларына сәйкес гранттың іске асырылу сатысы бойынша жұмыстар / қызметтер уақытында және толық көлемде жүзеге асырылуға тиіс.

3.5. Әр кезең бойынша ақша қаражаттарын аудару келесі тәртіппен жүзеге асырылады:

1) Келісімшартқа қол қойылған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде бірінші кезеңнің сомасының 30% дейінгі алдын-ала төлемі, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ғылым комитеті» ММ қаржыландыру жоспарына сәйкес кейінгі кезеңдер сомасының 30% мөлшерінде алдын ала төлем;

2) Әрбір транш бойынша қосымша ақы Грант алушыға аннотация туралы есепті бергеннен кейін және Тараптардың аяқталған жұмыс актісіне қол қойғаннан кейін жасалады.

3.6. Грант алушыға ҒҒТҚН коммерцияландыруға грант ақша қаражатын аудару Жоба шараларын (әрекеттерін) іске асырудың Қор Мониторингімен жүргізілген нәтижесі бойынша ҒҒТҚН-ны кезең-кезеңмен коммерцияландыруға жасалған грантты ұсыну туралы жасалған Келісімшарт талаптарына сәйкес жүзеге асырылады (бірінші транш төлемінен басқа). Қор осы Келісімшартқа сәйкес келмейтін жұмсалған грант қаражатын қайтару туралы талаптарына, Қордың қанағаттанарлықсыз деп есептейтін есептеріне құқығын өзіне қалдырады.

3.7. Аралық есепті және (немесе) қорытынды есепті қараудың нәтижелері бойынша Қор Гранттық алушыға осы Келісімшартқа сәйкес үнемделмеген және (немесе) жұмсалмаған грант қаражатын қанағаттарлық деп қабылданған аннотациялық есептерге қарамастан Жобаны іске асырудың барлық кезеңі үшін қайтаруды талап ете алады.

3.8. Алдыңғы кезең бойынша ақша қаражаты үнемделген жағдайда, кейінгі кезеңге қаржыландыру көлемі алдыңғы кезең үшін үнемделген ақша сомасының тиісті сомасына азаяды. Егер соңғы кезең бойынша ақша қаражатын үнемдеу кезінде үнемделген ақшасының сомасы Қорға Грант алушының сәйкесінше хабарламасын жіберген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде қай

3.9. Ақша қаражатын дұрыс пайдаланбау және мүліктің ауыртпалықтары фактісі Жоба бойынша камералдық/шығу/гранттан кейінгі мониторингі негізінде белгіленуі мүмкін және осы Келісімшартқа сәйкес бұрын берілген барлық грант ақша қаражатты және айыппұлды төлеу туралы талапты талап ету үшін негіз болып табылады.

3.10. Осы Келісімшарт бойынша гранттың ақшалай сомасы Ұлттық ғылыми кеңестердің тиісті шешімдерін қоспағанда, ұлғаю жағына қарай қарастырылмайды.

3.11. Грант алушыға аударылған гранттық ақша қаражаты, егер Грант алушы осы Келісімшарттың 9.1-тармағында көрсетілген шарттарды бұзған жағдайда, тікелей Қордың банктік шотына ақшасыз аудару арқылы 10 жұмыс күні ішінде толығымен қайтарылады.

4. Есептілік тәртібі және нысаны

4.1. Грант алушы Қорға осы Келісімшарттың Күнтізбелік жоспарына сәйкес тиісті кезең үшін барлық жұмыстардың аяқталуы туралы Қордың уақытша есептерін беруге және осы Келісімшарт бойынша Күнтізбелік жоспарға сәйкес барлық жұмыстарды орындағаннан кейін қорытынды есеп беруге міндетті. Аралық және қорытынды есептер осы Келісімшартқа 3-қосымшаға сәйкес қағаз және электронды БАҚ-та, жұмыстардың орындалу фактісін растайтын барлық құжаттардың қосымшасымен бірге беріледі..

4.2. Аралық / қорытынды есепті ұсыну, рәсімдеу және мазмұнға қойылатын талаптар, сондай-ақ қарау мерзімдері ҒҒТҚН -ны коммерциализациялау үшін мониторинг гранты саласындағы ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі.

4.3. Ұсынылған аралық/қорытынды есеп Қормен қанағаттанарлықсыз деп қаралатын болса, онда бұл жөнінде хабарлама Грант алушыға аралық есепті алғаннан бастап 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірмей және қорытынды есепті алған күннен бастап 60 (алпыс) күнтізбелік күннен кешіктірілмей жіберіледі.

Грант алушы хабарламаны алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде ұсынылған ескертулерді жояды және Қорға түзетілген есеп пен (немесе) талап етілетін құжаттарды ұсынады.

4.4. Жобаның аяқталуының негізі Келісімшарт бойынша шараларды аяқтау туралы, Келісімшартқа барлық тараптар қол қойған жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) актілері, шот-фактура және Ұлттық ғылыми кеңестің тиісті шешімі туралы қорытынды есеп болып табылады..

4.5. Осы Келісімшартқа қол қою кезінде Грант алушы Қорға осы Келісімшартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жобаның тиімділігін талдау туралы есепті «Жобаны іске асыру басындағы көрсеткіштер» жолын толтырумен және Жобаны іске асырудың әр жылы үшін және Жобаны іске асырудан кейінгі үш жыл үшін толтырылған жоспарлы көрсеткіштермен береді.

4.6. Грант алушы Қорға Жобаның аяқталуына дейін 25 желтоқсаннан кешіктірмей, алдын-ала ұсынылған есеппен салыстырғанда жобаның тиімділігін талдау туралы Өткен кезең үшін «Факт» жолы бар осы Келісімшартқа 4 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша жыл сайынғы есепті ұсынуға міндетті.

4.7. Грант алушы Қорға Жобаны аяқтаған күннен бастап 3 (үш) жыл ішінде, әрбір алты айда, 10 қаңтар мен 10 шілдеден кешіктірмей, гранттан кейінгі мониторингі шеңберінде алдын-ала ұсынылған есеппен салыстырғанда осы Келісімшартқа 4 Қосымшаға сәйкес нысан бойынша жобаның тиімділігін талдау туралы есеп беруге міндетті.

4.8. Қор Қордың тиісті ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жобаның іске асырылуына мониторинг жүргізеді.

5.1. Тараптар мынадай ақпаратты құпия деп қарастыруға келісті: осы Келісімшартқа қатысты Тараптар арасындағы хат алмасу, шоттар, актілер, осы Келісімшартқа және Жобаға қатысты кез келген басқа да құжаттама, үшінші тұлғалар үшін арналмаған және (немесе) ашық қолжетімді емес ақпарат.

Осыған байланысты Тараптар құпия ақпаратты қорғау бойынша қажетті шараларды қабылдауға және үшінші тұлғаларға Жоба бойынша ақпаратты ашу қолданыстағы заңнама талаптарына немесе жоғары тұрған органдардың актілері мен бұйрықтарына, мемлекеттік тапсырманы орындауға арналған келісімшарттармен негізделген Қордың акционері, ғылым саласындағы уәкілетті органды, басқа мемлекеттік органдарды қоспағанда Тараптардың алдын ала келісімінсіз оны жария етпеуге міндеттенеді. Құпиялылықты сақтау шарттары осы Келісімшарттың әрекет ету мерзімі ішінде және осы Келісімшарт бойынша қатынастар тоқтатылғаннан кейін 3 жыл ішінде күшінде сақталады.

5.2. Осы Келісімшартта құпиялылық және ақпаратты жария етпеу бойынша Тараптардың міндеттемелері жалпыға қол жетімді ақпаратқа қолданылмайды.

5.3. Грант алушы осы Келісімшарт шеңберінде Жобаны жүзеге асыруға қатысты жарияланымдар мен басылымдардың көшірмелерін Қорға ұсынады.

Қор Грант алушының және (немесе) оның өкілдерінің жарияланымдарын ақы төленбестен көбейту немесе басқалай пайдалану құқығын өзіне қалдырады.

5.4. Қоғам жұртшылықты хабардар ету мақсатында Қор Грант алушымен келісусіз, өзімен ұсынылған баяндамалардың негізінде Грант алушының Жобаны іске асыру туралы жарияланымдарды жүзеге асыруға және басқа да ақпараттық материалдарды беруге құқылы.

5.5. Грант алушы осы Келісімшартқа сәйкес жүзеге асырылатын Жобаның тақырыбына жоспарланған жиналыстарды, баспасөз конференцияларын және басқа да маңызды іс-шараларды Қорға алдын ала хабарлайды.

5.6. Құпия ақпарат Тараптардың біріне басқа Тараптың келісімінсіз мемлекеттік органдарға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де жағдайларда және тәртіппен берілуі мүмкін.

6. Тараптардың жауапкершілігі

6.1. Грант алушы грант қаражатын мақсатсыз пайдалану және тиімсіз пайдалану, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу рәсімдерін жүргізу үшін толық жауапкершілікті өзіне алады.

6.2. Конкурстың жеңімпазы Грант алушымен бірге Жобаны іске асыру нәтижелерін орындамағаны үшін ортақ жауапты болады.

6.3. Конкурстың жеңімпазы, жеке серіктес және Грант алушы берілген ақпараттың сенімділігіне жауап береді. Егер Грант алушы дұрыс емес ақпарат берсе, Грант алушы өз міндеттемелерін орындамаса және (немесе) Жобаны іске асыруға қатысты шарттарды және (немесе) осы Келісімшарттың талаптарын орындамаса Қор біржақты тәртіпте Келісімшартты орындаудан бас тартуға және бұрын берілген гранттың барлық қаражатын қайтаруды талап етуге, сонымен қатар осы келісімшарттың 6.4, 6.5 және 6.6 – тармақтарында көрсетілген тәртіпте және мөлшерде айыппұл төлетуге құқылы.

6.4. Грант алушы есепті ұсыну мерзімі өткен жағдайдан басқа кезде осы Келісімшартта көзделген мерзімдерде аралық / қорытынды есептерді ұсынбаған жағдайда, Қор өндіруге құқылы, ал Грант алушы Қордың талабы бойынша кез келген кешіктірілген күн үшін сатыдағы ақшаның сомасының 0,1% мөлшерінде, бірақ кезеңнің ақша сомасынан 10% аспайтын айыппұл төлеуге және есепті Қордан хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде ұсынуға міндеттенеді:

6.5. Егер Грант алушы осы **24 беттің 9 беті** да көзделген мерзімде жобаның тиімділігін талдау үшін тиісті кезеңге есепті табыс етпесе Қор өндіруге құқылы,

ал Грант алушы Қордың талабы бойынша кез келген кешіктірілген күн үшін сатыдағы ақшаның сомасының 0,1% мөлшерінде, бірақ кезеңнің ақша сомасынан 10% аспайтын айыппұл төлеуге және есепті Қордан хабарлама алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде ұсынуға міндеттенеді.

6.6. Егер Грант алушы осы Келісімшарттың 2.6-тармағының 5), 6), 9), 10) тармақшаларында көрсетілген мерзімде орындамаса Қор өндіруге құқылы, ал Грант алушы Қордың талабы бойынша кез келген кешіктірілген күн үшін сатыдағы ақшаның сомасының 0,1% мөлшерінде, бірақ кезеңнің ақша сомасынан 10% аспайтын айыппұл төлеуге міндеттенеді.

6.7. Қор осы Келісімшартты іске асыру барысында туындауы мүмкін болатын кез-келген мәселе бойынша Конкурс Жеңімпазына, Жеке Серікте және / немесе Грант алушыға қандай да бір шағымдар бойынша, грант ақша қаражатын пайдаланудың нәтижесінде біреуге қасақана немесе қасақана емес келтірілген зиян үшін, сондай-ақ Жобаны орындау әдістері мен нәтижелері үшін жауап бермейді.

6.8. Грант алушы сатып алынған тауарларды пайдаланудың кепілдік мерзімі (мүмкін болса), тиісті сертификаттау, қауіпсіздік, сондай-ақ жабдықты сатып алу, тасымалдау, жабдықты пайдалану және орнату орнына жеткізуден туындайтын қауіптен қорғауды қамтамасыз ету үшін жеке жауап береді.

6.9. Жеке серіктес осы Келісімшарттың 2.8 - тармағының 1) тармақшасын орындамаған жағдайда, Қор өндіруге құқылы, ал Жеке серіктес Қордың талабы бойынша бірлескен қаржыландырудың жалпы сомасының 10% мөлшерінде айыппұл төлеуге міндеттенеді. Сонымен бірге айыппұлды төлеу Жеке серіктесті осы Келісімшарттың 2.8-тармағының 1) тармақшасын орындаудан босатпайды. (осы тармақ Жеке серіктес қаражатынан бірлесіп қаржыландыру кезінде көрсетілген).

6.10. Грант алушы осы Келісімшарттың 2.6 - тармағының 1) тармақшасын орындамаған жағдайда, Қор өндіруге құқылы, ал Грант алушы Қордың талабы бойынша бірлескен қаржыландырудың жалпы сомасының 10% мөлшерінде айыппұл төлеуге міндеттенеді. Сонымен бірге айыппұлды төлеу Жеке серіктесті осы Келісімшарттың 2.6-тармағының 1) тармақшасын орындаудан босатпайды. (осы тармақ Грант алушы қаражатынан бірлесіп қаржыландыру кезінде көрсетілген).

7. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптар

7.1. Әрбір Тарап (бұл термин осы ережелердің мақсаттары үшін барлық лауазымды тұлғаларды, қызметкерлерді, өкілдерді, сондай-ақ олардың атынан немесе өз атынан әрекет ететін басқа адамдарды қамтиды) осы Келісімшарт бойынша Жобаны іске асыруға байланысты басқа Тарапқа, оның қызметкерлеріне, өкілдеріне немесе анықталған Тараппен тартылатын басқа адамдарға немесе оның атынан әрекет, мемлекеттік функцияларды атқаруға уәкілетті тұлғаларға немесе соларға теңестірілген тұлғаларға, немесе жауапты мемлекеттік лауазымға ие тұлғаларға немесе шет мемлекет немесе халықаралық ұйымның лауазымды тұлғаларына (бұдан әрі – тартылған тараптар) жеке қолына немесе делдал арқылы пара беруге немесе беруге тырысуға (шектеусіз ақшаларды, бағалы қағаздарды, басқа мүліктерді, пара алушы немесе оның өкілді тұлғасы үшін пайда алу әрекеті (әрекетсіздігі) үшін, сол сияқты жалпы салғырттық және қамқорлық үшін өзіне немесе басқа тұлғаларға мүліктік сипаттағы пайдалар немесе мүлік құқықтарын қоса алғанда) болмайтындығына келіседі.

7.2. Әрбір Тарап екінші Тарапқа осы Келісімшартқа қол қойғанға дейін осы Келісімшартқа байланысты басқа Та **24 беттің 10 беті** қарым-қатынас орнату және/немесе кеңейту мақсатында тартылған тараптарға пара бермегенін немесе беруге тырыспағандығын хабарлайды және кепілдік береді.

7.3. Әрбір Тарап сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасымен танысып, қылмыстық жолмен (ағылу) алынған кірістерді заңдастыруға және терроризмді қаржыландыруға қарсы тұру және осы стандарттарға сәйкес келетіндігін танығанын мойындайды және келіседі.

7.4. Тараптар олардың есеп құжаттары осы Келісімшартқа сәйкес жасалған барлық төлемдерді нақты көрсетуі керек екендігіне келіседі.

7.5. Егер Тараптардың біреуі осы сыбайлас жемқорлыққа қарсы және ақшаны жылыстатумен күрес туралы кез-келген ережелердің нақты немесе болжамды түрде бұзылғанын білсе, ол басқа Тарапты дереу хабардар етуге және осы істі тергеуге көмектесуге міндетті.

7.6. Тараптар өздерінің қызметкерлерін дамытуға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасайтын саясатты және процедураларды сақтауға, қылмыстардан табыстарды заңдастыруға (жылыстатуға) және осы бұзушылықтардың алдын алу үшін қажетті терроризмді қаржыландыруға қарсы тұруға келіседі.

7.7. Әрбір Тарап осы Келісімшартқа сәйкес өз атынан қызмет көрсететін өзінің тең төрешілері мен үшінші тараптары орындаған сыбайлас жемқорлық пен ақшаны жылыстатуға жол бермеу жөніндегі рәсімдерді қамтамасыз етуіне міндеттенеді.

8. Қоршаған ортаны қорғауға қойылатын талаптар

8.1 Қауіпсіздік пен қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз ету мақсатында осы Келісімшартты жүзеге асыру шеңберінде Жобаны іске асыру барысында Грант алушы мыналарды орындауға міндеттенеді:

1) Қазақстан Республикасының қоршаған ортаны қорғау саласындағы заңнамасының барлық қолданыстағы экологиялық, санитарлық-гигиеналық және басқа да арнайы талаптарын (нормаларын, ережелерін, нормативтерін) басшылыққа алу және кепілдікке алу;

2) электр энергиясын, су ресурстарын және жылу энергиясын беру, бөлу және тұтыну кезеңдерінде энергия, су, жылу және энергияны басқаруды қамтамасыз ету;

3) ресурстарды үнемдеуді қамтамасыз ету, жаңартылмайтын табиғи ресурстар мен басқа да энергия көздерін пайдалану тиімділігін арттыру;

4) Қоршаған ортаға өз қызметінің нәтижелерінің теріс әсерін барынша азайту, Қазақстан Республикасының климаты мен биоәртүрлілігін сақтау бойынша барлық мүмкін шараларды қабылдау;

5) экологиялық тәуекелдерді азайту, қоршаған ортаны басқару жүйесін және қоршаған ортаны қорғау саласындағы өндіріс көрсеткіштерін жақсарту жөніндегі іс-шараларға Жобалық топты тартуға жәрдемдесу;

6) Жобаны іске асыруға тартылатын үшінші тұлғалардың қызметтерін төлеу туралы келісім-шарттарда тиісті талаптарды белгілеу арқылы Қазақстан Республикасының экологиялық саясатының іске асырылуын өткізу;

7) экологиялық қауіпсіз қызметіне мүдделі азаматтық қоғам құрылымдарымен өзара іс-қимыл жасау.

9. Келісімшартты бұзу талабы мен тәртібі

9.1. Қор келесі жағдайда бір жақты тәртіпте осы Келісімшартты орындаудан бас тартуға құқылы:

1) Грант алушы осы Келісімшарттың 6.4, 6.5, 6.6-тармақтарына сәйкес мерзімде есепті ұсынбаса және (немесе) айыппұл төл **24 беттің 11 беті**

2) Келісімшарттың талаптарына сәйкес жобаны іске асыру кезінде Грант алушының және (немесе) Жеке серіктестің меншікті (немесе басқа тартылған) қаражатын инвестициялау бойынша міндеттемесін орындалмаса;

3) Грант алушымен құжаттардың бұрмалану фактілері немесе қате ақпарат беру фактілері анықталса;

4) Грант алушымен грант ақша қаражаты мақсатты бағытта пайдаланылмаса;

5) Грант алушы осы Келісімшарт бойынша қабылданған қандай да бір міндеттемелерді орындамаса;

6) Қормен тиісті келісусіз Жобаның паспортында көрсетілген жобалық топ құрамының өзгеруі, оның ішінде Грант алушының ҒҒТҚН коммерцияландыру үшін грантқа өтінім бергенде көрсетілген зияткерлік меншік объектісіне құқықтарын жоғалтқан жағдайда;

7) Грант алушы сот шешімі бойынша банкроттық деп танылған тарату үдерісінде тұрған банкроттыққа ұшыраған немесе төлеуге қабілетсіз, мүлкі алынып тасталған және экономикалық қызметі тоқтатылған болса ;

8) ғылым саласындағы уәкілетті органның Жобаны қаржыландыруға арналған ақшаның мөлшерін тоқтату /азайтумен байланысты Жобаны қаржыландыру үшін жеткілікті қаражаттың жоқтығы, немесе Қордың атқарушы органы жалпы немесе Жобаның шеңберінде осындай қаржыландыруды тоқтата тұру немесе тоқтату туралы актілерді, шешімдерді, өкімдерді қабылдау;

9) Келісімшарттың және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

9.2. Егер Қор біржақты тәртіпте Келісімшартты 9.1-тармақтың 1)-7) және 9) тармақшаларына сәйкес бұзса, Грант алушы ҒҒТҚН коммерцияландыру үшін бұрын алынған гранттық ақшаны қайтаруға және Қордың жазбаша өтініші берілген сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде осы Келісімшартта көзделген айыппұлдарды төлеуге міндеттенеді.

9.3. Егер Қор біржақты тәртіпте Келісімшартты 9.1-тармақтың 8) тармағына сәйкес бұзса, Грант алушы осы Келісімшарттың 4-тарауының 4.1, 4.2, 4.3-тармақтарда көрсетілген барлық қолдаушы материалдармен және құжаттармен орындалатын іс-шаралар туралы есеп береді. осы Келісімнің 4-тарауы

9.4. Осы Келісімшарт Тараптардың келісімімен жазбаша түрде, сот шешімімен немесе осы Келісімшартпен көзделген мән-жайлар болған жағдайда өзара келісілген шарттармен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

10. Форс-Мажор

10.1. Тараптар Келісімшарт бойынша міндеттемелерді ішінара немесе толық орындамаған жағдайда, егер мұндай бас тарту форс-мажорлық жағдайлардан: әскери іс-қимылдар, табиғи апаттар, ереуілдер, тәртіпсіздік немесе өнеркәсіптегі өзге де оқиғалар (өнеркәсіптегі осындай ереуілдер, локауттар немесе өзге де оқиғалар Форс-мажордың алдын-алуға ұмтылатын кез-келген Тараптың бақылауында болған жағдайларды қоспағанда), мемлекеттік органдар тарапынан тыйым салынатын немесе шектеу шаралары және кез-келген төтенше және қайталанбайтын жағдайлардан туындаса, жауапкершіліктен босатылады. Форс-мажор жағдайларының фактісі тиісті құжатпен расталуға тиіс. Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі осындай мән-жайлардың ұзақтығына қарай ұзартылады.

10.2. Форс-мажор Тараптардың немесе олардың өкілдері мен қызметкерлерінің абайсызда немесе қасақана іс-әрекеттерінен туындаған кез келген оқиғаларды, сондай-ақ осы Келісімшарт жасасқан кезде олардың әскери және олардың осы Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындауға кедергі **24 беттің 12 беті** үшін Тараптар тиісті сақтықты көздеуі мүмкін болған кез келген оқиғалар қамтымайды.

Форс-мажор осы Келісімшартпен қарастырылған төлемдердің жеткіліксіздігі немесе төлемдерді орындамауы, сондай-ақ ұлттық валютаның айырбастау бағамының өзгеруі болып табылмайды.

10.3. Форс-мажорлық жағдайға байланысты Келісімшарт бойынша міндеттемелерді тиісті түрде орындамау мүмкіндігі туындаған Тарап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Форс-мажорлық жағдайдың басталуына байланысты басқа Тарапқа жазбаша хабарлауға міндетті.

10.4. Форс-мажорлық жағдайлар туындаған жағдайда, Келісімшарт бойынша қандай да болмасын міндеттемелерді орындау осындай жағдайлардың басталуынан мүмкін болмаған Тарап екінші Тарапты форс-мажор жағдайлары туындаған немесе тоқтатылған сәттен бастап үш (3) жұмыс күні ішінде жазбаша нысанда (Келісімшарт бойынша өз міндеттерін орындай алмау мүмкіндігін дәлелдеп және негіздеп) хабардар етуге міндетті.

10.5. Егер Қордан басқа жазбаша ұйғарымдар алынбаса, Грант алушы осы Келісімшарт бойынша өз міндеттемелерін орындауды жүзеге асыруды жалғастырады және бұл Келісімшартты форс-мажорлық жағдайларға тәуелді емес балама жолдарын іздеуді жүзеге асырады..

10.6. Хабарлама немесе уақтылы хабарламаның болмауы форс-мажордың ең маңызды мән-жайларымен тікелей байланысты болған жағдайларды қоспағанда Хабарламаның болмауы немесе уақтылы хабарламауы Тарапты Келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылған негіз ретінде форс-мажордың кез-келген жағдайына сілтеме жасау құқығынан айырады.

10.7. Форс-мажор жағдайларының басталуына және тоқтатылуына қатысты хабарлама форс-мажордың мән-жайлары белгілі және жаппай сипатта болған және дәлелді талап етпейтін жағдайларды қоспағанда осындай жағдайларды растайтын тиісті органның және мекеменің құжатымен немесе куәлігімен расталуы тиіс.

10.8. Егер Тараптардың міндеттемелерді толық немесе ішінара орындауы 1 (бір) айдан артық болмайтын болса, Тараптар осы Келісімді бұзып, өзара есеп айырысуға құқылы. Форс-мажор мән-жайларына сілтеме жасайтын партия осындай жағдайларды растайтын барлық қажетті құжаттарды және ақпаратты ұсынуға міндетті.

11. Дауларды шешу

11.1. Тараптар осы Келісімшартты жүзеге асыруға қатысты кез келген дауларды, келіспеушіліктерді немесе талаптарды келіссөздер арқылы шешу үшін барлық шараларды қабылдайды.

11.2. Тараптар келісімге келмеген келіспеушіліктер Қордың орналасқан жері бойынша сот тәртібімен шешіледі.

11.3. Грант алушы мен Қор арасында сот қарауын талап ететін келіспеушіліктер туындаған жағдайда, барлық заңды шығындар мен шығыстар гранттық қаражат есебінен төленбейді және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес төлеуге жатады.

12. Хабарламалар және наразылықтар

12.1. Кез келген жазбаша ескертулер мен наразылықтар, Тараптардың бір-біріне ескертулері төмендегідей жеткізіледі:

- 1) қолына немесе пошта байланысы арқылы;
- 2) факс, электронды пошта немесе келесі мекенжайлардың біреуі бойынша:

Қор үшін: 010000, Астана қ., Төле би көшесі, 41, тел: +7 7172 76 - 85 - 74, info@science-fund.kz. **24 беттің 13 беті**

Грант алушы үшін: _____.

12.2. Тараптардың бірінің өз міндеттемелерін орындауы туралы шағымдар, даулар, келіспеушіліктер туындаған жағдайда, екінші Тарап талап қоюға құқылы. Осы Келісімшартқа сәйкес жіберілген барлық талаптарға қатысты, талап арыз берілген Тарап

талап арыздың мәніне қатысты жазбаша жауапты алған күннен бастап 15 күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде жазбаша түрде беруге міндетті.

12.3. Хабарлама жеткізілгеннен кейін немесе күшіне енген күнінде (егер хабарламада көрсетілген болса) қайсысы кешірек болғанына байланысты күшіне енеді.

13. Келісімшарт талаптарын өзгерту

13.1. Келісімшартқа енгізілетін барлық өзгерістер мен (немесе) толықтырулар Тараптардың өзара келісімі бойынша жүзеге асырылады және олар Тараптардың уәкілетті өкілдері қол қойған және жазбаша түрде жасалса, күшіне енеді. Кез-келген мұндай өзгерту / түзету Келісімшарттың ажырамас бөлігі болады.

13.2. Осы Келісімшартты түзетуді және (немесе) толықтыруларды қарау Грант алушының жазбаша өтініші негізінде және / немесе Келісімшарт бойынша мониторинг жүргізу барысында жүзеге асырылады.

Бұл ретте, осы Келісімшартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу қажеттілігі туралы сұрауды Грант алушы Грант алушының Қорға жұмыстың аяқталу күнінен кешіктірмей келісімшартқа өзгерістер енгізу қажеттілігі туралы хабарлау қабілетсіздігімен байланысты негізделген себептерді қоспағанда кезең аяқталғанға дейін 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде жібереді.

13.3. Қор осы Келісімшартқа және / немесе оның қосымшаларына мониторинг нәтижелеріне негізделген түзетулер мен / немесе толықтыруларды енгізуді бастауға құқылы.

13.4. Гранттық алушы Қорды өзінің егжей-тегжейлі өзгерістерін (мекенжайы, телефоны. Банктік деректемелері және т.б.) осындай өзгерістер орын алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етуге міндетті.

13.5. Грант алушы Жобаны іске асыру барысында қажет болған жағдайда бекітілген шығыс баптары (еңбекақы қорын есептемегенде) арасында Жобаның құнын бағалаудың жалпы сомасының 10 (он) пайызынан аспайтын сомаға Қормен келісусіз бір кезең шеңберінде қайта бөледі.

ҒҒТҚН коммерцияландыруға арналған грант қаражатын негізсіз / негізсіз қайта бөлу жағдайында, Қор осы ҒҒТҚН коммерцияландыру үшін грант қаражатын қайта бөлуді қабылдамауға құқылы.

13.6 Осы Келісімшартқа кез-келген өзгерістер мен толықтырулар енгізу міндетті түрде Жобаның мақсаттарына және міндеттеріне, сондай-ақ Жобаны іске асыру үшін іске асырылатын және ҒҒТҚН коммерцияландыру үшін гранттың жалпы сомасынан аспауға тиіс.

13.7 Қажет болған жағдайда, Қор осы Келісімшартқа өзгерістер мен / немесе толықтырулар енгізудің орындылығы туралы шешім қабылдау үшін Грант алушыдан қосымша ақпарат сұратуға құқылы. Грант алушы ұсынған ақпарат осы Келісімшарттың мәніне, Жобаның мақсаттары мен міндеттеріне, сондай-ақ Жобаны іске асыру үшін жүзеге асырылатын іс-әрекеттерге сәйкес келу үшін осы Келісімшартқа өзгерістер мен / немесе толықтырулар енгізу қажеттілігін және негізділігін толық көрсетуі тиіс.

13.8 Осы Келісімшартқа өзгерістер мен / немесе толықтырулар енгізген кезде Қор тәуелсіз сараптама жүргізуге құқылы.

13.9 Осы Келісімшартқа түзетулер мен (немесе) толықтырулар күшіне енгенге дейін немесе Жобаны одан әрі жүзеге асыру үшін қажеттілігіне байланысты қайтаданғанға дейін Грант алушының негіздемесі бойынша Жоғалып кеткен грант қаражатын қайта бөлуге итыла тұруы мүмкін.

24 беттің 14 беті

14. Қорытынды ережелер

14.1 Осы Келісімшартпен реттелмеген ережелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес реттеледі..

14.2 Келісімшарт қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және Тараптар Келісімшарт бойынша өз міндеттемелерін орындауға дейін жарамды болып табылады тиіс.

14.3 Келісімшарт бірдей заңды күші бар, Тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан қазақ немесе орыс тілдерінде әрқайсысы _____ парақта _____ данада жасалады.

15. Мекенжайлар және банктік деректемелер

«Ғылым қоры» акционерлік қоғамы:

Конкурс жеңімпазы:

Мекенжай: Астана қ., Тәуелсіздік даңғылы
41
БСН 061 140 0018 87
ЖСК KZ85 070K K1KS 0009 6004
БСК KKMFKZ2A
ҚР Қаржы министрінің Қазынашылық
комитетінің «Астана қаласы бойынша
қазынашылық департаменті» РММ

Мекенжай:
Тел:
БСН
ЖСК
БСК
Банк атауы
Кбе

Басқарма төрағасы
Султангазин А.Ж.

М.О.

(қолы)

М.О.

(қолы)

Грант алушы:

Жеке серіктес:

Мекенжай:
Тел:
БСН
ЖСК
БСК
Банк атауы
Кбе

Мекенжай:
Тел:
БСН
ЖСК
БСК
Банк атауы
Кбе

М.О.

(қолы)

М.О.

(қолы)

24 беттің 15 беті

« ___ » _____ 2018 ж. № _____
 Ғылыми және (немесе) ғылыми
 техникалық қызмет нәтижелерін
 коммерцияландыру үшін грантты ұсыну
 жөніндегі келісімшартына
 1 қосымша

КҮНТІЗБЕЛІК ЖОСПАР

Жоба атауы: « _____ »

Кезең №	Үдеріс №	Үдеріс (шара) атауы	Басы (ай)	Ұзақтығы	Күтілетін нәтиже	Жауапты
I	1.1					
	1.2					
	1.3					
	1.4					
	1.5					
	1.6					
	1.7					
	1.8					
	1.9					
	1.10					
	1.11					
	1.12					
II	2.1					
	2.2					
	2.3					
	2.4					
	2.5					
	2.6					
	2.7					
	2.8					
	2.9					
	2.10					
	2.11					
	2.12					
III	3.1					
	3.2					
	3.3					
	3.4					
	3.5					
	3.6					
	3.7					
	3.8					
	3.9					
	3.10					
	3.11					
	3.12					
	3.13					
	3.14					
IV	4.1					
	4.2					
	4.3					
	4.4					
	4.5					
	4.6					
	4.7					
	4.8					

4.9					
4.10					
4.11					
4.12					
4.13					

«ҒЫЛЫМ ҚОРЫ» акционерлік қоғамы:

Конкурс жеңімпазы:

(қолы) М.О.

(қолы) М.О.

Грант алушы:

Жеке серіктес:

(қолы) М.О.

(қолы) М.О.

« ___ » _____ 2018 ж. № _____
 Ғылыми және (немесе) ғылыми
 техникалық қызмет нәтижелерін
 коммерцияландыру үшін грантты ұсыну
 жөніндегі келісімшартына
 2 қосымша

ШЫҒЫСТАР СМЕТАСЫ

Жоба атауы: « _____ »

№	Шығындар атауы	Сомасы	Транш (жоба кезеңі бойынша, сомасын көрсету)				Қаржыландыру көзі (грант немесе ортақ қаржыландыру)
			1	2	3	4	
1	Штат кестесіне сәйкес еңбекақы қоры						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
2	Жабдықтарды және / немесе бағдарламалық қамтамасыз етуді сатып алу						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
3	Өндірістік ғимаратты дайындау						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
4	Шығын материалдарын және компоненттерді сатып алу						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
5	Үшінші тұлғалардың қызметтеріне және (немесе) жұмыстарына ақы төлеу						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
6	Өндірістік алаңды, жабдықтың үй-жайларын жалға алу						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
7	Зияткерлік меншікті қорғау						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
8	Іссапар шығыстары						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
9	Өнімді және / немесе қызметтерді нарыққа шығаруға жұмсалатын шығындар						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы
10	Салық міндеттемелері және бюджетке төленетін басқа да						Грант
							Ортақ қаржыландыру
							Барлығы

	міндетті төлемдер						
11	Есептік шығындар						Грант Ортақ қаржыландыру Барлығы
12	Басқа ортақ қаржыландыру шығындары						Ортақ қаржыландыру
	Барлық грант:						Грант
	Төлем көзінен ұсталатын сома (ҚҚС)						
	Грант бойынша нақты төленген сома						
	Барлық ортақ қаржыландыру:						Ортақ қаржыландыру
	Барлығы:						Барлығы

«Ғылым қоры» акционерлік қоғамы:

Конкурс жеңімпазы:

(қолы)

М.О.

(қолы)

М.О.

Грант алушы:

Жеке серіктес:

(қолы)

М.О.

(қолы)

М.О.

«__» _____ 2018 ж. № ____
Ғылыми және (немесе) ғылыми
техникалық қызмет нәтижелерін
коммерцияландыру үшін грантты ұсыну
жөніндегі келісімшартына
3 қосымша

АРАЛЫҚ (ҚОРЫТЫНДЫ) ЕСЕП НЫСАНЫ

1. ЖАЛПЫ АҚПАРАТ

1.	Жоба атауы	
2.	Жобаның мақсаты	
3.	Келісімшартты тіркеу нөмірі және күні	
4.	Грант алушының атауы	
5.	Жеке серіктестік атауы бар болса	
6.	Ортақ қаржыландырудың ақшалай сомасы (бар болса)	
7.	Бөлінген транштың ақшалай сомасы (кезең)	
8.	Келісімшартқа сәйкес есепті ұсыну күні	
9.	Нақты есепті ұсыну күні	

2. АРАЛЫҚ (ҚОРЫТЫНДЫ) КЕЗЕҢДЕ ЖАСАЛҒАН ЖҰМЫСТАР СИПАТТАМАСЫ

3. БӨЛІНГЕН АҚША ҚАРАЖАТТАРЫНЫҢ МАҚСАТТЫ ЖҰМСАЛУЫНЫҢ ЕСЕБІ

№	Шығындар бабының атауы	Смета бойынша жоспарланған ақшалай сома		Нақты жұмсалған ақшалай сома		Ақша қаражатын үнемдеу және асыра жұмсау		Растаушы құжаттар атауы	Ескерту
		Ғылым қорының ақша қаражаттары	Ортақ қаржыландыру	Ғылым қорының ақша қаражаттары	Ортақ қаржыландыру	Ғылым қорының ақша қаражаттары	Ортақ қаржыландыру		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Еңбек ақы								
2	Жабдықтарды және (немесе) компоненттерді сатып алу, жеткізу және орнату								
3	Шығыс материалдары								
4	Үшінші тұлғалардың жұмыстары мен қызметтеріне ақы төлеу								
5	Ғимаратты және жабдықты жалдау								
6	Зияткерлік меншікті қорғау								
7	Иссапар шығыстары								
8	Маркетингтік қызметтер және дистрибуция бойынша шығындар								
9	Салықтық міндеттемелер								
10	Банктік қызметтер								
11	БАРЛЫҒЫ								

1. Қорларды мақсатты пайдалану туралы растайтын құжаттардың көшірмелері мөрмен расталуға және бірінші басшының қолымен расталуға тиіс. 2. Шетел тіліндегі растайтын құжаттар болған жағдайда құжаттың орыс / мемлекеттік тілде нотариалдық куәландырылған аудармасын қосу қажет.

24 беттің 21 беті

4.ФОТО, БЕЙНЕ МАТЕРИАЛДАР

5.НӘТИЖЕЛЕР

Осы есепке қол қою арқылы Грант алушы ұсынылған ақпараттың, құжаттардың / құжаттардың көшірмелерінің дұрыстығына кепілдік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жалған ақпарат, құжаттардың / құжаттардың көшірмелері үшін жауапты болады.

Грант алушы

(қолы)

М.О.

Жобаны іске асыру тиімділігін талдау бойынша есеп

1. Грант алушы атауы: _____
2. Жоба атауы: _____
3. Келісімшарт № және күні: _____
4. Есеп күні: _____

№ р/с	Белгілер атауы	Өлш. бірл.	Жобаны іске асыру басындағы көрсеткішт ер	Жобаны іске асыру кезеңі						Жобаны іске асырудан кейінгі кезең					
				1 жыл		2 жыл		3 жыл		1 жыл		2 жыл		3 жыл	
				нақты	жосп ар	нақты	жоспар	нақты	жосп ар	нақты	жосп ар	нақты	жосп ар	нақты	жо спа р
1	Жұмыс орындарының саны	орын													
2	Өндірілген өнімдер (көрсетілген қызметтер) түрлерінің саны	саны													
3	Шығарылған өнім көлемі	теңге													
4	Шығарылған өнім (көрсетілген қызмет) көлемі	Барлығы	теңге												
		Ішкі нарықта													
		Экспортқа													
5	Салықтық аударымдар көлемі	Барлығы	теңге												
		Республикалық бюджетке													
		Жергілікті бюджетке													
6	Енгізілген өнімдер саны	дана													

7	Өнімдерге, жұмыстарға және қызметтерге қазақстандық қамту үлесі	%													
8	Патент	дана													

Ұйым басшысы

(қолы) Т.А.Ә.
М.О.

24 беттің 23 беті

Жоба басшысы

(қолы) Т.А.Ә.