



**Бұйрық**

**Приказ**

2023 жылғы 27 сәуір

Астана қаласы

№ 62-н/с

город Астана

**Еуропалық Одақтың Қазақстандағы  
ғылым және инновациялар жөніндегі  
негіздемелік бағдарламаларының Ұлттық  
үйлестіру орталығын құру туралы**

«Ғылым туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабының 1-тармағына сәйкес, бір жағынан «Еуропалық Одақ пен оның мүше мемлекеттері арасындағы кеңейтілген әріптестік пен ынтымақтастық туралы келісімді ратификациялау туралы» Қазақстан Республикасының заңын орындау үшін және екінші жағынан Қазақстан Республикасы Еуропалық Одақ елдерімен ғылыми-технологиялық және инновациялық даму саласындағы ынтымақтастықты нығайту мақсатында, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2022 жылғы 15 тамыздағы №580 қаулысының 15-тармағының 136) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Ғылым қоры» акционерлік қоғамы Еуропалық Одақтың Қазақстандағы ғылым және инновациялар жөніндегі негіздемелік бағдарламаларының Ұлттық үйлестіру орталығы болып белгіленсін.
2. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Еуропалық Одақтың Қазақстандағы ғылым және инновациялар жөніндегі негіздемелік бағдарламаларының Ұлттық үйлестіру орталығы туралы ереже бекітілсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі Ғылым комитеті төрағасының жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.
4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Төраға



Д. Ахмед-Закн

000287

Қазақстан Республикасы  
Ғылым және жоғарғы білім  
министрлігі Ғылым комитеті  
төрағасының 2023 жылғы  
«27» сәуірдегі  
№62-нж бұйрығына  
қосымша

**Еуропалық Одақтың Қазақстандағы  
ғылым және инновациялар жөніндегі негіздемелік бағдарламаларының  
Ұлттық үйлестіру орталығы туралы ереже**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

Осы Ереже «Ғылым қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қор) Қазақстан Республикасы мен Еуропалық Одақ және оның мүше мемлекеттері арасындағы зерттеулер мен инновациялар саласындағы кеңейтілген әріптестік пен ынтымақтастық туралы Келісім шеңберінде Еуропалық Одақтың негіздемелік бағдарламаларының (бұдан әрі – ЕО НБ) Ұлттық үйлестіру орталығы (бұдан әрі – ҰҰО) ретіндегі қызметін реттейді және оның негізгі міндеттерін, функцияларын, құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

Қор Қазақстан Республикасындағы Еуропалық Одақтың негіздемелік бағдарламаларының ұлттық үйлестіру орталығы болып табылады. ҰҰО ұлттық үйлестірушісі Қордың Басқарма төрағасы, не өзі тағайындайтын өзге тұлға болып табылады. ҰҰО құрылымын Қор Басқармасы бекітеді. ҰҰО ЕО НБ тақырыптық үйлестірушілерін дербес тағайындайды. ЕО НБ ағымдағы жобаларының қатысушыларына артықшылық беріледі.

ҰҰО өз қызметінде Қазақстан Республикасы мен Еуропалық Одақ пен оның мүше мемлекеттері арасындағы әріптестік пен ынтымақтастық туралы кеңейтілген Келісімнің 247-бабын, Қазақстан Республикасының заңдарын және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, «Horizon Еигоре»-да ұлттық үйлестіру орталықтары жүйесін (ҰҰО жүйесі) құру жөніндегі ең төменгі стандарттар мен нұсқаулықтар» ҰҰО құру жөніндегі Еуропалық Комиссия директивасының (бұдан әрі-ЕО директивасы) талаптарын, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

ҰҰО Еуропалық Одақ пен Қазақстан Республикасының ғалымдары мен инноваторлары арасындағы ынтымақтастықты күшейту жөніндегі қызметті күшейтуге арналған. ҰҰО-ның негізгі миссиясы-бірлескен зерттеулер жүргізу арқылы орнықты даму, бәсекеге қабілеттілікті арттыру және әл-ауқатты арттыру мақсаттарына қол жеткізу үшін жаһандық міндеттерді шешуге ЕО НБ туралы

білімді тарату және Қазақстанның ғылыми-техникалық және инновациялық жұртшылығының кең ауқымын тарту.

Осы ереже ҰҰО қызметінің негізгі қағидаттарын, міндеттерін, функцияларын, құрылымын, сондай-ақ қаржыландыру мен есептілікті қамтиды.

## **2-тарау. ҰҰО қызметінің негізгі принциптері**

ЕО НБ үйлестіру жөніндегі ҰҰО қызметінің негізгі қағидаттары ең төменгі стандарттардың талаптарына және ұлттық үйлестіру орталықтары жүйесін құру жөніндегі Еуропалық комиссияның нұсқаулығына сәйкес келеді:

1) ҰҰО қызметі Қазақстанның ғылыммен, технологиялармен және инновациялармен айналысатын барлық ұйымдарына, олардың заңды мәртебесіне қарамастан, Horizon Europe және одан кейінгі барлық конкурстарға ашықтық және тең қолжетімділік қағидаттарына негізделген. ҰҰО қызметі тәуелсіз болып табылады және жекелеген мүдделі тараптардың мүдделерін ескермейді;

2) ҰҰО құрылымы орталықтандырылған болып табылады және оны Қор осы Ереже мен ЕО директивасы негізінде басқарады. ҰҰО - ны Ұлттық үйлестіруші басқарады. Тақырыптық үйлестірушілер конкурстық негізде тағайындалады. Конкурстық құжаттаманы Қор әзірлейді және бекітеді. Ағымдағы Horizon Europe жобаларының қатысушыларына және ЕО НБ-ға қатысудың алдын ала тәжірибесі бар ұйымдарға артықшылық беріледі;

3) ҰҰО Ұлттық үйлестірушісі Қазақстандағы ҰҰО жүйесін жедел басқаруда жергілікті атқарушы органдарымен ынтымақтасады. Бұл ретте үйлестіруші, әсіресе бірлескен конкурстар жарияланған жағдайларда, жалпы жедел келісімді қамтамасыз ету үшін Ұлттық ғылыми-инновациялық жүйеге шолу жүргізеді. Үйлестіруші сонымен қатар тақырыптық үйлестірушілердің міндеттеріне кірмейтін серіктестік мәселелері мен міндеттерді қоса алғанда, барлық мәселелер бойынша ҰҰО қызметін басқара отырып, Еуропалық Комиссиямен байланыста болады;

4) Тақырыптық үйлестірушілер Қазақстанның ғылыми-инновациялық жұртшылығының неғұрлым кең топтарын ЕО НБ-ның конкурстарына тарта отырып, ЕО НБ-ның белгілі бір басымдықтарын үйлестіру жөніндегі қызметті қамтамасыз етеді. Олар өз әріптестері арасында ЕО НБ конкурстары мен іс-шаралары туралы ақпарат тарату желісін құруға міндетті. Тақырыптық үйлестірушілер қордың қызметкерлері бола алады. Бірақ тиісті құзыреттер қажет болған жағдайда тақырыптық үйлестірушілерді мемлекеттік және жеке басқа заңды тұлғалар ұсына алады;

5) ҰҰО-ның барлық қызметтері болмаған жағдайда тиісті резервтік құралдармен жұмыс уақытында электрондық пошта және телефон арқылы қолжетімді болуы тиіс.

### 3-тарау. ҰҰО міндеттері

ҰҰО міндетті:

1) бағдарламаның өз елінде үйлестіретін бөлігінің мақсаттарын, принциптерін және мазмұнын білу. ҰҰО жергілікті ғылыми-инновациялық қоғамдастыққа тарату үшін ЕО НБ ұсынатын мүмкіндіктер туралы хабардар болуға міндетті. Сондай-ақ, ҰҰО жергілікті заңнамадағы олардың қызмет саласына қатысты барлық өзгерістерден хабардар болуы керек (мысалы, жергілікті органдар жариялаған жаңа ғылыми-техникалық және инновациялық конкурстар немесе ғылымды қаржыландырудың жаңа ережелері және т.б.);

2) ҰҰО ұлттық желілері мен Еуропалық Комиссияның тиісті қызметтері шеңберінде тиімді байланыс арналары мен ынтымақтастықты қамтамасыз ете отырып, өз саласынан тыс ЕО НБ барлық аспектілерінен хабардар болуға міндетті;

3) ЕО НБ, Еуропалық ғылыми кеңістіктің немесе Еуропалық кәсіпкерлік желінің конкурстары мен іс-шараларына сәйкес халықаралық желілік жобаларға белсенді қатысуға құқылы. ҰҰО өз құзыретінің деңгейіне байланысты нұсқаушы немесе тағылымдамадан өтуші ретінде әрекет ете алады;

4) ЕО НБ бойынша өз білімін арттыруға; ұлттық үйлестіруші мен Еуропалық Комиссия ұйымдастыратын ҰҰО үшін арнайы тренингтерге қатысуға; ҰҰО үшін тиісті конкурстарға қатысуға; ҰҰО қызметінің жаңа ережелерін зерделеуге міндетті;

5) коммуникатор болу және мақсатты топты құрайтын қатысушылардың әртүрлілігін ескере отырып, қажет болған жағдайда өзара әрекеттесу әдістерін бейімдей білу. ҰҰО халықаралық жобаларға қатысудың қолданыстағы ережелерімен кез келген қарама-қайшылыққа түсе алмайды;

6) жергілікті атқарушы органдарға ғылыми-техникалық және инновациялық ынтымақтастықты күшейтуде және ЕО мемлекеттерімен және ЕО НБ-мен ассоциациялық шартқа қол қойған елдермен әріптестік қатынастар орнатуда барлық түрдегі жәрдем көрсетуге міндетті;

7) ғылым, технология және инновация саласында ЕО-мен бірлескен конкурстар, іс-шаралар, көрмелер және т.б. өткізуге жергілікті атқарушы органдарға жәрдемдесуге міндетті;

8) өз өкілеттіктері шегінде Қордың ғылыми-технологиялық даму және инновациялар жүйесін жетілдіру жөніндегі қызметіне қатысуға құқығы бар.

### 4-тарау. ҰҰО негізгі функциялары

1. Ақпараттандыру және хабардарлықты арттыру:

1) ЕО НБ бойынша, оның ішінде қатысу шарттары, конкурстық ұсыныстарды беру мүмкіндіктері мен шарттары туралы, сондай-ақ жобаны бюджеттеу және

есептілік туралы жалпы және арнайы құжаттаманы тарату;

2) Ақпараттық және жарнамалық іс – шараларды ұйымдастыру - қажет болған жағдайда Ұлттық үйлестірушінің және Еуропалық Комиссияның қызметтерімен (ақпараттық күндер, семинарлар, конференциялар, ақпараттық бюллетеньдер, веб-сайттар, брокерлік іс-шаралар, жәрмеңкелер және т.б.) ынтымақтастықта болады;

3) Негізгі ағымдағы конкурстар, сондай-ақ бағдарламаның әртүрлі компоненттері және ЕО-ның әртүрлі бағдарламаларындағы кластерлер, миссиялар, әріптестік сияқты жекелеген бөліктер шеңберінде ЕО НБ қаржыландыру мүмкіндігі туралы білімді тарату. Мысалы, ғылыми-инновациялық қауымдастықтарға арналған еуропалық білім беру бағдарламаларына (EIT KIC), Еуропалық ғылыми кеңістіктегі іс-шараларға (EPA), Еуропалық кәсіпкерлік желілерге (EEN), инновациялар жөніндегі Еуропалық Кеңеске қатысу;

4) ЕО НБ-да гендерлік теңгерімді сақтау туралы үлестік қаржыландыру тетігі туралы білімді тарату және ғылым, бизнес және азаматтық қоғам арасындағы байланысты нығайту;

5) ЕО-ның ішкі нарыққа, технологияларды беруге, зияткерлік меншік құқықтарына, стандарттау немесе өңірлік даму жөніндегі органдарға, әртүрлі жеке және мемлекеттік ұйымдар арасындағы әріптестік пен өзара іс-қимыл бағдарламасына, біріккен ғылыми орталықтың (JRC) қызметіне, тәжірибесі Қазақстанның тиісті стейкхолдерлері қолданатын Еуропалық Комиссияның ішкі ғылыми қызметіне қатысты негізгі бағдарламалары туралы білімді зерделеу және тарату ғылым, технология, инновация, сондай-ақ өнеркәсіп және мемлекеттік органдар саласында;

6) Басқа ҰҰО іс-шаралары туралы ақпаратты ілгерілету және тарату арқылы әртүрлі ҰҰО арасындағы ынтымақтастықты күшейтуге жәрдемдесу.

2. Көмек, консультациялар және оқыту:

1) Зерттеушілер мен ұйымдарға жаңа қатысушылар мен шағын және орта кәсіпорындарға ерекше назар аударып, олардың ЕО НБ-ға қатысуын кеңейту мен жақсартуға көмек көрсету;

2) Интернет-құралдарды, ынтымақтастық желілерін, ЕО НБ дерекқорын, ШОБ үшін Еуропалық кәсіпкерлік желінің серіктестік қызметтерін және т. б. пайдалана отырып, әріптестерді іздеуге көмек көрсету;

3) Конкурстық өтінімдерді берудің әкімшілік рәсімдері, қатысу қағидалары және халықаралық консорциумға қатысушылардың рөлі мен міндеттеріне қатысты мәселелер бойынша консультация беру, қатысушылардың шығындары, құқықтары мен міндеттері, ЕО НБ бағдарламалық құжаттарында баяндалған әдеп қағидалары мен қағидааттары;

4) Ізденушілерге, атап айтқанда шағын ұйымдар мен ШОБ-қа үлкен бюджеттері бар немесе көптеген қатысушылары бар жобаларда тиісті басқарушылық және заңдық құрылымдар құру мәселелері бойынша кеңес беру;

5) ЕО НБ-да көзделген қаржыландыру шарттарын, Horizon Europe-дегі ерекшеліктерін түсіндіру;

6) Консультациялардың жоғары сапасын қамтамасыз ету мақсатында жеке қатысушылар үшін де, тұтас ұжымдар мен ақпарат таратушылар үшін де ЕО НБ конкурстарының қағидалары бойынша тренингтер мен оқу сабақтарын (онлайн және офлайн) ұйымдастыру;

7) Нақты тақырыптар бойынша нақты мақсатты топтарға арналған курстар мен оқыту семинарларын ұйымдастыру (құқықтық аспектілер, қатысу шарттары, зерттеулер мен инновациялар салалары, қаржылық ережелер, ашық ғылым практикасы, цифрлық зерттеулердің нәтижелерін басқару және т.б.).

3. Мүдделер қақтығысы және құпиялылық:

1) ҰҰО-да олардың ҰҰО ретіндегі қызметі мен олардың кәсіби қызметінің қалған бөлігі арасында мүдделер қақтығысы болмауы керек. Кез-келген жағдайда ҰҰО кез-келген нақты немесе болжамды мүдделер қақтығысын болдырмау үшін әрекет етуі керек және барлық қатысушыларға тең қатынасты қамтамасыз етуі керек;

2) ҰҰО ЕО ережелеріне және ҚР заңнамасына сәйкес оларға берілген құпия ақпаратқа қатысты барлық құпиялылық шараларын сақтауға міндетті (мысалы, кәсіптік көмек көрсету барысында оларға белгілі болған жобалардың мазмұны, берілген гранттардың мөлшері, қаржыландыру схемасы немесе бағалау нәтижелері). ҰҰО басқа грант іздеушілерге өтінім берудің мысалы ретінде жобалық ұсыныстардың немесе жобалардың көшірмелерін беруге құқығы жоқ.

## **5-тарау. ҰҰО құрылымы және қызметі**

Жоғарыда аталған барлық міндеттерді орындау үшін ҰҰО қажетті штатпен қамтамасыз етілуі және өз міндеттерін іске асыру үшін қажетті бюджеті болуы тиіс. ҰҰО құрылымына ҰҰО ұлттық үйлестірушісі, тақырыптық үйлестірушілер кіреді. Ұлттық үйлестірушінің ұйымы Ғылым қоры болып табылады. Тақырыптық үйлестірушілер Ғылым қоры ұсынған кеңседе де, олардың негізгі ұйымдарының кеңселерінде де орналасуы мүмкін.

Ұлттық үйлестірушісі ҰҰО-ның қызметін жүзеге асыру үшін қажетті жұмыс жоспарын және қаржы қаражатын бекітеді. ЕО елдеріндегі ұлттық үйлестірушілер үшін ұйымдастырылған ЕО іс-шараларына қатысады, бұл үшін арнайы құралдарды қарастырады. Тақырыптық үйлестірушілердің қызметін бақылауды жүзеге асырады. Елдегі ЕО НБ үйлестіру жүйесінің тиімді жұмысында барлық көмек көрсетеді.

ҰҰО тақырыптық үйлестірушілер конкурсын өткізеді және өз құзыретіне сәйкес және тиісті ЕО НБ талаптарына жауап беретін басымдықтар бойынша

тақырыптық үйлестірушілерді дербес тағайындайды. Horizon Europe-да келесі басымдықтар бойынша тақырыптық үйлестірушілер тағайындалуы керек:

- 1) Денсаулық;
- 2) Мәдениет, шығармашылық және инклюзивті қоғамдастық;
- 3) Қоғам үшін азаматтық қауіпсіздік;
- 4) Цифрландыру, өнеркәсіп және ғарыш;
- 5) Климат, Энергия және ұтқырлық;
- 6) Азық-түлік, Биоэкономика; Табиғи ресурстар; Ауыл шаруашылығы және қоршаған орта;
- 7) Marie-Sklodowska-Curie Actions ғалымдарының ұтқырлық бағдарламасы.

ҰҰО іс-шараларын (тренингтер, семинарлар, ақпараттық іс-шаралар) осы іс-шаралар туралы ақпарат тарату және тиісті жабдықтары бар қажетті үй-жайларды ұсыну арқылы өткізуге ықпал етеді.

Жаңадан тағайындалған барлық үйлестірушілердің жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім, жақсырақ ғылыми дәрежесі болуы, ағылшын тілін еркін меңгеруі және ЕО НБ және ЕО мен Қазақстанның ғылыми-инновациялық саясаты туралы бастапқы білімі болуы, Қазақстанды халықаралық аренада ілгерілетуге мүдделі болуы тиіс. Тақырыптық бағдарлама үйлестірушілері өздерінің білім деңгейлерін арттыру үшін ЕО-ның барлық тренингтеріне қатыса алады. Тоқсан сайын ҰҰО қызметкерлерінің ішкі тренингі өткізіледі. ҰҰО жұмысын бағалау конкурстарға берілген өтінімдер саны және ЕО НБ жобаларын қаржыландыруға қабылданған бойынша жүргізіледі.

ҰҰО жаңадан тағайындалған адамдармен тақырыптық үйлестірушілердің функцияларын орындау туралы шарттар жасасады және оларды өз бұйрығымен тағайындайды. Үйлестірушілерді тағайындау туралы ақпаратты олардың толық байланыс деректері (базалық ұйымның аты-жөні (бар болған жағдайда), лауазымы және атауы, e-mail, пошталық мекенжайы, телефоны) көрсетіле отырып, Қор Еуропалық комиссияға жібереді.

ҰҰО тақырыптық үйлестірушілермен шарт жасасуға құқылы.

Осы Ережемен оған жүктелген ҰҰО міндеттері мен функцияларын орындау мақсатында ҰҰО өз өкілеттіктері шеңберінде басқа құрылымдық бөлімшелермен, сондай-ақ үшінші тараптармен өзара іс-қимыл жасайды.

ҰҰО қызметіндегі белгілі бір міндеттерді шешу үшін Қор ұлттық үйлестіруші мен тақырыптық үйлестірушілерден тұратын ҰҰО Кеңесін құруға құқылы.

## **6-тарау. ҰҰО-ны қаржыландыру**

ҰҰО-ны екі көзден қаржыландыру қол жетімді:

- 1) ҰҰО қызметінің нәтижесінде алынған қаражат.
- 2) ҰҰО үйлестіру және көмекші қызметі үшін ЕО НБ жобалары

гранттарының қаражатын, сондай-ақ халықаралық ынтымақтастықты қолдау және институттарды дамыту үшін көзделген бөліктен ЕО НБ кез келген басқа жобаларын қамтиды.

ҰҰО Қазақстандағы ЕО НБ ұлттық үйлестірушісі ретінде ҰҰО қызметі үшін қаржыландыру алу мақсатында ҚР тиісті ресми органдарына жүгінуге құқылы.

## **7-тарау. ҰҰО есептілігі**

Ұлттық үйлестіруші негізгі қызметті жүргізуге арналған шығындарды қамтитын жұмыс жоспарларын бекітеді. Осы жұмыс жоспарына сәйкес есептілік кестесі жасалады.

Бекітілген кестеге сәйкес барлық тақырыптық үйлестірушілер ұлттық үйлестірушіге екі түрдегі есептерді ұсынады:

1) Техникалық есеп жүргізілген жұмысты растайтын құжаттарды (жарнамалық өнімнің көшірмелері, әлеуметтік желілердегі өз беттерінен скриншоттар, өткізілетін орны мен уақыты көрсетілген іс-шаралар бағдарламасы, қатысушылардың тізімі) ұсына отырып, жүргізілген қызметтің сипаттамасын; консультация берілген адамдардың байланыстарын; ЕО өр сайтында тіркелген мекемелердің тізімін қамтиды. Егер жұмыс кезеңінде тақырыптық үйлестірушінің құзыретіне сәйкес келетін конкурстарға өтінімдер берілсе, онда есепте белгілі бір конкурстардың веб-сайтына сілтемелер ұсынылады;

2) Қаржылық есеп ҰҰО базалық ұйымының жұмыс уақытын есепке алуға жауапты тұлғасы қол қойған ҰҰО-ның әрбір қызметкерінің жұмыс уақыты шығындарының табелін қамтиды; іс-шараларды өткізуге арналған шығындар туралы есеп шығыстар сметасымен және жүргізілген төлемдер туралы құжаттардың қағаз және электрондық жеткізгіштердегі расталған көшірмелерімен сүйемелденуге тиіс. Құжаттардың түпнұсқалары заңнамада белгіленген тәртіппен сақталады.

ҰҰО жұмысын бағалаудың негізгі критерийлері ЕО НБ сайтында тіркелген Қазақстан мекемелерінің саны және конкурстарға берілген өтінімдер мен ЕО НБ жобаларын қаржыландыруға қабылданған өтінімдер саны болып табылады.

ҰҰО ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігінің Ғылым комитетіне ҰҰО атқарған жұмысы туралы есеп береді, берілген өтінімдер мен алынған гранттардың санына назар аудара отырып, ЕО НБ конкурстарында Қазақстанның ерекше белсенді мекемелерін бөліп көрсетеді. Сондай-ақ, ұлттық үйлестіруші Еуропалық Комиссияның тиісті қызметтерін ұлттық және тақырыптық үйлестірушілерге немесе ҰҰО байланыс тұлғаларына қатысты кез келген өзгерістер туралы хабардар етеді.



## 8-тарау. Басқа ерекше шарттар

Барлық ҰҰО Тақырыптық үйлестірушінің функцияларын орындау туралы шарттарда көрсетілген жұмыстардың орындалуына, Қазақстан Республикасы заңнамалық актілерінің және өзге де ішкі құжаттардың белгіленген талаптарын, сондай-ақ ҰҰО мақсаты бойынша ЕО ең төменгі стандарттарының талаптарын бұзғаны үшін заңнамада белгіленген тәртіппен жауаптылықта болады.

Ұлттық үйлестіруші тақырыптық үйлестірушілерді жақсы жұмысы үшін көтермелеуге құқылы, сондай-ақ сапасыз және тиімсіз қызметі үшін тақырыптық үйлестірушінің функцияларын орындау туралы шартты мерзімінен бұрын бұзуға құқылы.

Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар заңнамада белгіленген тәртіппен Ғылым және жоғарғы білім министрлігі Ғылым комитеті төрағасының бұйрығымен енгізіледі.

---



**Бұйрық**

**Приказ**

2023 жылғы 27 сәуір  
Астана қаласы

№ 62-к/к  
город Астана

**О создании Национального координационного центра  
Рамочных программ Европейского Союза по науке и  
инновациям в Казахстане**

В соответствии с пунктом 1 статьи 29 Закона Республики Казахстан «О науке», во исполнение Закона Республики Казахстан «О ратификации Соглашения о расширенном партнерстве и сотрудничестве между Республикой Казахстан, с одной стороны, и Европейским Союзом и его государствами-членами, с другой стороны», с целью усиления сотрудничества со странами Европейского Союза в области научно-технологического и инновационного развития, а также подпункта 136) пункта 15 постановления Правительства Республики Казахстан от 15 августа 2022 года №580 «О некоторых вопросах Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить акционерное общество «Фонд науки» Национальным координационным центром Рамочных программ Европейского Союза по науке и инновациям в Казахстане.
2. Утвердить Положение о Национальном координационном центре Рамочных программ Европейского Союза по науке и инновациям в Казахстане согласно приложению к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя председателя Комитета науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.
4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

Председатель



Д. Ахмед-Заки

Приложение  
к приказу Председателя Комитета  
науки Министерства науки и высшего  
образования Республики Казахстан  
от «27» апреля 2023 года  
№62-нж

**Положение о Национальном координационном центре  
Рамочных программ Европейского Союза по науке и инновациям  
в Казахстане**

**Глава 1. Общие положения**

Настоящее Положение регулирует деятельность акционерного общества «Фонд науки» (далее – Фонд) в качестве Национального координационного центра (далее – НКЦ) Рамочных программ Европейского Союза (далее – РП ЕС) в рамках Соглашения о расширенном партнерстве и сотрудничестве между Республикой Казахстан и Европейским Союзом, и его государствами-членами в области исследований и инноваций и определяет его основные задачи, функции, права и обязанности.

Фонд является Национальным координационным центром Рамочных программ Европейского Союза в Республике Казахстан. Национальным координатором НКЦ является Председатель Правления Фонда либо иное лицо, назначаемое им. Структура НКЦ утверждается Правлением Фонда. НКЦ самостоятельно назначает тематических координаторов РП ЕС. Предпочтение отдается участникам текущих проектов РП ЕС.

НКЦ в своей деятельности руководствуется статьей 247 Расширенного Соглашения о Партнерстве и Сотрудничестве между Республикой Казахстан и Европейским Союзом и его государствами-членами, законами Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, требованиями Директивы Европейской Комиссии по созданию НКЦ «Минимальные стандарты и инструкции по созданию системы Национальных координационных центров (система НКЦ) в Horizon Europe» (далее – Директива ЕС), а также настоящим Положением.

НКЦ призван усилить осуществлять деятельность по усилению сотрудничества между учеными и новаторами Европейского Союза и Республики Казахстан. Основная миссия НКЦ – распространение знаний о РП ЕС и вовлечение широкого круга научно-технической и инновационной общественности Казахстана в решении глобальных задач для достижения целей устойчивого развития, повышения конкурентоспособности и роста

благополучия посредством проведения совместных исследований.

Настоящее положение включает основные принципы деятельности, обязанности, функции, структуру, а также финансирование и отчетность НКЦ.

## **Глава 2. Основные принципы деятельности НКЦ**

Основные принципы деятельности НКЦ по координации РП ЕС соответствуют требованиям Минимальных стандартов и инструкции Европейской комиссии по созданию системы Национальных координационных центров:

1) деятельность НКЦ основана на принципах прозрачности и равного доступа всем без исключения организациям Казахстана, занимающимся наукой, технологиями и инновациями, независимо от их юридического статуса, к конкурсам РП ЕС, включая Horizon Europe и все последующие. Деятельность НКЦ является независимой и не учитывает интересы отдельных заинтересованных сторон;

2) структура НКЦ является централизованной и управляется Фондом на основе данного Положения и Директивой ЕС. НКЦ возглавляет Национальный координатор. Тематические координаторы назначаются на конкурсной основе. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Фондом. Предпочтение отдается участникам текущих проектов Horizon Europe и организациям, имеющим предварительный опыт участия в РП ЕС;

3) Национальный координатор НКЦ сотрудничает с местными исполнительными органами власти в оперативном управлении системой НКЦ в Казахстане. При этом координатор ведет обзор национальной научно-инновационной системы, чтобы обеспечить общую оперативную согласованность, особенно в случаях объявления совместных конкурсов. Координатор также поддерживает связь с Европейской Комиссией, управляя деятельностью НКЦ по всем вопросам, включая вопросы партнерства и задачи, которые не входят в обязанности тематических координаторов;

4) Тематические координаторы обеспечивают деятельность по координации определенных приоритетов РП ЕС, вовлекая в конкурсы, проводимые РП ЕС, наиболее широкие круги научно-инновационной общественности Казахстана. Они обязаны создать сеть распространения информации о конкурсах и мероприятиях РП ЕС среди своих коллег. Тематические координаторы могут быть сотрудниками Фонда. Но при необходимости соответствующих компетенций тематические координаторы могут представлять другие юридические лица, как государственные, так и частные;

5) Все службы НКЦ должны быть доступны по электронной почте и телефону в рабочее время с соответствующими резервными средствами на случай отсутствия.

### **Глава 3. Обязанности НКЦ**

НКЦ обязан:

1) знать цели, принципы и содержание той части программы, которую он координирует в своей стране. НКЦ обязан быть осведомленным о возможностях, предоставляемых РП ЕС, для распространения среди местного научно-инновационного сообщества. Также НКЦ должен быть в курсе всех изменений в местном законодательстве, касающейся сферы их деятельности (например, новые научно-технические и инновационные конкурсы, объявленные местными исполнительными органами, или новые правила финансирования науки и т.д.);

2) быть в курсе всех аспектов РП ЕС за пределами своей области специализации, тем самым обеспечивая эффективные каналы связи и сотрудничество в рамках национальных сетей НКЦ и соответствующих служб Европейской Комиссии;

3) принимать активное участие в международных сетевых проектах в соответствии с конкурсами и мероприятиями РП ЕС, Европейского научного пространства или Европейской предпринимательской сети. НКЦ может выступать в качестве инструктора или стажера, в зависимости от уровня своей компетенции;

4) повышать свои знания по РП ЕС; участвовать в специальных тренингах для НКЦ, организуемых национальным координатором и Европейской Комиссией; участвовать в соответствующих конкурсах для НКЦ; изучать новые правила деятельности НКЦ;

5) быть коммуникатором и уметь адаптировать методы взаимодействия по мере необходимости, принимая во внимание разнообразие участников, составляющих их целевую группу. НКЦ не может вступать в любую конфронтацию с существующими правилами участия в международных проектах;

6) оказывать всевозможное содействие местным исполнительным органам в усилении научно-технического и инновационного сотрудничества и установлении партнерских отношений с государствами ЕС и странами, подписавшими Ассоциативный договор с РП ЕС;

7) содействовать местным исполнительным органам в проведении совместных с ЕС конкурсов, мероприятий, выставок и т.д. в области науки, технологий и инноваций;

8) в пределах своих полномочий участвовать в деятельности Фонда по разработке рекомендаций по совершенствованию системы научно-технологического развития и инноваций.

### **Глава 4. Основные функции НКЦ**

1. Информирование и повышение осведомленности:

1) распространение общей и специальной документации по РП ЕС, в том числе об условиях участия, возможностях и условиях подачи конкурсных предложений, а также о бюджетировании проекта и отчетности;

2) организация информационных и рекламных мероприятий – при необходимости в сотрудничестве со службами национального координатора и Европейской Комиссии (информационные дни, семинары, конференции, информационные бюллетени, веб-сайты, брокерские мероприятия, ярмарки и т.д.);

3) распространение знаний о возможности финансирования РП ЕС в рамках основных текущих конкурсов, а также различных компонентов программы и отдельных частей, таких как кластеры, миссии, партнерство в различных программах ЕС. Например, участие в Европейских образовательных программах для научно-инновационных сообществ (EIT KIC), в мероприятиях Европейского научного пространства (ERA), Европейских предпринимательских сетей (EEN), Европейского совета по инновациям;

4) распространение знаний о механизме долевого финансирования о соблюдении гендерного баланса в РП ЕС и укрепление связи между наукой, бизнесом и гражданским обществом;

5) изучение и распространение знаний о ключевых программах ЕС, касающихся внутреннего рынка, передачи технологий, прав интеллектуальной собственности, органов по стандартизации или регионального развития, программы партнерства и взаимодействия между различными частными и государственными организациями, деятельности Объединенного научного центра (JRC), внутренней научной службы Европейской Комиссии, опыт которых применим соответствующими стейкхолдерами Казахстана в области науки, технологий, инноваций, а также промышленности и государственных органов;

6) содействие усилению сотрудничества между различными НКЦ путем продвижения и распространения информации о мероприятиях другого НКЦ.

## 2. Помощь, консультации и обучение:

1) Оказание помощи исследователям и организациям, уделяя особое внимание новым участникам и малым и средним предприятиям, в расширении и улучшении их участия в РП ЕС;

2) Помощь в поиске партнеров, в частности, с использованием интернет-инструментов, сетей сотрудничества, базы данных РП ЕС, партнерских услуг Европейской предпринимательской сети для МСП и т. д.;

3) Консультирование по административным процедурам подачи конкурсных заявок, правилам участия и вопросам, касающимся роли и обязанностей участников международного консорциума, затраты, права и обязанности участников, этические правила и принципы, изложенные в программных документах РП ЕС;

4) Консультирование соискателей, в частности небольших организаций и

МСП, по вопросам создания, соответствующих управленческих и юридических структур в проектах с большими бюджетами или многочисленными участниками;

5) Разъяснение условий финансирования, предусмотренных в РП ЕС, особенности в Horizon Europe;

6) Организация тренингов и учебных занятий (онлайн и офлайн) по правилам конкурсов РП ЕС, как для индивидуальных участников, так и целых коллективов, и распространителей информации, с целью обеспечения высокого качества консультаций;

7) Организация курсов и обучающих семинаров для конкретных целевых групп по конкретным темам (правовые аспекты, условия участия, области исследований и инноваций, финансовые правила, практика открытой науки, управление результатами цифровых исследований и т.д.).

### 3. Конфликт интересов и конфиденциальность:

1) У НКЦ не должно быть конфликта интересов между их деятельностью в качестве НКЦ и остальной частью их профессиональной деятельности. При любых обстоятельствах НКЦ должны действовать во избежание любого реального или предполагаемого конфликта интересов и обеспечивать равное отношение ко всем участникам;

2) НКЦ обязаны соблюдать все меры конфиденциальности в отношении предоставленной им конфиденциальной информации в соответствии с Правилами ЕС и законодательством РК (например, содержания проектов, ставших им известными в ходе оказания профессиональной помощи, размеров предоставленных грантов, схемы финансирования или результатов оценок). НКЦ не имеют права предоставлять другим соискателям грантов копии проектных предложений или проектов в качестве примера подачи заявок.

## Глава 5. Структура и деятельность НКЦ

Для выполнения всех выше указанных задач НКЦ должен быть укомплектован необходимым штатом и иметь необходимый бюджет для реализации своих задач. Структура НКЦ включает национального координатора НКЦ, тематических координаторов. Базовой организацией национального координатора является Фонд науки. Тематические координаторы могут располагаться, как в офисе, предоставленном Фондом науки, так и в офисах своих организаций.

Национальный координатор НКЦ утверждает план работы и финансовые средства, необходимые для осуществления деятельности НКЦ. Принимает участие в мероприятиях ЕС, организованных для национальных координаторов в странах ЕС, предусматривая для этого специальные средства. Осуществляет контроль над деятельностью тематических координаторов. Оказывает

всевозможную помощь в эффективной работе всей системы координации РП ЕС в стране.

НКЦ проводит конкурс тематических координаторов и самостоятельно назначает тематических координаторов, в соответствии с их компетенцией и по приоритетам, отвечающим требованиям соответствующей РП ЕС. В Horizon Europe должны быть назначены тематические координаторы по следующим приоритетам:

- 1) Здоровье;
- 2) Культура, Творчество и Инклюзивное сообщество;
- 3) Гражданская безопасность для общества;
- 4) Цифровизация, Промышленность и Космос;
- 5) Климат, Энергия и Мобильность;
- 6) Продукты питания, Биоэкономика; Природные ресурсы; Сельское хозяйство и Окружающая среда;
- 7) Программа мобильности ученых Marie-Sklodowska-Curie Actions.

НКЦ способствует проведению мероприятий НКЦ (тренингов, семинаров, информационных мероприятий) путем распространения информации об этих мероприятиях и предоставления необходимого помещения с надлежащим оборудованием.

Все вновь назначенные координаторы должны иметь высшее и (или) послевузовское образование, предпочтительно научную степень, свободно владеть английским языком и иметь начальные знания о РП ЕС и научно-инновационной политике ЕС и Казахстана, быть заинтересованными в продвижении Казахстана на международной арене. Координаторы тематических программ могут посещать все тренинги ЕС для повышения уровня своих знаний. Ежеквартально проводится внутренний тренинг сотрудников НКЦ. Оценка работы НКЦ проводится по количеству поданных заявок на конкурсы и принятых к финансированию проектов РП ЕС.

НКЦ заключает договоры об исполнении функций тематических координаторов с вновь назначенными лицами и назначает их своим приказом. Информация о назначении координаторов с указанием их полных контактных данных (ФИО (при его наличии), должность и название базовой организации, e-mail, почтовый адрес, телефон) направляется Фондом в Европейскую Комиссию.

НКЦ вправе заключать договор с тематическими координаторами.

С целью выполнения задач и функций НКЦ, возложенных на него настоящим Положением, НКЦ взаимодействует с другими структурными подразделениями, а также третьими сторонами, в рамках своих полномочий.

Для решения определенных задач в деятельности НКЦ Фонд вправе создать Совет НКЦ, в который входят национальный координатор и тематические координаторы.



## Глава 6. Финансирование НКЦ

Финансирование НКЦ доступно из двух источников:

- 1) Средств, полученных в результате деятельности НКЦ;
- 2) Средств грантов проектов РП ЕС для координационной и вспомогательной деятельности НКЦ, а также любых других проектов РП ЕС из части, предусмотренной для поддержки международного сотрудничества и развития институтов.

НКЦ, как национальный координатор РП ЕС в Казахстане, имеет право обращаться к соответствующим официальным органам РК с целью получения финансирования для деятельности НКЦ.

## Глава 7. Отчетность НКЦ

Национальный координатор утверждает рабочие планы, включающие затраты на проведение основной деятельности. В соответствии с этим планом работы составляется график отчетности.

В соответствии с утвержденным графиком все тематические координаторы предоставляют Национальному координатору отчеты двух типов:

- 1) Технический отчет включает описание проведенной деятельности с предоставлением документов, подтверждающих проведенную работу (копии рекламной продукции, скрин-шоты со своих страниц в социальных сетях, программа мероприятий с указанием места и времени проведения, список участников); контакты лиц, которым была предоставлена консультация; список учреждений, зарегистрированных на сайте РП ЕС. Если за период работы были поданы заявки на конкурсы, соответствующие компетенции тематического координатора, то в отчете предоставляются ссылки на вебсайт определенных конкурсов;

- 2) Финансовый отчет включает таблицу затрат рабочего времени каждого сотрудника НКЦ, подписанный ответственным за учет рабочего времени лицом базовой организации НКЦ; отчет о затратах на проведение мероприятий должен сопровождаться сметой расходов и подтвержденными копиями документов о произведенных выплатах на бумажном и электронном носителях. Оригиналы документов хранятся в установленном законодательством порядке.

Основными критериями оценки работы НКЦ являются количество учреждений Казахстана, зарегистрированных на сайте РП ЕС, и количество поданных заявок на конкурсы и принятых к финансированию проектов РП ЕС.

НКЦ предоставляет отчет о проделанной работе НКЦ Комитету науки Министерства науки и высшего образования РК, акцентируя внимание на

количестве поданных заявок и полученных грантов, выделяя особенно активные учреждения Казахстана в конкурсах РП ЕС. Также национальный координатор информирует соответствующие службы Европейской Комиссии о любых изменениях, касающихся национального и тематических координаторов или контактных лиц НКЦ.

## **Глава 8. Другие особые условия**

Все НКЦ несут в установленном законодательством порядке ответственность за выполнение работ, указанных в договорах о выполнении функций тематического координатора, за нарушение установленных требований законодательных актов Республики Казахстан и иных внутренних документов, а также требований Минимальных стандартов ЕС по назначению НКЦ.

Национальный координатор имеет право поощрения тематических координаторов за хорошую работу, а также имеет право досрочного расторжения договора о выполнении функций тематического координатора за некачественную и неэффективную деятельность.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Председателя Комитета науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан в установленном законодательством порядке.

---