

1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

1.1. Общие положения

1.1.1. Прием заявок на участие в проекте осуществляется исключительно в электронном формате посредством специализированного онлайн-портала jasalmaty.kz через соответствующий раздел проекта. Подача заявок в бумажном виде, по электронной почте, через мессенджеры либо иными способами не допускается и рассмотрению не принимается.

1.1.2. Процедура подачи и отбора заявок осуществляется в двухэтапном порядке и включает:

- первый этап — подачу заявки и полного пакета документов через портал jasalmaty.kz;
- второй этап — проведение открытого народного онлайн-голосования по проектам, прошедшим предварительный отбор.

1.1.3. Установленный порядок направлен на обеспечение прозрачности, объективности отбора, равного доступа участников и вовлечения общественности в процесс принятия решений.

1.2. Первый этап. Подача заявки через портал jasalmaty.kz

1.2.1. Общие положения первого этапа

Первый этап является обязательным для всех заявителей и предусматривает подачу заявки путем заполнения электронной формы на портале jasalmaty.kz с обязательной загрузкой полного пакета документов.

Заявитель несет ответственность за полноту, достоверность и актуальность представленных сведений и документов.

1.2.2. Содержание заявки

Электронная заявка должна содержать:

1) Общие сведения о заявителе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- ИИН/БИН;
- статус заявителя (физическое лицо / ИП / юридическое лицо / НПО);
- наименование организации (при наличии);
- должность (при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты;
- почтовый адрес;
- адрес регистрации и фактического проживания.

2) Сведения о проекте:

- наименование проекта;
- краткое и расширенное описание проекта;
- обоснование актуальности;
- описание проблемы;
- цель и задачи проекта;
- механизм реализации;
- основные мероприятия;
- целевая аудитория;
- территория реализации;
- ожидаемые результаты;
- социальный эффект;
- бюджет проекта

3) Сведения о команде:

- состав команды;
- роли участников;
- опыт реализации проектов;
- контактные данные ответственных лиц.

1.2.3. Обязательная загрузка документов

Заявитель обязан загрузить:

- копию удостоверения личности;
- анкету с личными данными;
- согласие на обработку персональных данных;
- подтверждение достоверности сведений;
- регистрационные документы (в зависимости от статуса);
- доверенность (при необходимости);

- подробную смету проекта;
 - календарный план;
 - презентацию проекта;
 - бизнес-план проекта (при наличии);
 - финансово-экономическое обоснование (при наличии);
 - резюме команды;
 - портфолио (при наличии);
 - письма поддержки (при наличии);
 - иные подтверждающие материалы.
-

1.2.4. Рассмотрение заявок

Все поступившие заявки проходят:

- техническую проверку;
- содержательную оценку;
- проверку документов.

Рассмотрение заявок осуществляется конкурсной комиссией, формируемой организатором проекта.

1.2.5. Допуск ко второму этапу

Допуск к участию во втором этапе осуществляется исключительно на основании решения конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия отбирает проектные предложения, соответствующие установленным требованиям, обладающие достаточной степенью проработанности, реализуемости и социальной значимости.

Не все поданные заявки допускаются ко второму этапу. К участию в онлайн-голосовании допускаются только проекты, прошедшие отбор и рекомендованные комиссией.

1.2.6. Порядок доработки заявок

В случае выявления в заявке неполноты сведений, технических ошибок либо несоответствий установленным требованиям заявка не отклоняется, а направляется заявителю на доработку.

Заявителю предоставляется возможность внести необходимые исправления и дополнения в установленный организатором срок с учетом замечаний конкурсной комиссии.

Повторное рассмотрение заявки осуществляется после устранения выявленных замечаний.

В случае если заявитель не устранил замечания в установленный срок либо повторно представил заявку, не соответствующую требованиям, конкурсная комиссия вправе принять решение о недопуске проекта ко второму этапу.

1.2.6. Основания для отклонения заявки

Заявка отклоняется в случае:

- неполного заполнения;
 - отсутствия документов;
 - недостоверных сведений;
 - несоответствия целям проекта;
 - нарушения сроков подачи.
-

1.3. Второй этап. Народное онлайн-голосование

1.3.1. Общие положения

Во втором этапе участвуют только проекты, прошедшие отбор конкурсной комиссией.

Проекты размещаются на официальной платформе для проведения открытого онлайн-голосования.

1.3.2. Порядок проведения голосования

Онлайн-голосование проводится с соблюдением принципов:

- прозрачности;
- равного доступа;
- объективности.

На платформе размещается информация о проекте:

- название;
- описание;
- ожидаемые результаты.

Организатор обеспечивает:

- корректный учет голосов;
 - защиту от накруток;
 - техническое сопровождение.
-

1.3.3. Результаты голосования

По итогам голосования формируется перечень проектов, получивших наибольшую поддержку.

Результаты подлежат обязательной публикации.

Итоги голосования являются основанием для определения проектов, рекомендуемых к реализации.

2. Техническая проверка заявок

1. Завершение приема заявок

1. По истечении установленного срока прием заявок официально закрывается.
 2. Все заявки фиксируются в системе или реестре.
 3. Формируется общий список участников, подавших заявки в установленный срок.
 4. Заявки, отправленные позже установленного срока, не рассматриваются.
-

2. Проведение технической проверки

Проверка осуществляется ответственными лицами или комиссией в несколько этапов:

Этап 1. Проверка комплектности заявки:

- наличие всех обязательных документов и приложений;
- заполнение всех обязательных полей формы;
- соответствие формата поданных материалов установленным требованиям.

Этап 2. Проверка соответствия требованиям проекта:

- соответствие установленным критериям участия;
- выполнение условий, прописанных в положении.

Этап 3. Проверка корректности заполнения:

- отсутствие ошибок и противоречий;
- логичность и последовательность информации;
- корректность контактных данных.

Этап 4. Проверка соответствия направлениям проекта:

- соответствие идеи заявленной тематике;
- актуальность проекта;
- соответствие рамкам конкурса.

Этап 5. Оценка реалистичности бюджета:

- обоснованность расходов;
- соответствие бюджета целям проекта;
- отсутствие необоснованных затрат.

3. Формирование итогов технической проверки

1. По результатам проверки каждой заявке присваивается статус:
 - «Допущена»;
 - «Отклонена» (с указанием причины).
 2. Составляется итоговый список заявок.
 3. Участники уведомляются о результатах проверки.
-

4. Допуск к следующему этапу

1. Заявки, успешно прошедшие техническую проверку, допускаются к следующему этапу.
2. Следующий этап — онлайн-голосование.
3. Публикуется список участников, допущенных к голосованию.

3. Механизм голосования

1. Общие положения

- 1.1. Голосование проводится в электронном формате через официальный портал проекта.
 - 1.2. Каждый зарегистрированный пользователь (далее — Голосующий) имеет право отдать голос **не более чем за 3 (три) проекта** в рамках одного периода голосования.
 - 1.3. Голосование осуществляется с обязательной идентификацией личности посредством одного из следующих способов:
 - электронная цифровая подпись (ЭЦП);
 - подтверждение через SMS-код.
-

2. Регистрация и авторизация голосующего

- 2.1. Для участия в голосовании Голосующий проходит процедуру авторизации на портале:

- через интеграцию с eGov.kz (при использовании ЭЦП);
- либо путем ввода номера мобильного телефона с последующим подтверждением через SMS-код.

2.2. При авторизации система автоматически проверяет уникальность пользователя по следующим параметрам:

- ИИН (при использовании ЭЦП);
 - номер мобильного телефона (при использовании SMS).
-

3. Процесс голосования

3.1. После успешной авторизации Голосующему предоставляется доступ к списку проектов, допущенных к голосованию.

3.2. Для каждого проекта размещается следующая информация:

- название проекта;
- краткое описание;
- цели и ожидаемые результаты;
- территория реализации.

3.3. Голосующий имеет возможность:

- выбрать от 1 до 3 проектов;
- изменить свой выбор до момента окончательного подтверждения.

3.4. После выбора проектов Голосующий нажимает кнопку «Проголосовать».

4. Подтверждение голоса

4.1. В зависимости от выбранного способа идентификации применяется следующий порядок подтверждения:

а) через ЭЦП:

- Голосующий подписывает свой выбор с использованием ЭЦП;
- система фиксирует голос и присваивает ему уникальный идентификатор.

б) через SMS:

- на указанный номер телефона отправляется одноразовый код подтверждения;
 - Голосующий вводит код в соответствующее поле;
 - после подтверждения голос фиксируется системой.
-

5. Учет голосов

5.1. Каждый подтвержденный голос автоматически вносится в базу данных системы.

5.2. За каждый выбранный проект начисляется **1 голос**.

5.3. Повторное голосование одним и тем же пользователем не допускается и блокируется системой.

6. Защита и верификация

6.1. Система обеспечивает защиту от:

- множественного голосования;
- использования недостоверных данных;
- автоматизированных (бот) голосований.

6.2. Все действия пользователей логируются и могут быть проверены организатором.

7. Завершение голосования

7.1. По окончании установленного срока голосования система автоматически прекращает прием голосов.

7.2. Формируется итоговый рейтинг проектов на основе количества набранных голосов.

7.3. Результаты публикуются на официальном сайте проекта.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия (далее — Комиссия) создается организатором конкурса для обеспечения объективного, прозрачного и независимого отбора проектов.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании настоящего Порядка, а также действующего законодательства Республики Казахстан.

1.3. Основными принципами работы Комиссии являются: законность, прозрачность, беспристрастность, коллегиальность и равенство участников.

2. Состав комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом организатора конкурса.

2.2. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя;
- члены комиссии;
- секретарь комиссии (без права голоса).

2.3. В состав Комиссии могут входить:

- представители государственных органов;
- представители общественных организаций;
- отраслевые эксперты;
- представители бизнеса и академического сообщества.

2.4. Общее количество членов комиссии должно быть нечетным (не менее 5 человек).

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- рассматривать и оценивать конкурсные заявки;
- запрашивать дополнительную информацию у заявителей;
- привлекать независимых экспертов;
- отклонять заявки, не соответствующие требованиям;
- формировать рейтинг проектов;
- принимать решение о победителях конкурса.

3.2. Комиссия обязана:

- соблюдать объективность и конфиденциальность;
 - предотвращать конфликт интересов;
 - обеспечивать равные условия для всех участников.
-

4. Этапы работы комиссии

4.1. Прием и предварительная проверка заявок

4.1.1. Секретарь комиссии осуществляет прием заявок через электронный портал.

4.1.2. Проводится техническая проверка заявок на соответствие формальным требованиям:

- полнота заполнения;
- наличие всех обязательных документов;
- соответствие установленным срокам подачи.

4.1.3. Заявки, не соответствующие требованиям, отклоняются с указанием причин.

4.2. Экспертная оценка проектов

4.2.1. Допущенные заявки направляются членам Комиссии для оценки.

4.2.2. Оценка осуществляется по утвержденным критериям, например:

- актуальность проекта;
- социальная значимость;
- реализуемость;
- инновационность;
- обоснованность бюджета;

- ожидаемые результаты.

4.2.3. Оценка проводится по балльной системе (например, от 1 до 10 по каждому критерию).

4.2.4. Каждый член Комиссии заполняет индивидуальный оценочный лист.

4.3. Формирование предварительного рейтинга

4.3.1. Секретарь комиссии суммирует баллы и формирует сводный рейтинг проектов.

4.3.2. Проекты ранжируются по убыванию набранных баллов.

4.4. Заседание комиссии

4.4.1. Заседание считается правомочным при участии не менее 2/3 членов Комиссии.

4.4.2. На заседании:

- рассматриваются результаты оценки;
- обсуждаются спорные проекты;
- при необходимости заслушиваются презентации заявителей.

4.4.3. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов.

4.4.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.5. Определение победителей

4.5.1. Победителями признаются проекты, набравшие наибольшее количество баллов и соответствующие требованиям конкурса.

4.5.2. Комиссия вправе:

- рекомендовать корректировку проекта;
 - определить резервный список.
-

5. Оформление результатов

5.1. По итогам заседания оформляется протокол, который содержит:

- дату и место проведения;
- состав присутствующих;
- повестку дня;
- результаты голосования;
- список победителей.

5.2. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

6. Публикация результатов

6.1. Итоги конкурса публикуются на официальном сайте проекта.

6.2. Участникам может быть предоставлена обратная связь по результатам оценки.

5. Определение победителей

1. Общие положения

Определение победителей конкурсного отбора осуществляется на основании результатов комплексной оценки заявок, проведенной конкурсной (экспертной) комиссией в соответствии с утвержденными критериями и процедурами. Победителями признаются участники, чьи проекты получили наивысшие оценки и рекомендованы конкурсной комиссией к реализации.

2. Критерии и порядок отбора победителей

Оценка проектов осуществляется с учетом следующих показателей:

- соответствие целям и задачам конкурса;
- социальная значимость и актуальность проекта;
- степень проработанности и реализуемости;
- инновационность и креативность предложенных решений;
- ожидаемые результаты и эффективность реализации;
- наличие ресурсов и компетенций для реализации проекта.

Решение о признании проекта победителем принимается на основании протокола заседания конкурсной комиссии.

3. Количество победителей

Количество победителей определяется конкурсной комиссией с учетом:

- общего объема финансирования, предусмотренного на реализацию проекта;
- качества и уровня представленных заявок;
- приоритетности и значимости проектов.

Конкурсная комиссия вправе самостоятельно определить итоговое количество победителей, в том числе сократить или увеличить их число в пределах утвержденного бюджета.

В случае равенства оценок преимущество может отдаваться проектам, имеющим более высокий социальный эффект либо более широкую целевую аудиторию.

4. Утверждение результатов

Результаты конкурсного отбора подлежат обязательному утверждению уполномоченным органом или организатором проекта на основании протокола конкурсной комиссии.

Решение оформляется в установленном порядке и является окончательным.

5. Публикация итогов

Итоги конкурса публикуются на официальном интернет-ресурсе jastaralmaty.kz, а также могут быть размещены в иных официальных источниках и информационных каналах проекта.

Публикация включает перечень победителей, краткое описание проектов и иные сведения в соответствии с требованиями информационной политики.

6. Информирование участников

Все участники конкурсного отбора уведомляются о результатах рассмотрения заявок посредством электронных средств связи (электронная почта, личный кабинет на платформе и др.).

При необходимости участникам может предоставляться обобщенная информация о результатах оценки их заявок.

6. Финансирование проектов

1. Общие положения финансирования

1. Финансирование проектов осуществляется в рамках утвержденного бюджета проекта.
2. Объем финансирования определяется по итогам конкурсного отбора и утверждается организатором.
3. Срок реализации проектов составляет от 1 до 3 месяцев.
4. Средства выделяются исключительно на реализацию заявленных целей и задач проекта.

2. Порядок предоставления финансирования

1. Финансирование проектов осуществляется в два этапа.
2. На первом этапе победителю предоставляется 50% от общего бюджета проекта.
3. Промежуточный отчет предоставляется на этапе, соответствующем 50% срока реализации проекта.
4. Оставшиеся 50% выплачиваются после:
 - полного завершения проекта;
 - предоставления итогового отчета;
 - подтверждения целевого использования ранее выделенных средств;
 - выполнения всех заявленных работ по проекту.

3. Обязательства победителей

1. Победители обязуются реализовать проект в срок от 1 до 3 месяцев.
2. Проект должен быть реализован в полном соответствии с заявкой и утвержденным бюджетом.

3. Победители обязаны:

- обеспечить целевое использование средств;
 - предоставить промежуточный отчет на середине срока реализации проекта;
 - предоставить итоговый отчет по завершении проекта;
 - в обязательном порядке предоставлять подтверждающие документы (чеки, акты, фотоотчеты и др.);
 - уведомлять организатора о ходе реализации проекта.
-

4. Мониторинг реализации проектов

1. Организатор осуществляет контроль и мониторинг реализации проектов.

2. Мониторинг включает:

- проверку промежуточного отчета (на 50% срока реализации);
- анализ итоговой отчетности;
- при необходимости — выездные или дистанционные проверки.

3. В случае выявления нарушений организатор вправе:

- приостановить финансирование;
- исключить проект из программы.

7. Контроль реализации проектов

1. Общие требования к отчетности

В целях обеспечения прозрачности и эффективности реализации проектов победители конкурсного отбора обязаны предоставлять отчетность о ходе выполнения проектных мероприятий.

Отчетность предоставляется в письменной и электронной формах в установленные сроки и в соответствии с требованиями, утвержденными организатором проекта.

Отчеты должны быть оформлены на государственном и русском языке, и включать достоверную, полную и подтвержденную информацию о реализации проекта.

2. Промежуточный отчет

Победители обязаны предоставлять промежуточный отчет в сроки, установленные календарным планом проекта.

Промежуточный отчет должен содержать:

- краткое описание хода реализации проекта за отчетный период;
 - перечень проведенных мероприятий с указанием дат, формата и количества участников;
 - информацию о достигнутых промежуточных результатах;
 - описание возникших проблем и принятых мер по их устранению;
 - сведения об информационном сопровождении проекта (публикации, социальные сети, СМИ);
 - фото- и видеоматериалы, подтверждающие реализацию мероприятий.
-

3. Итоговый отчет

По завершении реализации проекта победители обязаны предоставить итоговый отчет.

Итоговый отчет должен включать:

- описание всех реализованных мероприятий проекта;
- анализ достижения целей и задач проекта;
- оценку эффективности примененных методов и подходов;
- количественные и качественные показатели результатов;
- информацию об охвате целевой аудитории;
- анализ социального эффекта проекта;
- рекомендации по дальнейшему развитию или масштабированию проекта;
- подтверждающие фото- и видеоматериалы.

При необходимости итоговый отчет может включать приложения (таблицы, скриншоты публикаций, ссылки на материалы и иные подтверждающие документы).

4. Требования к предоставлению материалов

Отчеты предоставляются:

- в печатном виде (при необходимости);
- в электронном формате (DOC, DOCX, PDF);
- с приложением фото- и видеоматериалов (в цифровом формате).

Все материалы должны быть систематизированы и оформлены в соответствии с установленными требованиями.

5. Мониторинг реализации проектов

Организатор проекта вправе осуществлять контроль и мониторинг реализации проектов на всех этапах их выполнения.

Мониторинг включает:

- анализ представленных отчетов;
 - запрос дополнительной информации и пояснений;
 - проведение онлайн- и офлайн-встреч с участниками проекта;
 - проверку соответствия реализации проекта утвержденному плану;
 - выездные проверки (при необходимости).
-

6. Ответственность за нарушение условий

В случае выявления нарушений условий реализации проекта, несвоевременного предоставления отчетности или предоставления недостоверной информации, организатор вправе:

- направить уведомление о необходимости устранения нарушений;
- приостановить финансирование проекта;

- потребовать корректировку проекта;
- инициировать возврат выделенных средств в установленном порядке.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА

1. Организатор имеет право:

1.1. Вносить изменения и дополнения в настоящее Положение в целях повышения эффективности реализации проекта, с обязательным размещением актуализированной версии на официальных информационных ресурсах.

1.2. Осуществлять общий контроль за ходом реализации проектов, в том числе запрашивать у участников и исполнителей необходимую информацию, отчетность и подтверждающие документы.

1.3. Организовывать и проводить консультации, обучающие семинары, разъяснительные встречи для участников проекта, направленные на повышение качества подаваемых заявок и реализуемых инициатив.

1.4. Привлекать экспертов, специалистов и представителей заинтересованных организаций для оценки проектов, проведения консультаций и участия в работе конкурсной комиссии.

1.5. Отклонять заявки, не соответствующие требованиям настоящего Положения, а также приостанавливать или прекращать участие проектов в случае выявления нарушений.

1.6. Осуществлять информационное сопровождение проекта, включая публикацию материалов, освещение хода реализации и результатов проекта в средствах массовой информации и социальных сетях.

2. Организатор обязан:

2.1. Обеспечить открытость, прозрачность и объективность всех этапов реализации проекта, включая прием заявок, их рассмотрение, голосование и подведение итогов.

2.2. Обеспечить своевременное и корректное информирование участников о сроках, условиях участия, этапах реализации проекта и результатах конкурсного отбора.

2.3. Обеспечить организацию и проведение голосования (в том числе с использованием электронных сервисов, ЭЦП и/или СМС), гарантируя достоверность, безопасность и исключение возможности фальсификации результатов.

2.4. Обеспечить формирование и функционирование конкурсной комиссии, включая организацию заседаний, ведение протоколов и принятие решений в установленном порядке.

2.5. Обеспечить равные условия для всех участников проекта и недопущение конфликта интересов при рассмотрении заявок и принятии решений.

2.6. Осуществлять мониторинг реализации поддержанных проектов и, при необходимости, оказывать методическую и организационную поддержку участникам.

2.7. Обеспечить хранение и учет документации по проекту в соответствии с установленными требованиями законодательства Республики Казахстан.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

10.1. Участники имеют право:

10.1.1. Принимать участие в проекте на равных условиях в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10.1.2. Получать полную и достоверную информацию о порядке проведения проекта, условиях участия, сроках, этапах реализации и критериях оценки заявок.

10.1.3. Обращаться к Организатору за консультационной и методической поддержкой на всех этапах участия в проекте.

10.1.4. Представлять проекты, соответствующие целям и задачам проекта, а также вносить изменения и дополнения в заявки в установленные сроки.

10.1.5. Участвовать в публичной защите и презентации проектов (при необходимости), а также в иных мероприятиях, предусмотренных проектом.

10.1.6. Отслеживать результаты рассмотрения заявок и голосования через официальные информационные ресурсы проекта.

10.1.7. Получать информацию о результатах конкурсного отбора и принятых решениях конкурсной комиссии.

10.1.8. Обжаловать решения Организатора и/или конкурсной комиссии в установленном порядке, при наличии обоснованных причин.

10.2. Участники обязаны:

10.2.1. Соблюдать требования настоящего Положения и условия участия в проекте.

10.2.2. Предоставлять достоверную, полную и актуальную информацию при подаче заявки, включая сведения о проекте, бюджете и команде.

10.2.3. Соблюдать установленные сроки подачи заявок, предоставления документов и реализации проекта.

10.2.4. Реализовывать проект в соответствии с заявленной концепцией, целями, задачами и утвержденным бюджетом.

10.2.5. Обеспечивать целевое и эффективное использование выделенных средств.

10.2.6. Предоставлять отчетность о ходе и результатах реализации проекта в установленные сроки и в установленной форме.

10.2.7. Соблюдать нормы законодательства Республики Казахстан, а также принципы этики, добросовестности и прозрачности при реализации проекта.

10.2.8. Обеспечивать участие в мероприятиях проекта, включая презентации, обсуждения и иные активности, предусмотренные программой.