

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель ГУ «Управление по вопросам
молодежной политики Мангистауской области»

«__» _____ 2026 года

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ
«ТӘУЕЛСІЗДІК ҰРПАҚТАРЫ»
ДЛЯ МОЛОДЕЖИ МАНГИСТАУСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Актау, 2026 год

Правила
проведения конкурса на предоставление грантов «Тәуелсіздік ұрпақтары»
для молодежи Мангистауской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок организации и проведения конкурса на предоставление грантов «Тәуелсіздік ұрпақтары» для молодежи Мангистауской области, порядок приема и рассмотрения заявок, технического отбора, оценки проектов, определения победителей, заключения договоров, перечисления грантовых средств, мониторинга и отчетности.

2. Цель конкурса - поддержка новых и действующих молодежных инициатив, формирование активного творческого молодежного сообщества и развитие потенциала молодежи Мангистауской области.

3. Задачи конкурса: обеспечить прозрачный прием заявок; предоставить консультационную поддержку; провести технический отбор; организовать работу конкурсной комиссии; определить 18 победителей; обеспечить предоставление грантов, публичное награждение и мониторинг реализации проектов.

4. Заказчик - ГУ «Управление по вопросам молодежной политики Мангистауской области». Организатор/оператор конкурса – ОФ «Ел Шежіре».

5. Территория реализации - Мангистауская область. Основная площадка организационных процедур - г. Актау, с возможностью онлайн-участия и охвата городов и районов области.

6. Срок реализации - со дня заключения и регистрации договора до 1 декабря 2026 года.

7. Финансирование конкурса осуществляется в рамках государственного социального заказа. Призовой фонд составляет 18 000 000 тенге: 18 грантов по 1 000 000 тенге с учетом налогов, банковских комиссий и иных обязательных удержаний.

8. Направления конкурса: Наука, Культура, Информационные технологии, Бизнес, Медиа, Волонтерство.

2. Термины и определения

Термин	Определение
Грант конкурса	денежные средства, предоставляемые победителю конкурса оператором для реализации утвержденного проекта.
Грантополучатель	заявитель, признанный победителем и заключивший договор с оператором.
Заявитель	физическое лицо из числа молодежи Мангистауской области в возрасте от 14 до 34 лет, подавшее заявку.
Конкурсная комиссия	коллегиальный орган из 5-7 членов, осуществляющий оценку проектов и определение победителей.
Технический отбор	проверка полноты, достоверности и соответствия заявок формальным требованиям Правил.
Мониторинг	документарная, дистанционная и/или выездная проверка реализации проекта и расходования средств.
Отчетность	творческие и финансовые отчеты грантополучателя и оператора.
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективность решения.

Эксперт	член комиссии или привлеченный специалист, оценивающий проект в пределах компетенции.
Проект	инициатива заявителя по одному из направлений конкурса.
Победитель	заявитель, набравший наибольшее количество баллов и утвержденный решением комиссии.
Резервный список	ранжированный перечень заявителей, которые могут быть приглашены к заключению договора при отказе/отстранении победителя.

3. Направления конкурса

Направление	Цель	Допустимые проекты	Недопустимые проекты	Ожидаемые результаты	Специальные критерии
Наука	поддержка новых научных проектов и исследований	исследования, прототипы, научно-популярные проекты, лабораторные инициативы	покупка готовых работ, псевдонаучные проекты, проекты без проверяемого результата	научный отчет, прототип, публикация, научные исследования, know-how	актуальность проблемы; методология; применимость результата
Культура	популяризация культурного наследия Казахстана, народных традиций и искусства	выставки, постановки, мастер-классы, цифровые архивы, культурные события,	мероприятия без культурной ценности, коммерческие концерты без социального эффекта	новый культурный продукт, сохранение и популяризация культурного наследия	культурная значимость; качество продукта; охват
Информационные технологии	разработка IT-решений и стартап-проектов	приложения, платформы, чат-боты, цифровые сервисы, MVP	покупка техники без разработки, копирование готовых продуктов	рабочий прототип, тестирование, пользователи, know-how	технологичность; реализуемость; защита данных
Бизнес	поддержка новых бизнес-идей в приоритетных секторах экономики	социальное предпринимательство, молодежные стартапы, пилотные продажи	погашение долгов, перепродажа без добавленной ценности	MVP, первые клиенты, бизнес-модель	рыночная обоснованность; бюджет; устойчивость
Медиа	создание познавательно-го, полезного и интересного контента для молодежи	видео, подкасты, информационные кампании, медиа-платформы, медиа-проекты	контент с дискриминацией, дезинформацией, политической агитацией	медиа-проекты, контент-пакет, охват, вовлечение	качество контента; этичность; охват
Волонтерство	решение актуальных социальных проблем через волонтерские инициативы	экологические, социальные, образовательные, инклюзивные инициативы	разовые акции без эффекта, сбор средств без прозрачного механизма	помощь целевой группе, волонтерская команда, социальный эффект	социальная значимость; вовлечение; измеримый эффект

4. Размер гранта и порядок финансирования

1. По итогам конкурса определяется 18 победителей: по 3 победителя в каждом из 6 направлений.
2. Размер одного гранта составляет 1 000 000 тенге. Грант предоставляется на основании договора с грантополучателем и утвержденной сметы проекта.
3. Оператор заключает договор с победителем в течение 3 календарных дней со дня утверждения решения комиссии и перечисляет средства в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора.
4. Средства перечисляются на банковский счет грантополучателя, указанный в договоре и разрешенный законодательством.
5. Грантовые средства расходуются только на цели проекта и только по статьям утвержденной сметы. Изменение сметы допускается только по письменному согласованию с оператором.

5. Требования к заявителям

1. К участию допускаются граждане Республики Казахстан из числа молодежи Мангистауской области в возрасте от 14 до 34 лет включительно на дату окончания приема заявок.
2. Заявитель 14-18 лет подает заявку с письменным согласием законного представителя; договор и финансовые обязательства оформляются с учетом требований гражданского законодательства.
3. Один заявитель вправе подать не более одной заявки в рамках одного конкурсного периода. Командные проекты допускаются, однако ответственным грантополучателем является один заявитель.
4. Не допускаются заявки, содержащие недостоверные сведения, нарушающие законодательство, права третьих лиц, принципы недискриминации, либо направленные на цели, не связанные с конкурсом.
5. Основания отказа: несоответствие возрасту/территории/направлению; неполный пакет документов; отсутствие согласия на обработку персональных данных; подача после срока; дублирование заявок; выявленный конфликт интересов, не устраненный в установленном порядке.

6. Прием заявок

1. Заявки принимаются с 15 августа по 20 сентября 2026 года. В случае если по каждому направлению будут поданы менее 15 заявок срок приема заявок может быть продлен.
2. Заявки принимаются в электронном формате через специальный портал для приема заявок, согласованную с Заказчиком, а также при необходимости через фронт-офис для консультационной и технической помощи.
3. Объявление о конкурсе публикуется на официальных страницах гранта и иных согласованных информационных ресурсах и содержит сроки, направления, требования, формы, контакты фронт-офиса и порядок обжалования.
4. Пакет документов включает: заявку; проектную заявку; презентацию проекта, смету; копию документа, удостоверяющего личность; подтверждение проживания/обучения/работы в Мангистауской области; согласие на обработку персональных данных; для несовершеннолетних - согласие законного представителя; иные документы, предусмотренные объявлением.
5. Оператор обеспечивает регистрацию каждой заявки, присвоение номера, хранение электронной копии, печать и прошивку документов для передачи комиссии.

6. Возврат без рассмотрения допускается только по формальным основаниям, указанным в настоящих Правилах, с уведомлением заявителя.

7. Консультационная поддержка

1. Оператор создает фронт-офис и call-центр в срок до 14 августа 2026 года.
2. Фронт-офис обеспечивает офлайн и онлайн консультации по порядку подачи заявок, заполнению форм, требованиям к проектам, смете, срокам и отчетности.
3. Минимальный состав фронт-офиса: координатор проекта и не менее одного менеджера. Оператор обеспечивает помещение, мебель, компьютерную технику, средства связи и интернет.
4. Обращения регистрируются в журнале обращений с указанием даты, Ф.И.О., контакта, сути вопроса, ответа, ответственного лица и статуса закрытия.
5. Консультации не должны предоставлять отдельным заявителям преимущество и не могут содержать обещания победы или неформального влияния на комиссию.

8. Технический отбор

1. Технический отбор проводится оператором в течение 7 календарных дней после завершения приема заявок.
2. Проверяются: срок подачи; полнота документов; возраст; территориальная принадлежность; наличие согласий; соответствие направлению; читаемость и заполненность форм; отсутствие дублирования заявок.
3. Технический отбор не является содержательной оценкой проекта и не допускает присвоения баллов за качество идеи.
4. По итогам отбора оператор формирует Протокол допуска и реестр допущенных/недопущенных заявок с указанием оснований. Документы передаются Заказчику в электронном и бумажном виде.
5. Информация об итогах технического отбора публикуется на официальной странице проекта в течение 24 часов с даты завершения отбора.

9. Конкурсная комиссия

1. Комиссия формируется оператором по согласованию с Заказчиком в количестве 5-7 человек. Рекомендуются нечетное количество членов.
2. В состав комиссии включаются специалисты по направлениям конкурса, представители молодежной политики, гражданского общества, бизнеса, науки, культуры, IT, медиа и волонтерства.
3. Член комиссии должен подписать декларацию об отсутствии конфликта интересов и обязательство о неразглашении персональных данных.
4. Кворум заседания составляет не менее двух третей утвержденного состава комиссии. Решения оформляются протоколом.
5. Каждый член комиссии оценивает проекты индивидуально по оценочному листу. Итоговый балл проекта определяется как среднее арифметическое баллов членов комиссии, не имеющих конфликта интересов по данной заявке.
6. Заседания могут проводиться очно, онлайн или в смешанном формате, с обеспечением идентификации участников, сохранности оценочных листов и протокола.

10. Конфликт интересов

1. Конфликт интересов возникает при родственных, трудовых, имущественных, договорных, партнерских, наставнических или иных связях члена комиссии/эксперта с заявителем, которые могут повлиять на объективность оценки.

2. Член комиссии обязан до начала оценки заявить самоотвод по соответствующей заявке. Оператор фиксирует самоотвод в протоколе.

3. Заявитель вправе подать мотивированное заявление об отводе члена комиссии при наличии подтверждающих сведений.

4. Член комиссии, у которого установлен конфликт интересов, не участвует в обсуждении, оценке и голосовании по соответствующей заявке.

5. Соккрытие конфликта интересов является основанием для исключения оценки такого члена комиссии, пересмотра результатов по затронутой заявке и привлечения к ответственности в пределах договора и законодательства.

11. Критерии оценки проектов

Критерий	Описание	Макс. балл	Методика оценки
Актуальность	Наличие значимой проблемы и обоснование потребности целевой группы	0-10	0-2 проблема не раскрыта; 3-5 частично; 6-8 убедительно; 9-10 подтверждена данными
Социальная значимость	Польза для молодежи/сообщества Мангистауской области	0-10	Оценивается масштаб и глубина позитивного эффекта
Инновационность	Новизна подхода, продукта или метода реализации	0-8	Учитывается оригинальность и применимость
Реалистичность	Логичность плана, сроков и ресурсов	0-12	План должен соответствовать бюджету и компетенциям
Компетентность команды	Опыт, навыки, распределение ролей	0-10	Подтверждается биографиями, портфолио, ролями
Устойчивость	Продолжение эффекта после завершения гранта	0-8	Партнерства, продукт, дальнейшая модель
Эффективность бюджета	Соразмерность и целесообразность расходов	0-12	Нет завышений и нецелевых расходов
Масштабируемость	Возможность расширения или тиражирования	0-8	Применимость в районах/городах области
Вклад в развитие молодежи	Обучение, вовлечение, лидерство, занятость	0-12	Оценивается прямой вклад в молодежь 14-34
Ожидаемый эффект	Измеримые результаты и индикаторы	0-10	Есть KPI, методы измерения и доказательства

Максимальная оценка - 100 баллов. Рекомендуемый минимальный проходной балл для включения в перечень победителей - 60 баллов, если иное не установлено комиссией до начала оценки и не отражено в протоколе.

12. Определение победителей

1. По каждому направлению формируется отдельный рейтинг заявок.
2. Победителями признаются 3 заявителя по каждому направлению, набравшие наибольшее количество баллов и соответствующие требованиям конкурса.
3. При равенстве баллов приоритет имеет заявка с более высоким баллом по критерию «Социальная значимость», далее «Эффективность бюджета», далее «Реалистичность». При сохранении равенства комиссия принимает решение открытым голосованием.
4. По каждому направлению формируется резервный список из заявителей, следующих за победителями в рейтинге.
5. Результаты конкурса публикуются на официальных страницах с указанием направления, Ф.И.О. победителя, названия проекта и итогового балла, с учетом требований законодательства о персональных данных.

13. Апелляции и жалобы

1. Заявитель вправе подать апелляцию на результаты технического отбора или на процедурные нарушения при оценке.
2. Апелляция подается в течение 3 рабочих дней со дня публикации соответствующих результатов.
3. Апелляция рассматривается апелляционной группой оператора с участием представителя Заказчика в течение 5 рабочих дней.
4. Основания пересмотра: арифметическая ошибка; нарушение кворума; участие лица с конфликтом интересов; неверное применение формальных требований; утрата/нерассмотрение документов по вине оператора.
5. Апелляция не может быть основана только на несогласии с экспертной оценкой без указания процедурного нарушения.

14. Заключение договоров

1. Оператор заключает договор с победителем в течение 3 календарных дней после утверждения итогов конкурса.
2. До подписания договора победитель представляет уточненную смету, календарный план и реквизиты для перечисления средств.
3. При непредставлении документов или отказе победителя оператор вправе предложить грант заявителю из резервного списка соответствующего направления.
4. Договор определяет предмет, сумму гранта, сроки реализации, права и обязанности, порядок отчетности, мониторинга, возврата нецелевых средств и ответственность сторон.
5. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по инициативе оператора при существенном нарушении условий, либо по иным основаниям, предусмотренным договором и законодательством.

15. Права и обязанности грантополучателей

1. Грантополучатель обязан реализовать проект в соответствии с заявкой, договором, календарным планом и сметой.
2. Грантополучатель обязан вести учет расходов, хранить первичные документы, предоставлять отчеты и участвовать в мониторинге.

3. Все публикации и материалы проекта должны содержать указание на реализацию при поддержке конкурса «Тәуелсіздік ұрпақтары» и Заказчика/оператора в согласованной формулировке.

4. Грантополучатель обеспечивает фото- и видеофиксацию ключевых мероприятий, сбор отзывов, подтверждение охвата и достижение заявленных KPI.

5. Грантополучатель вправе получать консультации оператора, предлагать обоснованные изменения календарного плана/сметы и получать письменные разъяснения по отчетности.

16. Допустимые и недопустимые расходы

Категория	Расходы
Допустимые	оборудование, непосредственно необходимое для проекта и не запрещенное договором; материалы; услуги специалистов; аренда помещения/оборудования; транспортные расходы; связь и интернет в рамках проекта; разработка продуктов проекта; программное обеспечение; типографские расходы; фото/видео производство; иные расходы, прямо связанные с проектом и утвержденные сметой.
Недопустимые	погашение долгов и кредитов; штрафы и пени; расходы, не связанные с проектом; предметы роскоши; алкоголь, табак, азартные игры; политическая агитация; религиозная пропаганда; выплаты без подтверждающих документов; расходы до даты договора, если иное не разрешено; передача гранта третьим лицам без результата.

Расходы должны быть экономически обоснованными, подтвержденными документально и соответствовать утвержденной смете. Оператор вправе запросить коммерческие предложения, чеки, акты, накладные, договоры, банковские подтверждения и фото/видео доказательства результата.

17. Мониторинг проектов

1. Мониторинг проводится оператором на протяжении всего периода реализации проектов грантополучателей, до 1 декабря 2026 года.

2. Формы мониторинга: документарная проверка отчетов и первичных документов; онлайн-встречи; выездные проверки; фото- и видеофиксация; интервью с участниками/бенефициарами; проверка публикаций и достигнутых KPI.

3. По итогам мониторинга оформляется мониторинговый лист. При выявлении нарушений оператор выдает письменное уведомление с указанием срока устранения.

4. Информация о ходе мониторинга и итогах реализации проектов публикуется на официальных страницах гранта в соответствии с медиапланом, без раскрытия персональных данных сверх согласий участников.

5. Материалы мониторинга передаются Заказчику вместе с отчетностью в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующих отчетов грантополучателей.

18. Отчетность

Вид отчета	Срок/периодичность	Структура	Основания возврата
Промежуточный творческий отчет	не менее 2 раз в период реализации проекта	краткое введение; хронология работ; достигнутые	возвращается на доработку при отсутствии фактов,

		результаты; охват; публикации; фото/видео; отзывы; проблемы и решения	подтверждений, подписей, материалов или при противоречиях
Промежуточный финансовый отчет	не менее 1 раз	реестр расходов; подтверждающие документы; остаток средств; пояснение отклонений	возврат при неподтвержденных, нецелевых или несогласованных расходах
Итоговый творческий отчет	по завершении проекта	общая информация; достижение целей; количественные и качественные показатели; социальный эффект; статистика участников; публикации; рекомендации; приложения	возврат при неполном описании результатов или отсутствии обязательных приложений
Итоговый финансовый отчет	по завершении проекта	итоговый реестр расходов; копии первичных документов; подтверждение остатков/возврата; пояснительная записка	возврат при несоответствии смете, отсутствии документов, арифметических ошибках

Отчеты представляются в электронном и, при необходимости, бумажном виде. Оператор вправе установить шаблоны отчетности, не ухудшающие положение грантополучателя по сравнению с настоящими Правилами.

19. Антикоррупционная политика

1. Все основные процедуры конкурса должны быть открытыми, проверяемыми и документально подтвержденными.

2. До начала приема заявок публикуются Правила, формы, критерии оценки, сроки и контактные данные фронт-офиса.

3. Результаты технического отбора, заседаний комиссии и перечень победителей публикуются в установленные сроки.

4. Запрещается вмешательство в работу комиссии, давление на членов комиссии, обещание победы, получение подарков, услуг или иной выгоды за содействие в конкурсе.

5. Оператор обеспечивает хранение заявок, оценочных листов, протоколов, договоров, отчетов и мониторинговых материалов не менее срока, установленного договором и законодательством.

6. Все обращения о коррупционных рисках регистрируются и передаются Заказчику для рассмотрения.

20. Ответственность сторон

Субъект	Ответственность
Заявитель	несет ответственность за достоверность сведений и документов, соблюдение авторских прав и законность проекта.
Грантополучатель	несет ответственность за целевое использование средств, достижение результатов, отчетность и возврат нецелевых/неподтвержденных расходов.
Член комиссии	несет ответственность за объективность оценки, соблюдение конфиденциальности и декларирование конфликта интересов.
Эксперт	несет ответственность за добросовестность заключения и сохранность персональных данных.
Оператор	несет ответственность за организацию процедур, равный доступ, документирование, сроки публикаций, перечисление средств, мониторинг и передачу отчетности Заказчику.

Приложения

Приложение №1. Заявка на участие

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. заявителя	
ИИН	
Дата рождения	
Возраст	
Адрес проживания	
Телефон	
E-mail	
Направление конкурса	
Название проекта	
Сведения о команде	
Подтверждение ознакомления с Правилами	
Подпись/дата	

Приложение №2. Проектная заявка

Поле	Заполняемые сведения
Название проекта	
Направление	
Проблема и актуальность	
Цель	
Задачи	
Целевая аудитория	
План мероприятий	
Ожидаемые результаты	
KPI	
Команда	
Партнеры	
Риски и меры	
Устойчивость проекта	
Приложения/портфолио	

Приложение №3. Смета проекта

Поле	Заполняемые сведения
№	
Статья расходов	
Описание/обоснование	
Количество	
Цена за единицу	
Сумма	
Источник подтверждения	
Примечание	

Приложение №4. Оценочный лист члена комиссии

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. члена комиссии	
Направление	
Название проекта	
10 критериев и баллы	
Итого	
Комментарий	
Подпись	

Приложение №5. Протокол заседания комиссии

Поле	Заполняемые сведения
Дата и место	
Состав комиссии	
Кворум	
Повестка	
Список рассмотренных заявок	
Результаты голосования/оценки	
Победители	
Резервный список	
Особые мнения	
Подписи	

Приложение №6. Согласие на обработку персональных данных

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. субъекта	
ИИН	
Перечень данных	
Цели обработки	
Срок обработки	
Право отзыва	
Согласие на публикацию результатов и фото/видео при наличии	
Подпись	

Приложение №7. Промежуточный отчет

Поле	Заполняемые сведения
Период	
Выполненные мероприятия	
План/факт КРІ	
Охват	
Публикации	
Фото/видео ссылки	
Финансовый реестр	
Проблемы	
Подпись	

Приложение №8. Итоговый отчет

Поле	Заполняемые сведения
Общая информация	
Достижение целей	
Итоговые KPI	
Социальный эффект	
Статистика участников	
Публикации	
Фото/видео	
Финансовый отчет	
Рекомендации	
Приложения	

Приложение №9. Мониторинговый лист

Поле	Заполняемые сведения
Дата мониторинга	
Форма мониторинга	
Проект	
Проверенные документы	
Фактическое состояние	
Расходы	
Фото/видео	
Нарушения	
Рекомендации	
Срок устранения	
Подписи	

Приложение №10. Декларация конфликта интересов

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О.	
Роль	
Заявление об отсутствии/наличии конфликта	
Описание связей	
Обязательство уведомлять	
Подпись	

Приложение №11. Форма самоотвода

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. члена комиссии	
Заявка/проект	
Основание самоотвода	
Дата	
Подпись	

Приложение №12. Форма апелляции

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. заявителя	
Контакты	
Номер заявки	
Предмет апелляции	
Факты и доводы	
Просьба	
Приложения	
Дата/подпись	

Приложение №13. Проект типового договора с грантополучателем

Раздел договора	Содержание
1. Предмет договора	Оператор предоставляет грантополучателю грант конкурса для реализации проекта, а грантополучатель обязуется реализовать проект и представить отчетность.
2. Сумма и порядок перечисления	Сумма гранта составляет 1 000 000 тенге. Перечисление осуществляется в течение 3 рабочих дней после подписания договора.
3. Права и обязанности грантополучателя	Целевое расходование, соблюдение сметы, реализация мероприятий, отчетность, участие в мониторинге, хранение документов.
4. Права и обязанности оператора	Консультации, мониторинг, прием отчетов, требование подтверждающих документов, публикация информации о ходе проекта.
5. Отчетность	Не менее 2 промежуточных творческих отчетов, 1 промежуточный финансовый отчет, итоговый творческий и итоговый финансовый отчет.
6. Возврат средств	Нецелевые, неподтвержденные или неиспользованные средства подлежат возврату в порядке и сроки, установленные договором.
7. Ответственность сторон	Ответственность за нарушение сроков, нецелевое использование, недостоверные сведения, отказ от мониторинга.
8. Персональные данные и публикации	Стороны соблюдают требования законодательства о персональных данных и условия согласий.
9. Разрешение споров	Споры решаются путем переговоров, затем в установленном законодательством порядке.
10. Реквизиты и подписи	Указываются полные реквизиты сторон.