«БЕКІТЕМІН»

«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КЕАК ректоры

_____С.Н. Идрисов

_____2026 ж.

Сатып алынатын қызметтердің техникалық ерекшелігі (тапсырыс беруші толтырады)

Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы*	841311.000.000001
Қызметтің атауы*	Бюджеттен тыс қаражатты тарту тетіктерін әзірлеуді қоса алғанда, қор қорын құру, дамыту және басқару бойынша білім беру бағдарламасын ұйымдастыру және іске асыру
Өлшем бірлігі*	Бір қызмет
Саны (көлемі)*	1
Қызмет көрсету мерзімі*	Келісім-шартқа қол қойылғаннан бастап, 2026 жылдың 28 желтоқсанына дейін.
Аванстық төлем мөлшері*	0
Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің сипаттамасы:	Білім беру бағдарламасына келесі бағыттар кіруі керек: 1. Қор жұмысының негіздері: - қор жұмысының мақсаты, міндеттері және негізгі қағидаттары; - қор жұмысының мақсаты мен негізгі қағидаттары; - қор құру және дамытудың қазақстандық және халықаралық тәжірибелері; - қордың білім беру мекемесінің қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз етудегі рөлі. 2. Бухгалтерлік есеп, салық және құқықтық негіздері: - қордың мүмкін болатын ұйымдастырушылық және құқықтық модельдері; - қорды құру немесе қайта тіркеу тәртібі; - құрылтайшы және басқа да ішкі құжаттарға қойылатын талаптар; - бухгалтерлік есеп және салық есебінің негіздері; - қайырымдылықтарды алудың, есепке алудың және олардың мақсаты бойынша пайдаланудың құқықтық аспектілері; - донорлармен және қор қызметінің басқа қатысушыларымен шарттық қатынастар; - донорлар үшін салық шегерімін (супер шегерім) алу тәртібі. 3. Қордың әкімшілік моделі және операциялық қызметі: - қордың басқару құрылымын қалыптастыру; - басқару органдары арасында өкілеттіктерді және жауапкершілікті бөлу;- үздіксіз операциялық процестерді ұйымдастыру; - ішкі бақылау, есеп беру және тәуекелдерді басқару; - Қор мен университет және басқа да мүдделі тараптар арасындағы өзара әрекеттесу. 4. Қаражат жинау және донорлармен қарым-қатынас: - Қаражат жинау стратегиясын әзірлеу; - Жеке және заңды тұлғалардан қаражат жинау құралдары; - Түлектермен, бизнеспен, қайырымдылық ұйымдарымен және басқа да донорлар санаттарымен жұмыс істеу; - Әлеуетті донорлар дерекқорын әзірлеу;

- Донорларға ұсыныстар дайындау;
- Донорлармен ұзақ мерзімді қарым-қатынас орнату;
- Қаражат жинаудың ашықтығы, есеп беруі және коммуникациялық қолдауы.
5. Инвестициялық стратегия:
- Қордың инвестициялық стратегиясын әзірлеудің негізгі қағидаттары;
- Инвестициялық мақсаттарды, қолайлы тәуекел деңгейін және күтілетін кірісті анықтау;
- Басқарушы компанияны таңдау қағидаттары;
- Қор мен басқарушы компания арасында функциялар мен жауапкершіліктерді бөлу;
- Қордың активтерді басқару нәтижелерін бақылау және бағалау.
6. Инвестициялық кірісті пайдалану:
- инвестициялық кірісті алу және пайдалану механизмдері;
- қаржыландыру бағыттарын анықтау;
- кіріс шығындары бойынша шешімдер қабылдау тәртібі;
- негізгі капиталдың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- қаражаттың мақсатты пайдаланылуын есеп беру және бақылау.
7. Қордың ішкі құжаттары мен саясатын әзірлеу (стандартты үлгілерді ұсыну және сабақтарда талқылау):
- қор жарғысы (стандартты жоба);
- қайырымдылық бағдарламасы;
- инвестициялық декларация (стратегия);
- донорлар үшін салық шегерімдерін (супер шегерімдерді) өңдеу тәртібі;

8. Қорды университет қызметіне интеграциялау:
- қорды және қаржыландыруды университеттің даму стратегиясына қосу;
- қордың университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекеттесуін ұйымдастыру;
- қорды іске қосу және одан кейінгі дамыту жоспарын әзірлеу;
- қор жинау іс-шараларын университеттің ағымдағы процестеріне интеграциялау.

Бағдарламаның практикалық бөлігі
Оқыту барысында Жеткізуші мыналарды қамтамасыз етуі тиіс:
• студенттердің жұмыс тапсырмаларын практикалық талдау;
• Тапсырыс берушінің қор қорының ұсынылған моделін талдау;
• студенттердің бейімделуі үшін қолданбалы құжат үлгілерін, тексеру тізімдерін және әдістемелік материалдарды ұсыну;
• қорды құру/қайта тіркеудің тиісті мәселелері бойынша сарапшылардың пікірлері мен заңгерлік кеңестері;
• студенттерге өздерінің қор қорын дамыту жобасының презентациясын дайындауда әдістемелік қолдау көрсету (бастапқы жағдайды талдауды, алынған дағдыларды енгізу жоспарын және ресурстар мен мерзімдерді бағалауды қоса алғанда);
• студенттерге арналған жеке консультациялар.
Жеке консультациялардың саны, ұзақтығы және кестесі оқу бағдарламасы мен кестесімен анықталады.

5. Қызмет көрсету талаптары
Сабақтарды өткізу үшін Жеткізуші білім беру бағдарламасының тиісті тақырыптарын қамту үшін қажетті білімі, кәсіби білімі және практикалық тәжірибесі бар нұсқаушылар мен сарапшыларды тартады, соның ішінде:
• қор қорларын құру және басқару;
• қаражат жинау және донорлармен өзара әрекеттесу;
• Инвестицияларды басқару;

• Коммерциялық емес ұйымдар мен қорларға құқықтық, салықтық және бухгалтерлік қолдау көрсету;
• Ішкі құжаттар мен қор саясатын әзірлеу;
• Білім беру мекемелерінің даму стратегияларына қор қорларын біріктіру.

Оқытушылар құрамы және келісілген сабақ кестесі туралы ақпарат оқу процесі басталғанға дейін Тапсырыс берушіге жіберіледі. Бағдарламаның оқытушылары - Қазақстан мен шетелдегі қор қорлары саласындағы танымал сарапшылар мен тәжірибешілер, соның ішінде Қазақстан Республикасындағы қор қорлары үшін нормативтік базаны әзірлеушілер.

Оқытуды ұйымдастыру талаптары
Жеткізуші міндетті:
1. Оқыту кестесін әзірлеу және Тапсырыс берушімен келісу.
2. Сабақтардың бейнеконференция платформасы арқылы өткізілуін қамтамасыз ету.
3. Қатысушыларға алдын ала байланыс сілтемелері мен платформаны қалай пайдалану керектігі туралы нұсқаулар беру.
4. Қатысушыларға оқу, әдістемелік және презентациялық материалдарды, сондай-ақ электрондық форматтағы құжат үлгілерін беру.
5. Студенттердің сабақ кезінде нұсқаушылармен өзара әрекеттесу мүмкіндіктерін қамтамасыз ету.
6. Қашықтықтан оқытуға техникалық қолдау көрсету.
7. Тапсырыс беруші мен студенттерден алынған ақпарат пен құжаттардың құпиялылығын сақтау.
8. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Клиенттің жазбаша келісімінсіз алынған ақпаратты үшінші тұлғаларға жария етпеңіз.
Күтілетін оқу нәтижелері
Бағдарламаны аяқтағаннан кейін студенттер:
• қор құру, басқару және дамыту қағидаттарын жүйелі түрде түсінуі керек;

• қор жұмысының негізгі құқықтық, басқарушылық, бухгалтерлік, салықтық және қаржылық аспектілерін түсінуі керек;

• қорды құру немесе қайта тіркеу тәртібін түсінуі керек;

• қор үшін әкімшілік модель мен операциялық процестерді құра білуі керек;

• негізгі қаражат жинау құралдарын және әртүрлі санаттағы донорлармен жұмыс істеу ерекшеліктерін меңгеруі керек;

• инвестициялық стратегияны әзірлеу және басқарушы компаниямен өзара әрекеттесу қағидаттарын түсінуі керек;

• инвестициялық кірісті алу және пайдалану тетіктерін түсінуі керек;

• берілген стандартты үлгілерге негізделген қордың негізгі ішкі құжаттарын бейімдеу алгоритмін меңгеруі керек;

• университеттің стратегиясы мен күнделікті қызметіне қор мен қаражат жинауды біріктіру бойынша ұсыныстар әзірлеуі керек;

	• ұйымның қызметіне кор моделін енгізу жобасы бойынша презентация дайындауы және қорғауы керек. Қорытынды материалдар Оқыту аяқталғаннан кейін Жеткізуші Тапсырыс берушіге электрондық форматта мыналарды ұсынады: 1. Оқыту бағдарламасы. 2. Аяқталған сабақтардың кестесі. 3. Презентация және оқу материалдарының жиынтығы, оның ішінде стандартты негізгі құжаттар үлгілерінің пакеті. 4. Курсқа қатысушылар дайындаған қорытынды жобаларға арналған презентация материалдары. 5. 72 академиялық сағат сабақтар мен жеке консультацияларды аяқтағанын растайтын көрсетілген қызметтер туралы есеп. 6. Әрбір қатысушы үшін оқуды аяқтағанын растайтын құжаттар: бағдарлама атауы мен оқу ұзақтығы көрсетілген сертификаттар немесе дипломдар — 72 академиялық сағат. Қызметтерді қабылдау тәртібі Қызметтер келесі жағдайларда көрсетілген болып саналады: • бағдарлама толығымен аяқталғаннан кейін — 72 академиялық сағат; • бағдарламада көзделген жеке консультациялар аяқталғаннан кейін; • курстың практикалық бөлігі қатысушылармен аяқталғаннан кейін; • оқу материалдарының жиынтығы мен стандартты үлгілер тапсырылғаннан кейін; • қатысушыларға оқуды аяқтағанын растайтын құжаттар (сертификаттар) берілгеннен кейін; • тараптар қызмет көрсету туралы сертификатқа қол қойғаннан кейін. Қызмет көрсету құнына талаптар Қызмет көрсету құнына оқытуды ұйымдастыру және өткізу, нұсқаушылар мен сарапшыларға ақы төлеу, жеке консультациялар өткізу, оқу материалдарын беру, техникалық қолдау, салықтарды төлеу және басқа да міндетті алымдармен байланысты Қызмет көрсетушінің барлық шығындары кіруі тиіс.
Әлеуетті өнім берушіге оның жеңімпазы анықталған және онымен Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасалған жағдайда қойылатын талаптар (қажет болған кезде көрсетіледі) (әлеуетті өнім берушіні көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін қабылдамауға жол берілмейді)	

Стратегиялық даму және интернационалдандыру жөніндегі проректордың м.а. **Р. Закарья**

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Правления-ректор
_____ С.Н. Идрисов
«24» 11 2026 г.

Техническая спецификация
закупаемых услуг (заполняется заказчиком)

Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг*	841311.000.000001
Наименование услуги*	Организация и проведение образовательной программы по вопросам создания, развития и управления фондом целевого капитала (эндаумент-фондом), включая развитие механизмов привлечения внебюджетных средств
Единица измерения*	Одна услуга
Количество (объем)*	1
Срок оказания услуги*	С момента подписания договора до 28 декабря 2026 года.
Размер авансового платежа*	0
Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных:	Образовательная программа должна включать следующие направления: 1. Основы деятельности эндаумент-фонда: - назначение, задачи и основные принципы функционирования фонда целевого капитала; - казахстанская и международная практика создания и развития эндаумент-фондов; - роль эндаумент-фонда в обеспечении финансовой устойчивости образовательной организации. 2. Бухгалтерские, налоговые и юридические основы: - возможные организационно-правовые модели фонда; - порядок создания либо перерегистрации фонда; - требования к учредительным и иным внутренним документам; - основы бухгалтерского и налогового учета; - юридические аспекты получения, учета и целевого использования пожертвований; - договорные отношения с донорами и иными участниками деятельности фонда; - порядок оформления налогового вычета (супервычета) для жертвователей. 3. Административная модель и операционная деятельность фонда: - формирование структуры управления фондом; - распределение полномочий и ответственности между органами управления; - организация текущих операционных процессов; - внутренний контроль, отчетность и управление рисками; - взаимодействие фонда с университетом и иными заинтересованными сторонами. 4. Фандрайзинг и работа с донорами: - разработка фандрайзинговой стратегии; - инструменты привлечения средств физических и юридических лиц; - работа с выпускниками, бизнесом, благотворительными организациями и другими категориями доноров; - формирование базы потенциальных доноров; - подготовка предложений для доноров; - выстраивание долгосрочных отношений с донорами; - прозрачность, отчетность и коммуникационное сопровождение фандрайзинга.

	5. Инвестиционная стратегия: - основные принципы формирования инвестиционной стратегии фонда; - определение целей инвестирования, допустимого уровня риска и ожидаемой доходности; - принципы выбора управляющей компании; - распределение функций и ответственности между фондом и управляющей компанией; - мониторинг и оценка результатов управления активами фонда. 6. Использование инвестиционного дохода: - механизмы формирования и использования инвестиционного дохода; - определение направлений финансирования; - порядок принятия решений о расходовании дохода; - обеспечение сохранности основного капитала; - отчетность и контроль целевого использования средств. 7. Разработка внутренних документов и политик фонда (предоставление типовых шаблонов и разбор на занятиях): - устав фонда целевого капитала (типовой проект); - благотворительная программа; - инвестиционная декларация (стратегия); - порядок оформления налогового вычета (супервычета) для жертвователей; 8. Интеграция эндаумента в деятельность университета: - включение эндаумент-фонда и фандрайзинга в стратегию развития университета; - организация взаимодействия фонда со структурными подразделениями университета; - формирование плана запуска и последующего развития фонда; - включение фандрайзинговой деятельности в текущие процессы университета. Практическая часть программы В ходе обучения Поставщик должен обеспечить: • практический разбор рабочих задач слушателей; • анализ предполагаемой модели эндаумент-фонда Заказчика; • предоставление прикладных шаблонов документов, чек-листов и методических материалов для самостоятельной адаптации слушателями; • экспертную обратную связь и юридические консультации по профильным вопросам создания / перерегистрации фонда; • методическое сопровождение слушателей при подготовке ими презентации собственного проекта развития эндаумент-фонда организации (включающего анализ исходного состояния, план внедрения полученных навыков, оценку ресурсов и сроков); • проведение индивидуальных консультаций для слушателей. Количество, продолжительность и график индивидуальных консультаций определяются программой и расписанием обучения. 5. Требования к услугам Для проведения занятий Поставщик привлекает преподавателей и экспертов, обладающих образованием, профессиональными знаниями и практическим опытом, необходимыми для раскрытия соответствующих тем образовательной программы, в том числе в областях: • создания и управления фондами целевого капитала; • фандрайзинга и взаимодействия с донорами; • инвестиционного управления; • юридического, налогового и бухгалтерского сопровождения деятельности некоммерческих организаций и фондов; • разработки внутренних документов и политик фондов;

	• интеграции эндаумент-фондов в стратегию развития образовательных организаций. Сведения о составе преподавателей и согласованное расписание занятий направляются Заказчику до начала образовательного процесса. Преподаватели программы — признанные эксперты-практики в сфере целевых капиталов из Казахстана и зарубежных стран, в том числе разработчики нормативно-правовой базы об эндаумент-фондах в Республике Казахстан. Требования к организации обучения Поставщик обязан: 1. Разработать и согласовать с Заказчиком календарный график обучения. 2. Обеспечить проведение занятий посредством платформы видеоконференцсвязи. 3. Заблаговременно предоставить слушателям ссылки для подключения и инструкции по использованию платформы. 4. Предоставить слушателям учебные, методические и презентационные материалы, а также шаблоны документов в электронном формате. 5. Обеспечить возможность взаимодействия слушателей с преподавателями в ходе занятий. 6. Обеспечить техническое сопровождение дистанционных занятий. 7. Соблюдать конфиденциальность информации и документов, полученных от Заказчика и слушателей. 8. Не передавать полученную информацию третьим лицам без письменного согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Ожидаемые результаты обучения По завершении программы слушатели должны: • получить системное понимание принципов создания, функционирования и развития эндаумент-фонда; • разбираться в основных правовых, управленческих, бухгалтерских, налоговых и финансовых вопросах деятельности фонда; • понимать порядок создания либо перерегистрации фонда; • уметь выстраивать административную модель и операционные процессы фонда; • освоить основные инструменты фандрайзинга и особенности работы с различными категориями доноров; • понимать принципы разработки инвестиционной стратегии и взаимодействия с управляющей компанией; • понимать механизмы формирования и использования инвестиционного дохода; • освоить алгоритм адаптации базовых внутренних документов фонда на основе предоставленных типовых шаблонов; • разработать предложения по интеграции эндаумент-фонда и фандрайзинга в стратегию и повседневную деятельность университета; • подготовить и защитить презентацию проекта внедрения модели эндаумент-фонда в деятельность своей организации. Итоговые материалы По завершении обучения Поставщик передает Заказчику в электронном формате:

	По завершении обучения Поставщик передает Заказчику в электронном формате: 1. Программу обучения. 2. Календарный график проведенных занятий. 3. Комплект презентационных и учебно-методических материалов, включая пакет типовых шаблонов документов фонда. 4. Презентационные материалы итоговых проектов, подготовленных слушателями курса. 5. Отчет об оказанных услугах с подтверждением проведения 72 академических часов занятий и индивидуальных консультаций. 6. Документы, подтверждающие прохождение обучения каждым слушателем: сертификаты либо свидетельства с указанием наименования программы и объема обучения — 72 академических часа. Порядок приемки услуг Услуги считаются оказанными после: • проведения программы в полном объеме — 72 академических часа; • проведения предусмотренных программой индивидуальных консультаций; • выполнения практической части слушателями; • передачи комплекта учебных материалов и типовых шаблонов; • выдачи слушателям документов, подтверждающих прохождение обучения (сертификатов); • подписания сторонами акта оказанных услуг. Требования к стоимости услуг Стоимость услуг должна включать все расходы Поставщика, связанные с организацией и проведением обучения, оплатой работы преподавателей и экспертов, проведением индивидуальных консультаций, предоставлением учебных материалов, техническим сопровождением, уплатой налогов и иных обязательных платежей.
Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (Указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается)	

Исполняющий обязанности проректора по стратегическому развитию и интернационализации **Р. Закарья**