SHARMANOV NATIONAL MEDICAL UNIVERSITY	**«Төрегелді Шарманов атындағы ұлттық медицина университеті» КеАҚ**	

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий директор
НАО «Национальный медицинский университет имени Төрегелді Шарманова»
_____ Ұ. Ермеков
«24» 11 2026 г.

Техническая спецификация

1. Общие сведения

Наименование услуги: организация и проведение образовательной программы по вопросам создания, развития и управления фондом целевого капитала (эндаумент-фондом) (далее -Услуга).

Количество слушателей: 2 (два) человека (согласно предоставленного заказчиком списка).

Объем обучения: не менее 72 академических часов (продолжительность одного академического часа 45 минут).

Формат: дистанционно посредством платформы видеоконференцсвязи (при необходимости очно). В течение 3 рабочих дней с даты заключения договора поставщик должен предоставить график оказания услуг.

2. Цель программы

Целью программы является формирование у слушателей системного понимания принципов создания, функционирования и развития фонда целевого капитала, освоение механизмов привлечения внебюджетных средств, а также получение практических навыков управления эндаумент-фондом и его интеграции в стратегию развития университета.

3. Требования к содержанию образовательной программы

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;
- развитие механизмов привлечения внебюджетных средств.

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.

4. 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.

5. Требования к Поставщику

Поставщик обязан:
1. Разработать и согласовать с Заказчиком график оказания Услуг.
2. Обеспечить оказание Услуг 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.

По завершении программы слушатели должны:

• получить системное понимание принципов создания, функционирования и развития эндаументфонда;

• 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.

Услуги должны быть оказаны специалистами, обладающими соответствующим 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;

• разработчики нормативно-правовой базы об эндаумент-фондах в Республике Казахстан.

6. Итоговые материалы

Поставщик должен передать 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 не менее 72 академических часов занятий и индивидуальных консультаций.
6. Документы, подтверждающие прохождение обучения каждым слушателем: сертификаты либо
свидетельства с указанием наименования программы и объема обучения не менее72 академических часа.

7. Порядок приемки услуг

Услуги считаются оказанными после:

• проведения программы в полном объеме не менее 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.

8. Требования к стоимости услуг

Стоимость услуг должна включать все расходы Поставщика, связанные с оказанием Услуги в полном объеме.

Дополнительные расходы со стороны Заказчика не предусматриваются.

9. Место оказания Услуг

г. Астана, ул. Бейбитшилик, 49а

10. Срок оказания Услуг

С даты заключения договора по 25.12. 2026 года.

Директор департамента контроля, документооборота и развития государственного языка **А. Ромазанова**

Руководитель Пресс-Службы **Ю. Чаус**

Начальник отдела организации и мониторинга государственных закупок **Л. Рахметова**

24/11/26