

Техническая спецификация**1. Общие сведения**

Наименование услуги: организация и проведение образовательной программы по вопросам создания, развития и управления фондом целевого капитала (эндаумент-фондом), включая развитие механизмов привлечения внебюджетных средств.

Количество слушателей: 3 (три) человека согласно предоставленному списку представителем Заказчика.

Продолжительность программы: 6 (шесть) недель.

Объем обучения: 72 академических часа. Продолжительность одного академического часа — 45 минут.

Период оказания услуг: с ноября по декабрь 2026 года. Конкретные даты и расписание занятий согласовываются с представителем Заказчика после заключения договора.

Формат обучения: дистанционный, с проведением лекционных и семинарских занятий, практическим разбором рабочих задач слушателей и индивидуальными консультациями.

Язык обучения: русский язык. Допускается использование материалов на казахском и английском языках при условии предоставления необходимых разъяснений на русском языке.

Место оказания услуг: дистанционно посредством платформы видеоконференцсвязи.

Местонахождение Заказчика: г.Кокшетау, ул.Абая, 76

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.

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.

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:

- учредительные и организационные документы;
- положение об органах управления фондом;
- инвестиционная политика;
- политика использования инвестиционного дохода;
- фандрайзинговая политика;
- политика работы с донорами и принятия пожертвований;
- политика управления рисками и предотвращения конфликта интересов;
- иные документы, необходимые для организации деятельности фонда.

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;
- сопровождение разработки проекта административной и операционной модели фонда;
- подготовку рекомендаций по созданию либо перерегистрации фонда;
- разработку проекта фандрайзинговой стратегии;
- формирование проектов основных внутренних документов и политик фонда;
- подготовку дорожной карты по запуску и развитию эндаумент-фонда;
- проведение индивидуальных консультаций для слушателей.

Количество, продолжительность и график индивидуальных консультаций должны быть отражены в программе и расписании обучения.

5. Требования к услугам

Для проведения занятий Поставщик обязан привлечь 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.

Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора и до начала занятий Поставщик представляет Заказчику программу обучения, расписание и сведения о преподавателях, содержащие информацию об их образовании, квалификации, профессиональном опыте и темах проводимых занятий.

Привлекаемые преподаватели должны соответствовать тематике проводимых ими занятий. Замена преподавателя допускается при условии привлечения другого специалиста, обеспечивающего

надлежащее раскрытие соответствующей темы образовательной программы, с предварительным уведомлением Заказчика.

6. Требования к организации обучения

Поставщик обязан:

1. Разработать и согласовать с Заказчиком программу и 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 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.

7. 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;
- сформировать проекты основных внутренних документов и политик фонда;
- разработать предложения по интеграции эндаумент-фонда и фандрайзинга в стратегию и повседневную деятельность университета;
- подготовить дорожную карту запуска и последующего развития фонда.

8. Итоговые материалы

По завершении обучения Поставщик должен передать Заказчику в электронном формате:

1. Утвержденную программу обучения.
2. Календарный график проведенных занятий.
3. Комплект презентационных и учебно-методических материалов.
4. Проекты внутренних документов и политик фонда, разработанные в рамках программы.
5. Проект фандрайзинговой стратегии.
6. Рекомендации по административной и операционной модели фонда.
7. Дорожную карту создания, запуска и развития эндаумент-фонда.
8. Отчет об оказанных услугах с указанием тем, количества проведенных часов, консультаций и сведений о посещаемости.
9. Документы, подтверждающие прохождение обучения каждым слушателем: сертификаты либо свидетельства с указанием наименования программы и объема обучения — 72 академических часа.

Итоговые документы должны предоставляться в редактируемых форматах DOCX и/или XLSX, а также, при необходимости, в формате PDF.

9. Порядок приемки услуг

Услуги считаются оказанными после:

- проведения программы в полном объеме — 72 академических часа;
- проведения предусмотренных программой индивидуальных консультаций;
- выполнения практической части;
- передачи Заказчику всех итоговых материалов;
- выдачи слушателям документов, подтверждающих прохождение обучения;

- подписания сторонами акта оказанных услуг.

В случае выявления недостатков или неполного предоставления итоговых материалов Поставщик обязан устранить замечания Заказчика в срок, согласованный сторонами, без дополнительной оплаты.

10. 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, подготовкой итоговых документов, уплатой налогов и иных обязательных платежей.

Дополнительные расходы со стороны Заказчика не предусматриваются.

Юсупов Т. В.
А

ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК

1. Жалпы мәліметтер

Қызметтің атауы: Нысаналы капитал қорын (эндаумент-қорды) құру, дамыту және басқару, оның ішінде бюджеттен тыс қаражат тарту тетіктерін дамыту мәселелері бойынша білім беру бағдарламасын ұйымдастыру және өткізу қызметтері.

Тындаушылар саны: Тапсырыс берушінің өкілі ұсынған тізімге сәйкес 3 (үш) адам.

Бағдарламаның ұзақтығы: 6 (алты) апта.

Оқыту көлемі: 72 академиялық сағат. Бір академиялық сағаттың ұзақтығы – 45 минут.

Қызмет көрсету кезеңі: 2026 жылғы қараша-желтоқсан айлары. Нақты күндер мен сабақ кестесі шарт жасалғаннан кейін Тапсырыс берушінің өкілімен келісіледі.

Оқыту форматы: қашықтан оқыту. Дәрістер мен семинар сабақтарын өткізу, тындаушылардың жұмыс міндеттерін тәжірибелік тұрғыдан талдау және жеке консультациялар беру көзделеді.

Оқыту тілі: орыс тілі. Қажетті түсіндірмелер орыс тілінде берілген жағдайда қазақ және ағылшын тілдеріндегі материалдарды пайдалануға жол беріледі.

Қызмет көрсету орны: бейнеконференция байланысы платформасы арқылы қашықтан.

Тапсырыс берушінің орналасқан жері: Көкшетау қаласы, Абай көшесі, 76.

2. Бағдарламаның мақсаты

Бағдарламаның мақсаты – тындаушыларда нысаналы капитал қорын құру, оның жұмыс істеуі мен дамуы қағидаттары туралы жүйелі түсінік қалыптастыру, бюджеттен тыс қаражат тарту тетіктерін меңгеру, сондай-ақ эндаумент-қорды басқару және оны университеттің даму стратегиясына интеграциялау бойынша практикалық дағдыларды қалыптастыру.

3. Білім беру бағдарламасының мазмұнына қойылатын талаптар

Білім беру бағдарламасы мынадай бағыттарды қамтуы тиіс:

1. Эндаумент-қор қызметінің негіздері:

- нысаналы капитал қорының мақсаты, міндеттері және жұмыс істеуінің негізгі қағидаттары;
- Қазақстандық және халықаралық тәжірибеде эндаумент-қорларды құру және дамыту;
- білім беру ұйымының қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз етудегі эндаумент-қордың рөлі.

2. Бухгалтерлік есеп, салық салу және құқықтық негіздер:

- қордың ықтимал ұйымдық-құқықтық модельдері;
- қорды құру немесе қайта тіркеу тәртібі;
- құрылтайшылық және өзге де ішкі құжаттарға қойылатын талаптар;
- бухгалтерлік және салықтық есепке алудың негіздері;
- қайырымдылық қаражатын алу, есепке алу және нысаналы пайдалану мәселелерінің құқықтық аспектілері;
- донорлармен және қор қызметінің өзге де қатысушыларымен шарттық қатынастар.

3. Қордың әкімшілік моделі және операциялық қызметі:

- қорды басқару құрылымын қалыптастыру;
- басқару органдары арасында өкілеттіктер мен жауапкершілікті бөлу;
- ағымдағы операциялық процестерді ұйымдастыру;
- ішкі бақылау, есептілік және тәуекелдерді басқару;
- қордың университетпен және басқа да мүдделі тараптармен өзара іс-қимылы.

4. Фандрайзинг және донорлармен жұмыс:

- қаражат тарту стратегиясын әзірлеу;
- жеке және заңды тұлғалардан қаражат тарту құралдары;
- түлектермен, бизнес өкілдерімен, қайырымдылық ұйымдарымен және донорлардың басқа да санаттарымен жұмыс;
- әлеуетті донорлардың дерекқорын қалыптастыру;
- донорларға арналған ұсыныстарды дайындау;
- донорлармен ұзақ мерзімді қарым-қатынастар орнату;
- фандрайзингтің ашықтығын, есептілігін және коммуникациялық сүйемелдеуін қамтамасыз ету.

5. Инвестициялық стратегия:

- қордың инвестициялық стратегиясын қалыптастырудың негізгі қағидаттары;
- инвестициялау мақсаттарын, жол берілетін тәуекел деңгейін және күтілетін кірістілікті айқындау;
- басқарушы компанияны таңдау қағидаттары;
- қор мен басқарушы компания арасындағы функциялар мен жауапкершілікті бөлу;
- қор активтерін басқару нәтижелеріне мониторинг жүргізу және оларды бағалау.

6. Инвестициялық кірісті пайдалану:

- инвестициялық кірісті қалыптастыру және пайдалану тетіктері;
- қаржыландыру бағыттарын айқындау;
- кірісті жұмсау туралы шешімдер қабылдау тәртібі;
- негізгі капиталдың сақталуын қамтамасыз ету;
- қаражаттың нысаналы пайдаланылуы туралы есептілік және бақылау.

7. Қордың ішкі құжаттары мен саясаттарын әзірлеу:

- құрылтайшылық және ұйымдастырушылық құжаттар;
- қордың басқару органдары туралы ереже;
- инвестициялық саясат;
- инвестициялық кірісті пайдалану саясаты;
- фандрайзинг саясаты;
- донорлармен жұмыс істеу және қайырымдылық қаражатын қабылдау саясаты;
- тәуекелдерді басқару және мүдделер қақтығысының алдын алу саясаты;
- қор қызметін ұйымдастыру үшін қажетті өзге де құжаттар.

8. Эндаумент-қорды университет қызметіне интеграциялау:

- эндаумент-қор мен фандрайзингті университеттің даму стратегиясына енгізу;
- қордың университеттің құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын ұйымдастыру;
- қорды іске қосу және одан әрі дамыту жоспарын қалыптастыру;
- фандрайзинг қызметін университеттің ағымдағы процестеріне енгізу.

4. Бағдарламаның практикалық бөлігі

Оқыту барысында Өнім беруші мыналарды қамтамасыз етуі тиіс:

- тыңдаушылардың жұмыс міндеттерін практикалық тұрғыдан талдау;
- Тапсырыс берушінің эндаумент-қорының болжамды моделін талдау;
- қордың әкімшілік және операциялық моделінің жобасын әзірлеуге қолдау көрсету;
- қорды құру немесе қайта тіркеу бойынша ұсынымдар дайындау;
- фандрайзинг стратегиясының жобасын әзірлеу;
- қордың негізгі ішкі құжаттары мен саясаттарының жобаларын қалыптастыру;
- эндаумент-қорды іске қосу және дамыту жөніндегі жол картасын дайындау;
- тыңдаушыларға жеке консультациялар өткізу.

Жеке консультациялардың саны, ұзақтығы және өткізу кестесі білім беру бағдарламасында және сабақ кестесінде көрсетілуі тиіс.

5. Қызметтерге қойылатын талаптар

Сабақтарды өткізу үшін Өнім беруші білім беру бағдарламасының тиісті тақырыптарын толық ашуға қажетті білімі, кәсіби құзыреттері және практикалық тәжірибесі бар оқытушылар мен сарапшыларды тартуға міндетті. Олардың құзыреттері мынадай салаларды қамтуы тиіс:

- нысаналы капитал қорларын құру және басқару;
- фандрайзинг және донорлармен өзара іс-қимыл;
- инвестициялық басқару;
- коммерциялық емес ұйымдар мен қорлардың қызметін құқықтық, салықтық және бухгалтерлік сүйемелдеу;
- қорлардың ішкі құжаттары мен саясаттарын әзірлеу;
- эндаумент-қорларды білім беру ұйымдарының даму стратегиясына интеграциялау.

Шарт жасалған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей және сабақтар басталғанға дейін Өнім беруші Тапсырыс берушіге оқыту бағдарламасын, сабақ кестесін және оқытушылар туралы

мәліметтерді ұсынуға міндетті. Мәліметтерде оқытушылардың білімі, біліктілігі, кәсіби тәжірибесі және өткізетін сабақтарының тақырыптары көрсетілуі тиіс.

Тартылатын оқытушылар өздері өткізетін сабақтардың тақырыптарына сәйкес келуі тиіс.

Оқытушыны ауыстыруға тиісті тақырыпты сапалы ашуды қамтамасыз ететін басқа маманды тартқан жағдайда және Тапсырыс берушіге алдын ала хабарлаған кезде жол беріледі.

6. Оқытуды ұйымдастыруға қойылатын талаптар

Өнім беруші:

1. Оқыту бағдарламасы мен күнтізбелік кестесін әзірлеуге және Тапсырыс берушімен келісуге.
2. Бейнеконференция байланысы платформасы арқылы сабақтардың өткізілуін қамтамасыз етуге.
3. Тыңдаушыларға қосылу сілтемелері мен платформаны пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарды алдын ала ұсынуға.
4. Тыңдаушыларды электрондық форматтағы оқу, әдістемелік және презентациялық материалдармен қамтамасыз етуге.
5. Сабақ барысында тыңдаушылардың оқытушылармен өзара байланыс жасау мүмкіндігін қамтамасыз етуге.
6. Қашықтан өткізілетін сабақтарға техникалық сүйемелдеуді қамтамасыз етуге.
7. Тапсырыс беруші мен тыңдаушылардан алынған ақпарат пен құжаттардың құпиялылығын сақтауға.
8. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, алынған ақпаратты Тапсырыс берушінің жазбаша келісімінсіз үшінші тұлғаларға бермеуге міндетті.

7. Оқытудың күтілетін нәтижелері

Бағдарлама аяқталғаннан кейін тыңдаушылар:

- эндаумент-қорды құру, оның жұмыс істеуі және дамуы қағидаттары туралы жүйелі түсінік алуы;
- қор қызметінің негізгі құқықтық, басқарушылық, бухгалтерлік, салықтық және қаржылық мәселелерін түсінуі;
- қорды құру немесе қайта тіркеу тәртібін білуі;
- қордың әкімшілік моделін және операциялық процестерін құра білуі;
- фандрайзингтің негізгі құралдарын және донорлардың әртүрлі санаттарымен жұмыс істеу ерекшеліктерін меңгеруі;
- инвестициялық стратегияны әзірлеу және басқарушы компаниямен өзара іс-қимыл жасау қағидаттарын түсінуі;
- инвестициялық кірісті қалыптастыру және пайдалану тетіктерін түсінуі;
- қордың негізгі ішкі құжаттары мен саясаттарының жобаларын қалыптастыруы;
- эндаумент-қор мен фандрайзингті университеттің даму стратегиясына және күнделікті қызметіне интеграциялау жөнінде ұсыныстар әзірлеуі;
- қорды іске қосу және одан әрі дамыту жөніндегі жол картасын дайындауы тиіс.

8. Қорытынды материалдар

Оқыту аяқталғаннан кейін Өнім беруші Тапсырыс берушіге электрондық форматта мынадай материалдарды ұсынуға міндетті:

1. Бекітілген оқыту бағдарламасы.
2. Өткізілген сабақтардың күнтізбелік кестесі.
3. Презентациялық және оқу-әдістемелік материалдар жиынтығы.
4. Бағдарлама шеңберінде әзірленген қордың ішкі құжаттары мен саясаттарының жобалары.
5. Фандрайзинг стратегиясының жобасы.
6. Қордың әкімшілік және операциялық моделі бойынша ұсынымдар.
7. Эндаумент-қорды құру, іске қосу және дамыту жөніндегі жол картасы.
8. Өткізілген сабақтардың тақырыптары, сағат саны, консультациялар және сабаққа қатысу туралы мәліметтер көрсетілген қызметтер туралы есеп.
9. Әрбір тыңдаушының оқудан өткенін растайтын құжаттар: бағдарламаның атауы және оқыту көлемі – 72 академиялық сағат көрсетілген сертификаттар немесе куәліктер.

Қорытынды құжаттар DOCX және/немесе XLSX өңдеуге болатын форматтарда, сондай-ақ қажет болған жағдайда PDF форматында ұсынылуы тиіс.

9. Қызметтерді қабылдау тәртібі

Қызметтер мынадай талаптар орындалғаннан кейін көрсетілген болып есептеледі:

- бағдарламаның толық көлемде, яғни 72 академиялық сағат өткізілуі;
- бағдарламада көзделген жеке консультациялардың өткізілуі;
- практикалық бөлімнің орындалуы;
- барлық қорытынды материалдардың Тапсырыс берушіге тапсырылуы;
- тыңдаушыларға оқудан өткенін растайтын құжаттардың берілуі;
- Тараптардың көрсетілген қызметтер актісіне қол қоюы.

Кемшіліктер анықталған немесе қорытынды материалдар толық ұсынылмаған жағдайда Өнім беруші Тапсырыс берушінің ескертулерін Тараптар келіскен мерзімде қосымша ақы алмай жоюға міндетті.

10. Қызметтердің құнына қойылатын талаптар

Қызметтердің құны оқытуды ұйымдастыруға және өткізуге, оқытушылар мен сарапшылардың еңбегіне ақы төлеуге, жеке консультациялар өткізуге, оқу материалдарын ұсынуға, техникалық сүйемелдеуге, қорытынды құжаттарды дайындауға, салықтар мен өзге де міндетті төлемдерді төлеуге байланысты Өнім берушінің барлық шығыстарын қамтуы тиіс.

Тапсырыс беруші тарапынан қосымша шығыстар көзделмейді.