

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. руководителя

**КГУ «Дом дружбы – центр
общественного согласия»
управления внутренней
политики ВКО**

А. Касенова

« » 2026 г.



Техническая спецификация

**по подготовке и проведению имиджевого мероприятия «Поэтический вечер -
Созвучие сердец»**

Место проведения мероприятия: Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск (место проведения мероприятия согласовывается с Заказчиком);

Срок проведения: Ноябрь 2026 года (дата проведения мероприятия определяется Заказчиком и согласовывается Исполнителем);

Описание услуги: услуги по проведению имиджевого мероприятия «Поэтический вечер - Созвучие сердец» (далее - мероприятие):

1.1. Общие требования к подготовке и проведению мероприятия:

1. Все действия, связанные с реализацией мероприятия, должны быть согласованы с Заказчиком;
2. Написать программу и сценарий мероприятия на 3-х языках (казахский, русский и белорусский) на 2 страницах;
3. Обеспечить ведущих мероприятия на 3-х языках (казахский, русский и белорусский) в сценических костюмах;
4. Обеспечить исполнение (чтение) стихотворных произведений белорусских поэтов, посвященных Казахстану, а также казахстанских поэтов, посвященных Беларуси;
5. Обеспечить изготовление и демонстрацию тематического видеоролика, посвящённого творчеству казахстанских поэтов, пишущих о Беларуси, и белорусских поэтов, пишущих о Казахстане. Хронометраж видеоролика — 1 минута;
6. Обеспечить организацию тематической выставки «Поэзия на страницах», посвящённой творчеству казахстанских и белорусских поэтов, а также выставки литературных изданий о Казахстане и Беларуси в количестве 10 книг;
7. Изготовить тематический баннер высотой 3,15, шириной 4 м. Эскиз баннера подлежит обязательному предварительному согласованию с Заказчиком. Обеспечить изготовление баннера надлежащего качества и его доставку, монтаж и демонтаж баннера на металлическую конструкцию на месте проведения мероприятия;
8. Изготовить афишу на 2-х языках (казахский, русский) в электронном виде;
9. Обеспечить публикацию афиши в социальных сетях Дом дружбы;
10. Исполнитель обязан предоставить: Творческий отчет, формат А4, книжный, цветная печать, шрифт Times New Roman, размер 14, не менее 10 страниц, 2 экземпляра, с фотофиксацией по всем пунктам спецификации. В случае замечаний Заказчика отчет подлежит доработке. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных услуг в соответствии с

законодательством Республики Казахстан. Все выявленные несоответствия устраняются за счет Исполнителя. Мероприятие считается завершенным после принятия Заказчиком итогового отчета и подписания акта оказанных услуг. Подписание акта оказанных услуг осуществляется после принятия итогового отчета.

Адрес заказчика: ВКО, город Усть-Каменогорск, Дом дружбы - центр общественного согласия, пр. Назарбаева, 68

Адрес электронной почты: ddvko2022@mail.kz

Составил(а):

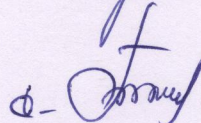
И.о. руководителя отдела по организации культурно-массовых мероприятий



А.В. Скрипниченко

Согласовано:

Заместитель руководителя



А. Сейтханұлы

Руководитель отдела – Главный бухгалтер



Г.К. Даулетбаева



«БЕКІТЕМІН»

ШҚО ІСБ «Достық үйі-

қоғамдық

келісім орталығы»

КММ басшысының м.а.

А. Касенова

« _____ » _____ 2026 ж.

«Поэтический вечер - Созвучие сердец» имидждік іс-шарасын дайындау және өткізу бойынша техникалық сипаттамасы

Іс-шара өтетін орын: Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қ., (іс-шараны өткізу орны Тапсырыс берушімен анықталады және Орындаушымен келісіледі).

Өткізу мерзімі: Қараша 2026 жыл (іс-шараны өткізу күнін Тапсырыс беруші анықтайды және орындаушымен келіседі).

Қызметтің сипаттамасы: «Поэтический вечер - Созвучие сердец» имидждік іс-шарасын өткізу қызметтері (бұдан әрі – іс-шара):

1.1. Іс-шараны дайындау және өткізуге қойылатын жалпы талаптар:

1. Іс-шараны іске асыруға байланысты барлық әрекеттер Тапсырыс берушімен келісілуі тиіс.
2. Іс-шараның бағдарламасы мен сценарийін 3 тілде (қазақ, орыс және беларусь тілдерінде) 2 бет көлемінде әзірлеу.
3. Іс-шараны жүргізу үшін 3 тілде (қазақ, орыс және беларусь тілдерінде) сөйлейтін жүргізушілерді сахналық костюмдермен қамтамасыз ету.
4. Қазақстанға арналған беларусь ақындарының, сондай-ақ Беларуське арналған қазақстандық ақындардың өлеңдерін орындауды (мәнерлеп оқуды) қамтамасыз ету.
5. Қазақстан туралы жазған беларусь ақындарының және Беларусь туралы жазған қазақстандық ақындардың шығармашылығына арналған тақырыптық бейнероликті дайындауды және көрсетуді қамтамасыз ету. Бейнероликтің ұзақтығы – 1 минут.
6. Қазақстандық және беларусь ақындарының шығармашылығына арналған «Поэзия на страницах» тақырыптық көрмесін, сондай-ақ Қазақстан мен Беларусь туралы әдеби басылымдар көрмесін ұйымдастыруды қамтамасыз ету. Кітаптар саны – 10 дана.
7. Биіктігі 3,15 м, ені 4 м болатын тақырыптық баннер дайындау. Баннердің эскизі міндетті түрде алдын ала Тапсырыс берушімен келісілуі тиіс. Баннердің тиісті сапада дайындалуын, оны жеткізуді, іс-шара өтетін жерде металл конструкцияға орнатуды және демонтаждауды қамтамасыз ету.
8. 2 тілде (қазақ және орыс тілдерінде) электронды форматта афиша дайындау.
9. Афишаның Достық үйінің әлеуметтік желілерінде жариялануын қамтамасыз ету.
10. Орындаушы ұсынуға міндетті: шығармашылық есеп, А4 форматында, кітапша түрінде, түрлі-түсті басылымда, Times New Roman қарпімен, қаріп өлшемі – 14, көлемі кемінде 10 бет, 2 дана. Есепте техникалық ерекшеліктің барлық тармақтары бойынша фотобекіту материалдарымен расталуы тиіс. Тапсырыс беруші тарапынан ескертулер болған жағдайда есеп пысықталуға жатады. Орындаушы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілген қызметтердің сапасына жауапты болады. Анықталған барлық

сәйкессіздіктер Орындаушының есебінен жойылады. Іс-шара Тапсырыс беруші қорытынды есепті қабылдап, көрсетілген қызметтер актісіне қол қойғаннан кейін аяқталған болып есептеледі. Көрсетілген қызметтер актісіне қол қою қорытынды есеп қабылданғаннан кейін жүзеге асырылады.

Тапсырыс беруші мекен-жайы: ШҚО, Өскемен қаласы, Достық үйі-қоғамдық келісім орталығы, Назарбаев даңғылы, 68

Электронды мекен-жай: ddvko2022@mail.kz

Құрастырған:

**Мәдени – бұқаралық іс – шаралар
ұйымдастырушы бөлімінің басшысының м.а**



А.В. Скрипниченко

Келісілді:

Басшының орынбасары



А. Сейтханұлы

Бөлім басшысы - бас бухгалтер



Г.К. Даулетбаева