«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамы Басқармасының шешімімен бекітілді

«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамы Басқармасының бетпе-бет отырысының 2016 жылғы 28 қаңтардағы№ 02/16 шешіміне

№ 18 қосымша

**«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының қайырымдылықты жүзеге асыру қағидасы**

**(*2017 жылғы 26 қаңтардағы Басқарма шешімімен бекітілген өзгерістермен.***

***(№04/17 хаттама)***

**(*2017 жылғы 4 қазандағы Басқарма шешімімен бекітілген өзгерістермен.***

***(№38/17 хаттама)***

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының қайырымдылықты жүзеге асырудың осы қағидасы (бұдан әрі – Қағида) «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Холдинг) қайырымдылықты жүзеге асыру тәртібін, Консультациялық кеңестің «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының қайырымдылықты жүзеге асыру бойынша қызметі туралы негізгі ережелерді анықтайды.

2. Қағиданың мақсаты Холдингтің бекітілген жылдық бюджеті және (немесе) даму жоспары шеңберінде қайырымдылықты жүзеге асыруды жоспарлаудың айқындылығы мен оларға арналған құралдарды тиімді басқаруды қамтамасыз ету болып табылады.

3. Қағида Қазақстан Республикасының заңнамасына, оның ішінде «Салықтар және бюджетке өзге де міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы кодексіне, «Қайырымдылық туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 16 қарашадағы Заңына (бұдан әрі – Заң), Холдингтің Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес әзірленген.

4. Қағидада мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) қайырымдылық көмек – пайдаланушыға қаржылық және (немесе) материалдық жағдайын жақсартуға ықпал ету мақсатында тегін түрде қайырымдылық көрсетуші берген мүлік:

жеке адамға әлеуметтік қолдау түрінде;

демеушілік көмек түрінде;

жарғылық қызметін қолдау мақсатында коммерциялық емес ұйым;

«Салықтар және бюджетке өзге де міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының кодексіне сәйкес анықталатын әлеуметтік салада қызметті жүзеге асыратын ұйым ұсынған;

2) қайырымдылық – филантропиялық, демеушілік және меценаттық қызмет түрінде өз еркімен, тегін не жеңілдіктер жағдайында жүзеге асырылатын қайырымдылық көмек көрсету және гуманистік қажеттілікті қанағаттандыруға негізделген әлеуметтік-пайдалы қызмет;

3) қайырымдылық грант – пайдаланушыға мақсатты пайдаланылуы есеппен расталатын қаржылық көмек үшін бөлінетін ақшалар;

4) ерікті қайырым көрсету – Холдингтен пайдаланушыларға ағымдағы қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін күнтізбелік жыл ішінде бір рет берілетін ақша, сондай-ақ өзге де мүлік;

5) «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының қайырымдылықты жүзеге асыру жөніндегі консультативтік кеңес (бұдан әрі – Консультативтік кеңес) – Қағидаларға сәйкес өкілеттікке шеңберінде өз қызметін жүзеге асыратын Холдинг Басқармасы жанындағы кеңесу органы;

6) меценаттық қызмет – Холдингтің Қазақстан Республикасының заңдарына және Қағидаларға сәйкес ғылымды, білімді, мәдениетті, өнерді, спорттық шеберлікті дамытуда, қоғам мен мемлекеттің тарихи және этномәдени игілігін сақтауда ерікті еркі негізінде қайырымдылық көмек көрсету бойынша қызметі;

7) мониторинг – қайырымдылық көмек көрсету шеңберінде бөлінген ақша қаражатын пайдаланушылардың жұмсауына бақылауды жүзеге асырумен байланысты Холдинг қабылдайтын шаралар кешені;

8) мақсатты пайдаланбау – қайырымдылық көмек құралдарын пайдаланушымен тиісті шартта көзделген оларды пайдалану шарттарына сәйкес келмейтін мақсаттарға пайдалану;

9) өтініш – заңды және (немесе) жеке тұлғалардың қайырымдылық көмек көрсету, және (немесе) қайырымдылықты жүзеге асыру туралы жазбаша өтініш;

10) алушы – әлеуметтік сипаттағы мәселелерді шешуде қайырымдылық көмек алған адам;

11) демеуші атын жария ету – Холдингтің аты (атауы), оның тауар белгісі, іс-шараны қаржыландыруға және (немесе) материалдық-техникалық қолдауға ауыстырудағы қызметі туралы ақпаратты визуалды және (немесе) дыбыстық нысанда тарату;

12) *(Басқарма шешіміне сәйкес алынып тасталған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

13) жұмыс органы – Холдингтің қайырымдылыққа байланысты мәселелерді қарауыды ұйымдастыруды, сондай-ақ Қағидаларға сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше;

14) демеушілік қызмет – Холдингтің Қазақстан Республикасының заңдарына және Қағидаларға сәйкес атын жария ету шарттарында қайырымдылық көмек көрсету бойынша қызметі;

15) демеушілік көмек – Холдинг туралы ақпарат тарату мақсатында тегін негізде ұсынылатын мүлік; *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

16) филантропиялық қызмет – Холдингтің қоғам мен адамдардық қажеттілігін қанағаттандыру, Қазақстан Республикасының заңдарына және Қағидаларға сәйкес олардың өмірлерін жақсарту үшін оның жеке ресурстарын бөлуге негізделген ерікті қызметі.

**2-тарау. Қайырымдылық мақсаты, міндеттері мен қағидалары**

5. Қайырымдылық мақсаты қоғамда қайырымдылықтың рухани-адамгершілік құндылықтарын қоғамда қалыптастыру, қолдау және нығайту арқылы қоғамның өзін ұйымдастыруды дамытуға әрекет ету болып табылады.

6. Қайырымдылық мақсатына мынадай міндеттерді орындаумен қол жеткізіледі:

1) бейбітшілікті, достық пен қоғамдық келісімді, халықтар бірлігін, рухани мәдениетті, отбасының қоғамдағы беделі мен рөлін нығайтуға, сондай-ақ ананы, қорғауға, балалар мен жастарды патриоттық тәрбиелеуге әрекет ету;

2) азаматтар мен қоғамның материалдық, мәдени-білім қажеттілігін қанағаттандыру;

3) қайырымдылық көмек көрсету, оның ішінде әлеуметтік және медициналық мекемелерге, этномәдени бірлестіктерге, мәдениет және өнер, білім, ғылым, спорт ұйымдарына және Қазақстан халықтары үшін мәдени-тарихи мәні бар объектілерге, сондай-ақ аталған салаларға үлес қосқан жекелеген қайраткерлерге көмек көрсету;

4) табиғатты пайдалануды, қоршаған ортаны қорғауды, мал және өсімдік әлемін қорғауды жақсарту бойынша іс-шараларды іске асыру.

7. Қағидаларда көзделген қайырымдылықтың іске асырылатын міндеттерін еркін таңдау Қазақстан Республикасының заңнамасымен ғана шектелуі мүмкін.

8. Холдинг пен алушылар заңдылық, тең құқылық, еркіндік және ашықтық қағидалары негізінде қайырымдылыққа қатысады.

Заңдылық қағидасы барлық адамдар Қазақстан Республикасының конституциясында және Қазақстан Республикасының Заңы мен өзге де нормативтік құқықтық актілерінде бекітілген құқықтық нормаларды қатаң сақтайтын құқықтың нақты әрекеттерін белгілейтін құқықтық режимді сақтауды білдіреді.  
      Тең құқылық қағидасы Холдингтің, алушылардың шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, ұлтына, тіліне, дінге деген көзқарасына, сеніміне, тұрғылықты жеріне немесе кез келген өзге де жағдайларына қарамай заң мен сот алдында тең құқығын қамтамасыз ететін құқықтық режимді сақтауды білдіреді.

Еріктілік қағидасы Холдингтің алушыға қайырымдылық көмек көрсету құқығын және алушының үшінші жақ тарапынан мәжбүрлі әрекет етусіз алу немесе алмау құқығын белгілейтін құқықтық режимін сақтауды білдіреді.

Ашықтық қағидасы Холдинг пен алушының қайырымдылыққа ашық қатысу, осындай қатысу қорытындыларын бұқаралық ақпарат құралдарында еркін жариялау, сондай-ақ қайырымдылыққа қатысты салық, қаржы және бухгалтерлік есеп туралы ақпаратты ашуға кедергі келтірмеу міндеттемесі құқығын белгілейтін құқықтық режимді сақтауды білдіреді.

**3-тарау. Қайырымдылықты жүзеге асыру шарттары**

9. Холдингтің қайырымдылықты жүзеге асыру шарттары:

1) Заңның талаптарын есепке алып бекітілген қайырымдылық бағдарламасының болуы;

2) Холдингтің жылдық бюджетінде және (немесе) даму жоспарында қайырымдылықты жүзеге асыруға арналған қаражаттың болуы;

3) Холдингтің оң бет-бейнесін арттыруға демеушілік көмек көрсетуге оң ықпал; *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

4) Холдингтің қайырымдылық шеңберінде берілген мүлкін пайдалануы туралы есепті (филантропиялық қызметті немесе меценаттық қызметті/демеушілік қызметті жүзеге асыру туралы шартқа № 2 қосымшаға сәйкес) алушының кейіннен (Холдинг көрсеткен мерзімдерде) ұсынуы. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

 10. Қайырымдылық бағдарламасы Заңға сәйкес әзірленеді және Холдингтің жылдық бюджетінде және (немесе) даму жоспарында қайырымдылықты жүзеге асыруға арналған қаражат есебінен Холдинг Басқармасы бекітеді.

11. Қайырымдылықты ұйымдастыру бойынша іс-шара Қағиданың 12-тармағында көзделген жағдайды есепке алмағанда, қайырымдылық бағдарламасында көрсетіледі.

12. Ерікті қайырым көрсету қайырымдылық бағдарламасында көрсетілмейді.

13. Холдинг қайырымдылық көмекті өткен қаржы жылы үшін қызметінің теріс қаржылық нәтижесі кезінде, не белгіленген тәртіппен қайырымдылық көмек көрсетілген жағдайда теріс қаржылық нәтиже туындаған болса, көрсетілмейді.

14. Қайырымдылық бағдарламасын орындау Холдингтің Консультациялық кеңесі мен Холдинг Басқармасына ұсынылатын есебімен расталады.

15. мақсатты сипаттағы қайырымдылық көмек (қайырымдылық грантын) алған алушы Холдингке есеп ұсынуы тиіс.

16. Қайырымдылық көмек саяси партияларды, кәсіптік одақтар мен сайлаушы қорларды қолдау үшін көрсетілмейді.

17. Демеушілік қызметпен айналысатын Холдинг алушымен жасалған шартқа сәйкес өз атауы, тауарлық белгісі, өндірілетін тауар, көрсетілген қызметтер туралы ақпаратты таратады.

17-1. Қайырымдылық көмек (демеушілік, меценаттық, филантропиялық) көрсету кезінде салық аудару Қазақстан Республикасының Салық кодексінің талаптарына сәйкес жүзеге асырылады. *(Басқарма шешіміне сәйкес тармақпен толықтырылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

17-2. Пайдаланушы, оның құрылтайшысы, сондай-ақ пайдаланушының банктік шоты оффшорлық аймақта тіркелмеуі тиіс. *(Басқарма шешіміне сәйкес тармақпен толықтырылған (2017 жылғы 4 қазандағы № 38/17 хаттама)*

17-3. Сұратылатын қайырымдылық көмектің мақсаттары пайдаланушы – коммерциялық емес ұйымның жарғылық қызметіне қарама-қайшы келмеуі тиіс. Сұратылатын қайырымдылық көмектің мақсаттарының пайдаланушы – коммерциялық емес ұйымның жарғылық қызметіне қарама-қайшы келуі мен келмеуін Бухгалтерлік есеп және есептілік департаменті қарастырады. *(Басқарма шешіміне сәйкес тармақпен толықтырылған (2017 жылғы 4 қазандағы № 38/17 хаттама)*

**4-тарау. Қайырымдылық түрлері мен объектілері**

18. қайырымдылық түрлері филантропиялық, демеушілік, меценаттық қызметтер болып табылады.

19. Заңға сәйкес филантропиялық қызмет объектілері мыналар болып табылады:

1) ата-анасының қамқорынсыз қалған жетім балалар, әлеуметтік оңалтуды, алдын алуды қажетсінетін қиын өмір сүру жағдайындағы кәмелет жасқа жетпеген балалар;

2) Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер, азаматтығы жоқ адамдар, оралмандар, сондай-ақ төтенше жағдайлардан зардап шеккен аумақтардың және қайырымдылық көмекке мұқтаж адамдар;

3) дене шынықтыру және спортпен айналысуды, тұруға жайлы жағдайлар жасауды қажет ететін мүгедектер;

4) өз құқықтарын өз бетінше іске асыруға және (немесе) өмірлік қамту мәселелерін (заңдық өкілдігі, құқықтық көмек көрсету, қамқорлық және т.б.) шешуге мүмкіндігі жоқ Қазақстан Республикасының азаматтары, азаматтығы жоқ азаматтар, оралмандар;

5) арнайы медициналық мекемелерде есепте тұрған адамдар;

6) басқа да объектілер.

20. Заңға сәйкес меценаттық қызметтің объектілері мыналар болып табылады:

1) ғылым, білім, мәдениет, өнер, спорт, тарихи объектілер және этномәдени ескерткіштер, сондай-ақ көрсетілген салаларда жұмыс істейтін не олардың дамуына үлес қосқан Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер, азаматтығы жоқ адамдар, оралмандар;

2) Қазақстан Республикасының және (немесе) шетелде күттірмейтін ақылы емді қажет ететін Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер, азаматтығы жоқ адамдар, оралмандар;

3) ақылы білім алу және (немесе) кәсіптік сапасын арттыру үшін атаулы стипендияларға мұқтаж адамдар;

4) апаттар және (немесе) табиғи апаттар нәтижесінде зардап шеккен және қайырымдылық көмекті талап ететін объектілер;

5) басқа да объектілер.

**5-тарау. Демеушілік көмекті ақпараттық-бет-бейнелік сүйемелдеу**

21. Демеушілік көмек Холдингтің беделін нығайтуға, оң бет-бейне қалыптастыруға, көрсетілген қызметке ақпараттық-бет-бейнелік қолдау көрсету арқылы қоғамның Холдингті тану және қабылдау дәрежесін арттыруға ықпал етуі тиіс.

22. Демеушілік көмек бұқаралық ақпарат құралдарында тиісті іс-шаралармен сүйемелденуі тиіс.

23. Демеушілік көмек әлеуетті алушы әзірлеген Холдингтің бет-бейнесін жылжыту бойынша медиажоспар болған жағдайда алушы – заңды тұлғаға көрсетіледі.

Әлеуетті алушы – жеке тұлғаға демеушілік көмек көрсету үшін Холдингтің бет-бейнесін жылжыту бойынша медиажоспар ұсыну талап етілмейді.

24. Заңды тұлға болып табылатын демеушілік көмек алушы алушымен тиісті шартта көзделген мерзімдерде медиажоспарды орындау туралы есепті ұсынады.

24-1. Демеушілік көмекті ақпараттық-бет-бейнелік сүйемелдеуді Демеушілік көмекті алушы Холдингтің баспасөз қызметімен келісілген Холдингтің бет-бейнесін жылжыту бойынша медиа-жоспарға, оның ішінде демеушілік қызмет көрсетутуралы шартқа сәйкес ақпарат тарату бойынша іс-шараларға сәйкес жүзеге асырады. *(Басқарма шешіміне сәйкес тармақпен толықтырылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

**6-тарау. Қайырымдылықты жүзеге асыру туралы өтініштерді қарау**

25. Қайырымдылық көмек көрсету және (немесе) қайырымдылықты жүзеге асыру туралы өтініштер Холдингке келіп түскеннен кейін жұмыс органына жіберіледі.

26. Жұмыс органы Консультациялық кеңестің отырыстарында өтініштерді қарауды ұйымдастырады. Жұмыс органы қайырымдылық көмек алуға үміткер адамдардан өтінішті алған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде Холдингтің Комплаенс қызметіне филантроптық көмек алуға үміткер жеке тұлғалардан өтініштерді қоспағанда осындай тұлғаның атауын жібереді. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 4 қазандағы № 38/17 хаттама)*

27. Консультативтік кеңес отырысында қарау үшін материалдар (бұдан әрі – материалдар) Консультациялық кеңестің хатшысы қалыптастырылады.

Қайырымдылық көмекті жүзеге асырумен байланысты мәселелерді қарау бойынша жұмыс органы Адами ресурстарды басқару департаменті болып табылады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

28. Холдингтің қайырымдылықты жүзеге асыру туралы мәселесі Консультативтік кеңестің оң ұсынымы және Комплаенс қызметінің өтініш иесінің мүдделер мен сенімділік дауының болмауы туралы қорытындысы болған жағдайда Холдинг Басқармасының қарауына енгізіледі. Комплаенс қызметінің қорытындысы «Бәйтерек» ҰБХ» АҚ-ның пайдаланушының құрылтайшыларымен және басшыларымен үлестестігінің, екі тараптың қызметкерлерінде мүдденің әлеуетті дауының болуы/болмауы туралы мәліметті, сондай-ақ оффшорлық аймақта пайдаланушыны, оның құрылтайшысының немесе банктік шотының тіркелуі туралы мәліметті қамтиды. Мұндай қорытындыны Комплаенс қызметі демеушілік және меценаттық көмек алуға үміткер заңды және жеке тұлғаларға қатысты, сондай-ақ филантроптық көмек алуға үміткер заңды тұлғаларға қатысты ұсынады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 4 қазандағы № 38/17 хаттама)*

29. Холдинг Басқармасы алушымен қайырымдылықты жүзеге асыру туралы шешім қабылдаған жағдайда тиісінше Қағидаларға № 1, 2 қосымшаға сәйкес нысан бойынша шарт жасалады.

30. Қайырымдылық көмек көрсетуге бағытталған шығыстардың мақсатты жұмсалуына мониторинг ұйымдастыруды Қағидалардың 27-тармағында көрсетілген жұмыс органы және жетекшілік ететін басшы қамтамасыз етеді.

Қайырымдылық көмек көрсетуге бағытталған шығыстардың мақсатты жұмсалуына мониторингті Холдингтің қызметкерлері өз құзыреттері шегінде және оларға басшылық жасайтын басшылар жүзеге асырады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

31. Жұмыс органы қаралған және қанағаттандырылған қайырымдылық көмек көрсету немесе қайырымдылықты жүзеге асыру туралы өтініштердің, сондай-ақ теріс шешім қабылданған өтініштердің бірыңғай есебін жүргізеді. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

32. Мониторинг қайырымдылық көмек көрсету шеңберінде Холдинг бөлген ақша қаражатын мақсатты пайдалануға бақылау жасау мақсатында жүргізіледі. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

32-1. Мониторинг процесі мына кезеңдерден тұрады:

1) алушының демеушілік қызметті жүзеге асыру туралы жасалған шарт шеңберінде құжаттарды/ақпаратты ұсынуы;

2) алушы ұсынған құжатты/ақпаратты өз құзыреті шегінде Холдингтің қызметкерлері/құрылымдық бөлімшелерінің тексеруі;

3) қайырымдылықты жүзеге асыру туралы жылдық есепті дайындау. *(Басқарма шешіміне сәйкес тармақпен толықтырылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

33. Алушы қайырымдылық көмекті мақсатсыз пайдаланған жағдайда, оларға қайта жіберілген өтініштер қарауға қабылданбайды, бөлінген ақша немесе ұсынылған мүлік мақсатты пайдаланылмаған көлемінде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қайтаруға жатпайды.

**7-тарау. Қайырымдылықты жүзеге асыру бойынша есептілік**

34. Консультациялық кеңес мақұлғана Холдингтің қайырымдылықты жүзеге асыру туралы есебін жұмыс органы есептік жылдан кейінгі айдың үшінші айының он бесінші күнінен кешіктірілмеген мерзімде жылына бір рет Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Холдинг Басқармасының қарауына ұсынады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

35. *(Басқарма шешіміне сәйкес алынып тасталған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

36. *(Басқарма шешіміне сәйкес алынып тасталған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

**8-тарау. Консультативтік кеңес туралы негізгі ережелер**

37. Консультативтік кеңес қызметінің мақсаты № 4 қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті шешіммен ресімделетін қайырымдылық көмек көрсету мәселелері бойынша ұсынымдар жасау болып табылады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

38. Консультативтік кеңес және оның мүшелерінің құрамы Холдинг Басқармасы төрағасының бұйрығымен анықталады.

Консультативтік кеңес төрағадан, төрағаның орынбасарынан және дауыс беру құқығы бар басқа мүшелерден, сондай-ақ Консультативтік кеңестің хатшысынан (дауыс беру құқығынсыз) тұрады.

Консультативтік кеңес қызметін басқаруды Консультативтік кеңестің төрағасы жүзеге асырады.

Консультативтік кеңес отырыстарына қатысу қажет болған жағдайда Консультативтік кеңес мүшелерінің бастамасы бойынша Консультативтік кеңестің мүшелері болып табылмайтын Холдинг қызметкерлері шақырылуы мүмкін.

Консультативтік кеңес төрағасы болмаған жағдайда, оның өкілеттігін Консультативтік кеңес төрағасының орынбасары не Консультативтік кеңес мүшелерінің бірауызды шешімі бойынша Консультативтік кеңес мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

39. Консультативтік кеңестің күн тәртібінің әрбір мәселелері бойынша материалдар мыналароды қамтуы тиіс: *(39-тармақ Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

1. өтініш, Консультативтік кеңестің қарауына енгізілетін мәселені қалыптастыру мәселесі бойынша қажетті ақпарат, сондай-ақ баяндамашының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және лауазымы туралы деректер;
2. Қағидаларға № 4 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Консультативтік кеңес шешімінің жобасы; *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 4 қазандағы № 38/17 хаттама)*
3. Қағидаларға № 5 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Консультативтік кеңес шешімінің жобасына түсіндірме жазба;
4. *(Басқарма шешіміне сәйкес алынып тасталған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*;
5. ТАӘ, ұйымы мен лауазымын (қажет болған жағдайда) көрсете отырып, мәселені қарау үшін шақырылғандар қатарына қосу қажет адамдар тізімі;
6. басқа да қажетті материалдар (болған жағдайда).

40. Консультативтік кеңес хатшысы Консультативтік кеңестің қарауына енгізілетін мәселелер бойынша материалдардың толықтығын тексереді. Консультативтік кеңес хатшысы пысықтауды немесе қосымша материалдар ұсынуды талап етуге құқылы.

41. Консультативтік кеңес хатшысы Консультативтік кеңес қарауына ұсынылатын мәселелер, олар бойынша баяндамашылар, болжанған уақыты мен орны, отырысқа шақырылған адамдар көрсетілген Консультативтік кеңес отырысының күн тәртібі жобасын құрып, Консультативтік кеңес төрағасына бекітуге ұсынады.

42. Консультативтік кеңес отырысын шақыру, отырысты өткізу күні, уақыты мен орны және күн тәртібінің мәселелері, отырысқа қатысуға шақырылғандар туралы шешімді Консультативтік кеңестің төрағасы қабылдайды.

43. Бекітілген күн тәртібін барлық материалдарымен бірге Консультативтік кеңестің хатшысы Консультативтік кеңестің отырысына дейін екі жұмыс күнінен кешіктірмей барлық мүшелерге жібереді.

44. Консультативтік кеңес отырысын өткізу үшін кворум Консультативтік кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде артысын құрайды. Кворумның болуын Консультативтік кеңес төрағасы отырысты ашу кезінде анықтайды. Кворум болмаған жағдайда Консультативтік кеңестің қайталама отырысы сол күн тәртібімен кез келген басқа күнге тағайындалады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

45. Консультативтік кеңес мүшесі(лері)нің ұсынымдары бойынша Консультативтік кеңес өз отырысында Консультативтік кеңес мүшелерінің отырысқа қатысушылар санының басым бөлігі келіскен және осы мәселе бойынша барлық қажетті материалдар болған жағдайда, күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді қосымша қарауға құқылы

46. Консультативтік кеңес отырысы бетпе-бет және сырттай тәсілмен өткізілуі мүмкін.

47. Консультативтік кеңес отырысы бетпе-бет тәсілмен өткізілген кезде: *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

1. Консультативтік кеңестің отырысы міндетті түрде хаттамаланады (Консультациялық кеңес төрағасының шешімі бойынша аудиожазба жүргізілуі мүмкін), хаттама мен аудио жазба (болған жағдайда) Корпоративтік кеңестің хатшысында сақталады;
2. Консультативтік кеңес отырысының күн тәртібіндегі мәселе (мәселелер) бойынша қабылданған шешімге келіспеген немесе дауыс беруде «қалыс қалған» болса, отырысқа қатысқан консультациялық кеңестің мүшесі отырыс аяқталған сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде хаттамаға қосу үшін осындай дауыс беру себебіне жазбаша түсініктеме ұсынуы тиіс не Консультациялық кеңестің хатшысы Консультациялық кеңестің көрсетілген мүшесінің ұстанымын тікелей хаттамада көрсетуді қамтамасыз етеді;
3. отырысқа қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда, Консультативтік кеңес мүшесінің Қағидаларға № 6 қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазылған жазбаша пікірін білдіру жолымен қаралып жатқан мәселе бойынша өз ұстанымын білдіруге ниет білдіруіне рұқсат етіледі. Көрсетілген жазбаша пікір отырыс кворумының болуын анықтау және Консультативтік кеңес отырысы басталғанға дейін Консультативтік кеңес хатшысына осындай жазбаша пікір келіп түскен жағдайда күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру нәтиделерін анықтау кезінде есепке алынады.

48. Консультативтік кеңес отырысы сырттай тәсілмен өткізілген кезде: *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

1. сырттай дауыс беру өткізу туралы шешімді Консультативтік кеңестің төрағасы қабылдайды. Сырттай дауыс беру өткізу үшін ол жүзеге асырылатын мерзім белгіленеді;
2. Қағидаларға № 7 қосымшаға сәйкес нысан бойынша сауалнама парақтары Консультативтік кеңес мүшелеріне толтырылған сауалнама парақтарын ұсыну мерзімі аяқталғанға дейін екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберілуі (тапсырылуы) тиіс;
3. сауалнама парақтары және өзге де ақпарат (материалдар) Консультативтік кеңес мүшелеріне почталық, электрондық немесе өзге байланыс почталары арқылы немесе электронды құжат айналымы (ЭҚА) арқылы немесе өз қолымен тапсырылуы мүмкін;
4. Консультативтік кеңес мүшелеріне сауалнама парақтарын жіберу кезінде Консультативтік кеңестің хатшысы өз қолымен олардың дұрыстығын және бірдейлігін куәландырады;
5. Консультативтік кеңес мүшелерінің толтырған және өз қолы қойылған сауалнама парақтары Консультациялық кеңес хатшысына ұсынылады. Консультативтік кеңес мүшелерінің сауалнама парақтарын толтыруы және қолын қоюы ЭҚЖ арқылы да жүзеге асырылуы мүмкін;
6. «қарсы» немесе қалыс қалу» деп дауыс берген жағдайда, Консультативтік кеңес мүшесі осындай дауыс берудің себебін жазбаша түсіндіріп, сауалнама парағына қол қойылған пікірін қосымша беруі керек;
7. Консультативтік кеңес мүшелерінің дауыс беру нәтижелерімен қайтарылған сауалнама парақтары негізінде Консультативтік кеңестің хатшысы мәселелердің әрбіреуі бойынша дауыс беру нәтижелері көрсетілетін және шешім қабылдау (қабылдамау) фактісі тіркелетін көрсетілетін Консультативтік кеңестің сырттай отырысының хаттамасын жасайды.

49. Консультативтік кеңестің шешімі отырысқа қатысатын және өз пікірін жазбаша білдіргендердің не Консультативтік кеңес мүшелерінің сырттай дауыс берулеріне қатысушылардың қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең түскен жағдайда, Консультативтік кеңес төрағасы дауыс берген шешім қабылданған болып табылады.

Консультативтік кеңес мүшелерінің өзге тұлғаларға, оның ішінде Консультативтік кеңестің басқа мүшелеріне дауысын тапсыруына жол берілмейді.

50. Консультативтік кеңес отырысының хаттамасында мыналар көрсетіледі:

1. отырыстың өткізілетін күні, орны мен уақыты (немесе сырттай дауыс беру өткізілетін күн);
2. күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға қатысқан Консультативтік кеңес мүшелерінің тізімі (отырыс нысаны көрсетілген), сондай-ақ отырысқа қатысқан басқа адамдардың тізімі;
3. Консультациялық кеңес мүшелерінің күн тәртібінің мәселелері бойынша ұсыныстары;
4. күн тәртібі;
5. қабылданған шешімдер.

51. Консультациялық кеңес отырысының күн тәртібіндегі мәселелерді қарау нәтижелерін Консультативтік кеңестің хатшысы Консультативтік кеңес отырысы өткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде (сауалнама парақтарын ұсыну мерзімі аяқталған күннен бастап) хаттамамен ресімдейді. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

52. Бетпе-бет отырыстың хаттамасына Консультациялық кеңестің қатысқан барлық мүшесі қол қояды және Консультативтік кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды.

53. Консультативтік кеңестің сырттай отырысы хаттамасының күні сауалнама парақтарын ұсыну мерзімінің аяқталу күні болып табылады. Консультативтік кеңес отырысының сырттай отырысының хаттамасына сауалнама парақтары қосымша беріледі.

54. Консультативтік кеңес отырысында қабылданған шешімді Консультативтік кеңестің хатшысы Холдингтің мүдделі құрылымдық бөлімшелерінің назарына хаттамаға қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жеткізеді. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

55. Консультативтік кеңес шешімінен жазба, сондай-ақ Басқарма қайырымдылық көмек көрсету туралы шешім қабылдауы үшін қажет өзге материалдар Холдинг Басқармасының қарауына мәселені шығару кезінде Басқарма хатшысына беріледі, бұл ретте Консультативтік кеңес шешімінің түпнұсқасы Консультативтік кеңестің хатшысында сақталады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

56. Консультативтік кеңес мүшелері белгіленген тәртіппен Консультативтік кеңес қызметінің мәнінің жекелеген мәселелерін қарау үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар мен консультанттарды тарта алады.

57. Консультативтік кеңестің төрағасы, төрағаның орынбасары, мүшелері мен хатшысы, отырысқа шақырылғандар, Холдинг қызметкерлері Консультациялық кеңес отырысында алған құпия ақпаратты жариялағаны үшін жауапкершілікте болады.

58. Консультативтік кеңестің хатшысы қайырымдылықпен байланысты материалдарды құруға, күн тәртібінің жобасын құруға, Консультативтік кеңес отырысы хаттамасының жобасын дайындауға, оған қол қоюға және жазбалар беруге жауапты болады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

59. Консультативтік кеңестің жұмыс органы мен хатшысына материалдарды уақытынан кеш және сапасыз ұсынғаны үшін Холдингтің тиісті құрылымдық бөлімшесінің басшысы жауап береді.

**9-тарау. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

60. Қағидаларға қосымшалар оның ажырамас бөлігі болып табылады.

61. Қағидаларда реттелмеген барлық мәселелер, Қазақстан Республикасының заңнамасында, Холдингтің Жарғысы мен басқа ішкі құжаттарында реттелген.

62. Қағидалар Холдингтің интернет-ресурсында орналастыруға жатады.

«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ-ның қайырымдылықты жүзеге асыру қағидаларына № 1 қосымша

**Филантропиялық қызметті немесе меценаттық қызметті жүзеге асыру туралы шарттың нысаны**

*Астана қ. 201\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_*

Бұдан әрі «**1-тарап**» деп аталатын, «Бәйтерек» ҰБХ» АҚ атынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бір тараптан және бұдан әрі «**2-тарап**» деп аталатын, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал бөлек алғанда «Тарап» деп немесе жоғарыда көрсетілгендей аталып, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сәйкес, төмендегілер туралы филантропиялық қызметті немесе меценаттық қызметті жүзеге асыру туралы осы шартты жасасты.

1. **Шарттың мәні**

1.1 1-тарап филантропиялық қызметті немесе меценаттық қызметті жүзеге асыру шеңберінде қайырымдылық көмек ретінде 2-тарапқа \_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында (сомасы жазылған) ақшаны (бұдан әрі – қайырымдылық көмек) аударады, ал 2-тарап осы Шартпен белгіленген тәртіпте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мақсатта (бұдан әрі - Жоба) көрсетілген ақшаны қабылдап, пайдаланады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

1.2 Қайырымдылық көмек 2-тарапқа аударылады, оны іске асыру аясында 2-тарап № 1 қосымшаға сәйкес сметаға сай шығынды жүзеге асырады.

1.3. Егер салық заңнамасына сәйкес филантропиялық қызметті немесе меценаттық қызметті көрсеткен кезде 1-тарапта салықтар бойынша салық міндеттемелері туындайтын босла, онда қайырымдылық көмек сомасы осы салықтарды шегеру арқылы аударылады.

1.4. Қайырымдылық көмек сомасы келесі тәтіпте аударылады:

1.4.1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге 20 \_\_ жылғы \_\_\_\_\_ күніне дейін;

1.4.2. теңге 20 \_\_ жылғы \_\_\_\_\_ күніне дейін.

1. **Тараптардың құқықтары мен міндеттемелері**

2.1. 1-тарап Шарттың 1 бөліміне және осы Шарттың 1 қосымшасына сәйкес 2-тараптың банктік шотына соманы аударуға міндеттенеді;

2. 2-тарап:

2.2.1. осы Шарттың талаптарына сай қайырымдылық көмек сомасының мақсатты пайдалануын мониторингілеу және тексеруге;

2.2.2. осы Шарттың 1-қосымшасына сәйкес қатаң түрде мақсатты пайдалану бойынша қайырымдылық сомасын қабылдауға және пайдалануға;

2.2.3. 1-тарапқа осы Шарттың 2 қосымшасымен көзделген нысан бойынша \_\_\_\_\_\_ мерзімде (барлық алғашқы құжаттың көшірмелерін қоса бере отырып) есепті тапсыруға міндеттенеді.

2.3. Осы шарт бойынша міндеттемелерін орындамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда, айыпты Тарап Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес басқа Тараптың алдында жауапты болады.

2.2.4. 1-тарап меценаттық көмек көрсету кезінде Жобаға қатысты фото мен бейне материалды ұсынуға міндеттенеді. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 4 қазандағы № 38/17 хаттама)*

1. **Тараптардың жауапкершілігі**

3.1. Тараптар Шарт бойынша міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісті түрде орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

3.2. 2-тарап Шартта белгіленген мерзімдер бұзылған жағдайда 1-тарапқа әрбір мерзімі өткен күн үшін 0,1% көлемінде, бірақ Шарт сомасынан 5%-дан аспайтын көлемде үстемақы төлейді.

3.3. 2-тарап Қайырымдылық көмек мақсаты бойынша пайдаланылмаған жағдайда ақша қаражатын толық көлемде, не мақсатты пайдаланбаған көлемде (1-тараптың қарауы бойынша) қайтарады, және мақсатты пайдаланбаған Қайырымдылық көмек сомасынан 10 (он) пайыз көлемде тұрақсыздық айыбын төлейді.

1. **Еңсерілмейтін күш мән-жайлары**

4.1. Тараптар осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық немесе жартылай орындамағаны үшін жауапершіліктен босатылады, егер бұл еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдары болып табылса, атап айтқанда: осы Шарт бойынша міндеттемелерді тиісті түрде орындауға кедергі жасайтын су тасқыны, өрт, жер сілкінісі, диверсия, әскери әрекеттер, блокадалар, заңнаманың өзгеруі, сондай-ақ осы Шартты жасағаннан кейін туындаған және Тараптардың өз міндеттемелерін орындауына тікелей әсер еткен, сондай-ақ Тараптардың болжам жасап, алдын-ала алатындай күйде болмаған басқа төтенше мән-жайлар.

4.2. Еңсерілмейтін күштің әрекетіне ұшыраған тарап көрсетілген мән-жайлардың әрекетінің туындауы, түрі және ықтимал ұзақтылығы туралы басқа Тарапқа дереу хабарлауға міндетті. Осы ескертпе хатты осы мән-жай орын алған аумақтың құзыретті органы растау тиіс.

4.3. Егер осындай ескертпе хат қаншалықты ықтимал қысқа мерзімде жасалмайтын болса, еңсерілмейтін күштің мән-жайларының әсеріне ұшыраған Тарап мән-жай ескертпе хатты жөнелтуге мүмкіндік жасамаған жағдайды қоспағанда, өзін ақтау ретінде оларға сілтеме жасау құқығынан айырылады.

4.4. Осы Шарттың 4.1-тармағында көзделген еңсерілмейтін күштің мән-жайларының туындауы, осы Шарттың 4.2-тармағының талаптары сақталған жағдайда, осы Шарт бойынша мән-жайлардың орындалу мерзімін басталған мән-жайдың әрекет ету мерзіміне жалпы алғанда сәйкес келетін кезеңге ұзартады. *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

4.5. Егер еңсерілмейтін күштің мән-жайлары 3 (үш) айдан артық жалғасатын болса, онда әр Тарап осы Шартты түгелдей немесе жартылай бұзуын талап етуге құқылы болады және осындай жағдайда бірде-бір Тарап басқа Тараптан ықтимал залалды өтеуін талап етуге құқылы болмайды.

1. **Басқа** **жағдайлар**

5.1. Осы Шарттың барлық өзгерісі мен толықтыруына екі тарап қол қойып, оларға мөр басылған болса, олардың заңды күші болады.

5.2. Бірде-бір тарап басқа Тараптың жазбаша келісімінсіз үшінші тұлғаларға өз құқықтары мен міндеттерін табыстауға құқылы емес.

5.3. Осы Шартта реттелмеген барлық өзге жайтта, Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алатын болады.

5.4. Осы Шарт заңды күші бірдей орыс және қазақ тілдерінде 2-данада жасалған, тараптардың әрбіреуіне бір данадан беріледі.

**6. Тараптардың деректемелері мен қолдары**

1-тарап 2-тарап

«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ-ның қайырымдылықты жүзеге асыру қағидаларына № 2 қосымша

**Демеушілік көмекті жүзеге асыру туралы шарттың нысаны**

*Астана қ. 201 ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Бұдан әрі **«1-тарап»** деп аталатын, «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамы атынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бір тараптан және бұдан әрі **«2-тарап»** деп аталатын, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атынан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде әрекет ететін бұдан әрі бірлесіп «Тараптар», ал бөлек алғанда «Тарап» деп немесе жоғарыда көрсетілгендей аталып, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сәйкес, төмендегілер туралы демеушілік көмек көрсету туралы осы шартты жасасты.

**1. Шарттың мәні**

1.1. 1-тарап демеушілік көмек ретінде 2-тарапқа \_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында (сомасы жазылған) ақшаны (бұдан әрі – демеушілік көмек) аударады, ал 2-тарап осы Шартпен белгіленген тәртіпте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өткізу, сондай-ақ позитивтік имиджді жасау, Холдингің танылушылық деңгейін арттыру және оны қоғамның қабылдауын жақсарту мақсатында (бұдан әрі - ) көрсетілген Демеушілік көмекті қабылдап, пайдаланады.

* 1. 2-тарап Шартқа № 1 қосымшаға сәйкес сметаға сай демеушілік көмекті пайдаланады.
  2. Егер салық заңнамасына сәйкес демеушілік көмекті көрсеткен кезде 1-тарапта салықтар бойынша салық міндеттемелері туындайтын болса, онда демеушілік көмек сомасы осы салықтарды шегеру арқылы аударылады.

1.4. Демеушілік көмек Шарттың 9-бөлімінде көрсетілген 2-тараптың банктік шотына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейінгі мерзімде аударылады.

1. **Тараптардың құқықтары мен міндеттері**

**2.1. 1-тарап:**

2.1.1. Осы Шарттың 2-қосымшасына сәйкес демеушілік қолдау көрсету ретінде санамаланған қаражатты 2-тараптың мақсатты пайдалануын бақылауға және тексеруге;

2.1.2. 2-тараптан осы Шарт бойынша алынған ақшаның мақсатты пайдаланылуын растайтын құжаттарды сұратуға, олардың толықтығы мен дұрыстығын бағалауға;

2.1.3. оларды мақсатты пайдаланбау немесе шығындар сметасын (Шарттың 1 қосымшасы) сақтамаған, Шартқа сәйкес ақшаны пайдаланғанын растайтын құжаттарды 2-тараптың алмауы жағдайында, сондай-ақ 1-тараптың қате деректерді немесе бұрмаланған құжаттарды беру жағдайында, 2-тараптан осы Шарт бойынша алынған барлық ақшаның қайтарылуын талап етуге;

2.1.4. 2-тараптың демеушілік көмекті мақсатты пайдаланбауы жағдайында, өз қарап-шешуімен толық көлемде ақша қаражатын немесе мақсатты міндет бойынша пайдаланылмаған көлемде қайтаруын және мақсатты міндет бойынша 2-тараптың пайдаланбаған демеушілік көмек сомасынан 10 (он) пайыз мөлшерінде тұрақсыздық айыбын (айыппұлды) төлеуін талап етуге құқылы.

2.2. 1-тарап:

2.2.1. осы шарттың 1-бөлімінде анықталған мөлшерде және тәртіппен соманы 2-тараптың банктік шотына аударуға;

2.2.2. 1-тарап туралы ақпаратты тарату үшін қажетті бастапқы материалдарды және (немесе) ақпаратты 2-тарапқа беруге міндеттенеді.

2.3. Сторона-2 обязуется:

2.3.1. 1-тараптың аударған Демеушілік көмегін Шарттың № 2 қосымшасына сәйкес Демеушілік көмектің мақсаты міндетіне қатаң сәйкес пайдалануға, бұл ретте 2-тарап осы Шарттың № 1 қосымшасында көрсетілген сомадан азаю жағына кеми алады;

2.3.2. төмендегі нысандарда 1-тараппен келісілген Медиа-жоспарға сәйкес 1-тарап туралы ақпаратты таратады:

1-тараппен келісілген Жобаға қатысты 2-тараптың тарату өніміне 1-тараптың логотипін 2-тараптың ресми сайтында орналастыру;

Жобаны жүзеге асыру уақытында 1-тарап туралы ақпаратты тарату;

1-тараптың логотипінің міндетті түрде болуымен, және 1-тарапты хабардар етумен Жобаны бұқаралық ақпарат құралдарында жариялаумен байланысты баспасөз-конференцияларын, сұхбаттар мен басқа да іс-шаралар өткізу; *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

2.3.3. 1-тараптың Шарттың 2.1.3. тармақшасына сәйкес бағытталған талапты алған күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде 1-тарапқа Демеушілік көмек шарты бойынша ақшаны қайтаруға;

2.3.4. Жобаны өткізу кезеңінде, барлық растама құжаттарын бере отырып, атқарылдған жұмыстар туралы, сондай-ақ 1-тарап туралы таратылған ақпарат туралы актіні (фотоматериалдар, бейнематериалдар, интернет-беттерден скриншоттар, мерзімдік басылымдардан үзінді кесінділер) № 2 қосымшада белгіленген тәртіппен Демеушілік көмекті пайдалануы туралы есепті беруге;

2.3.5. 1-тарапқа 2-тараптың күтілетін нәтижелерді ала алмау мүмкіндігін анықтауы туралы немесе іс-шаралар бойынша жұмыстарды жалғастырудың орынсыздығы туралы дереу хабарлауға және 30 күнтізбелік күн ішінде 1-тарапқа пайдаланылмаған ақша қаражатының сомасын қайтаруға және осы Шарттың №1, 2 қосымшаларымен белгіленген тәртіпте пайдаланылған ақша қаражаты үшін есеп беруге;

2.3.6. демеушілік көмекті мақсатты пайдаланбаған жағдайда, ақша қаражатын толық көлемде немесе мақсатына сай емес пайдаланылмаған көлемде (1-тараптың қарап-шешуімен) қайтаруға және осы Шартқа сәйкес тұрақсыздық айыбын (айыппұлды) төлеуге міндетті.

1. **Есептілік**

3.1. 2-тарап Жобаны 20 \_\_ ж. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кешіктірілмей, осы Шарттың 2 қосымшасымен көзделген нысан бойынша (барлық алғашқы құжаттың көшірмелері қоса беріледі) есепті, сондай-ақ Шартта белгіленген мерзімдерде медиа-жоспардың орындалуы туралы есепті 1-тарапқа береді.

3.2. 2-тарап 1-тараптың тиісті жазбаша талабын алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей Жобаны жүзеге асыруға байланысты барлық құжатқа 1-тараптың өкілдерінің қолжетімділігін қамтамасыз ету тиіс.

3.3. 1-тараптың ақшаны мақсатты пайдалануға және (немесе) шығындар сметасын сақтауға қатысты күмәні болған жағдайда, Тараптар ақшаны мақсатты пайдалануды анықтау және (немесе) шығындар сметасын сақтау үшін Тараптардың өкілдерінің қатарынан комиссияны құрады. Комиссияның қорытындысы 1-тараптың тиісті шешімді қабылдауы үшін негіздеме болып табылады.

3.4. Комиссия оған өкілдерді қосу бойынша 2-тараптың талаптары ескеріліп, 1-тараптың бұйрығының негізінде жасалады. Қорытындыны дайындау мен оған қол қою мерзімі комиссияның алғашқы отырысын өткізген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспау тиіс.

3.5. Жобаны іске асыруға Шарттың 1.1. тармағында көрсетілген сомадан аз сома керек болатын болса, онда мақсатына сай пайдаланылмаған ақша бөлігін 2-тарап қаражатты пайдаланбау себептері жазбаша түсіндіріле отырып, 1-тараптың банктік шотына қайтарады.

1. **Тараптардың жауапкершілігі**

4.1. Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісті түрде орындамағаны үшін жауапты болады.

4.2 2-тарап 1-тарапқа мерзімі кешіктірілген әр күн үшін 0,1% мөлшерінде өсімпұл төлейді, бірақ Шартпен белгіленген мерзім бұзылған жағдайда Шарттың сомасынан 5% аспау тиіс;

4.3. 2-тараптың демеушілік көмекті мақсатты пайдаланбау жағдайында, толық көлемде ақша қаражатын немесе мақсатты міндет бойынша пайдаланылмаған көлемде (1-тараптың қарап-шешуімен) қайтарады және мақсатты міндет бойынша пайдаланбаған демеушілік көмек сомасынан 10 (он) пайыз мөлшерінде тұрақсыздық айыбын (айыппұлды) төлейді.

1. **Дауларды шешу**

5.1. Тараптар келіссөздер жүргізу арқылы Шарт бойынша барлық туындаған дауды (келіспеушілікті) шешуге ұмтылатын болады.

5.2. Егер Тараптар арасында өткізілген келіссөздер нәтижелері бойынша даулар (келіспеушіліктер) шешілмейтін болса, онда кез-келген Тарап Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дауды сотқа қарауға беруге құқылы болады.

1. **Шартты өзгерту және бұзу тәртібі**

6.1. Шарт мерзімінен бұрын бұзыла алады:

6.1.1. Тараптардың келісімі бойынша;

6.1.2. Соттың шешімі бойынша;

6.1.3. Осы Шарттың 2.1-тармағының 2.1.3. тармақшасында көзделген мән-жайлар туындаған жағдайда.

6.2. Шартты бір жақты бұзу 1-тарап оның Жоба бойынша күтілетін нәтижелерді алу мүмкін емес екенін айқын анықтаған кезде және осы Шартпен көзделген өзге жағдайларда жүзеге асырады.

6.3. Шарттың әрекетін мерзімінен бұрын тоқтатқан жағдайда, 2-тарап 2.3-тармақтың 2.3.6 тармақшасында белгіленген тәртіпте және Шарттың № 2 қосымшасына сай оның нақты алған ақша қаражатын пайдалануға есеп береді.

6.4. Шартты өзгерту Тараптардың келісімі бойынша мүмкін болады. Шартты өзгерту туралы келісім жазбаша нысанда жасалу тиіс.

7. Еңсерілмейтін күш мән-жайлары

7.1. Тараптар осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін толық немесе жартылай орындамағаны үшін жауапершіліктен босатылады, егер бұл еңсерілмейтін күш мән-жайларының салдары болып табылса, атап айтқанда: осы Шарт бойынша міндеттемелерді тиісті түрде орындауға кедергі жасайтын су тасқыны, өрт, жер сілкінісі, диверсия, әскери әрекеттер, блокадалар, заңнаманың өзгеруі, сондай-ақ осы Шартты жасағаннан кейін туындаған және Тараптардың өз міндеттемелерін орындауына тікелей әсер еткен, сондай-ақ Тараптардың болжам жасап, алдын-ала алатындай күйде болмаған басқа төтенше мән-жайлар.

7.2. Еңсерілмейтін күштің әрекетіне ұшыраған тарап көрсетілген мән-жайлардың әрекетінің туындауы, түрі және ықтимал ұзақтылығы туралы басқа Тарапқа дереу хабарлауға міндетті. Осы ескертпе хатты осы мән-жай орын алған аумақтың құзыретті органы растау тиіс.

7.3. Егер осындай ескертпе хат қаншалықты ықтимал қысқа мерзімде жасалмайтын болса, еңсерілмейтін күштің мән-жайларының әсеріне ұшыраған Тарап мән-жай ескертпе хатты жөнелтуге мүмкіндік жасамаған жағдайды қоспағанда, өзін ақтау ретінде оларға сілтеме жасау құқығынан айырылады.

7.4. Осы Шарттың 7.1-тармағында көзделген еңсерілмейтін күштің мән-жайларының туындауы, осы Шарттың 7.2-тармағының талаптары сақталған жағдайда, осы Шарт бойынша мән-жайлардың орындалу мерзімін басталған мән-жайдың әрекет ету мерзіміне жалпы алғанда сәйкес келетін кезеңге ұзартады.

7.5. Егер еңсерілмейтін күштің мән-жайлары 3 (үш) айдан артық жалғасатын болса, онда әр Тарап осы Шартты түгелдей немесе жартылай бұзуын талап етуге құқылы болады және осындай жағдайда бірде-бір Тарап басқа Тараптан ықтимал залалды өтеуін талап етуге құқылы болмайды.

1. **Қорытынды ережелер**

8.1. Осы Шарт оған Тараптардың уәкілетті өкілдерінің қол қойған, Тараптардың мөрлері басылған күннен бастап күшіне еніп, тараптардың өз міндеттемелерін толық орындағанынша әрекет етеді.

* 1. Осы Шарттың кез-келген өзгерісі мен толықтыруы жазбаша нысанда жасалып, оларға Тараптардың бұған уәкілетті өкілдері қол қойып, Тараптардың мөрлері басылған болса, олар жарамды болады.
  2. Осы Шартпен реттелмеген мәселелерге қатысты, Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.
  3. Бір Тараптың басқа Тарапқа жолдайтын барлық ескертуі мен хабарламасы осы Шарт бойынша жазбаша нысанда жасалу тиіс.
  4. Шарттың 1 және 2 қосымшалары оның ажырамас бөлігі болып табылады.
  5. Осы Шарт әрбіреуінің заңды күші бірдей орыс және қазақ тілдерінде екі ұқсас данада жасалған, әр Тарапқа 1 (бір) данадан беріледі.
  6. Осы Шарт бойынша Тараптардың біреуінің үшінші тұлғаға құқықтар мен міндеттерді табыстауына басқа Тараптың жазбаша келісімен ғана жол беріледі.
  7. Заңды мекенжай немесе банктік деректемелер өзгерген жағдайда, Тараптар осындай өзгерту күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде бұл туралы бір-біріне дереу хабарлауға міндетті.

Филантропиялық қызметті немесе меценаттық қызметті/демеушілік қызметті жүзеге асыру туралы 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шартқа № 1 қосымша

**Жоба бойынша қайырымдылық көмектер сметасы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Шығыстар құжаттарының атауы** | **Сомасы,**  **мың теңгеде** | **Түсініктеме** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| **Барлығы:** | |  |  |

Филантропиялық қызметті немесе меценаттық қызметті/демеушілік қызметті жүзеге асыру туралы 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шартқа № 2 қосымша

**«Бәйтерек» ҰБХ» АҚ-дан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көрсеткен Қайырымдылық көмекті пайдалану туралы 20\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ есеп**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Смета тақырыбы** | **Смета бойынша сомасы, теңгеде** | **Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізуші ұйымның атауы немесе жеке тұлғаның Т.А.Ә.** | **БСН немеесе ЖСН** | **Шарт** | **Нақты келтірілген шығындар сомасы** | **Шығындар құрамы** | **Бұйрық, өтінішхат немесе хат, алушының құрылтайшылық құжаттары немесе жеке тұлғаның куәлігінің немесе төлқұжатының деректері** | **Келтірілген шығындарды растайтын құжаттың түрі, нөмірі мен күні (шот-фактура, орындалған жұмыстар, көрсетілген актілер актілері, инвойстар, төлемдік тапсырмалар, ККМ чектері және басқа құжаттар – олар болған кезде)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Қайырымдылық көмек көрсету нәтижелері (демеушілік немесе меценаттық көмек көрсету кезінде):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (өткізілген жоба нәтижелерін көрсету қажет). *(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 4 қазандағы № 38/17 хаттама)*

**Лауазымы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ТАӘ**

«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ-ның қайырымдылықты жүзеге асыру қағидаларына № 3 қосымша

**«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының қайырымдылықты жүзеге асыру бойынша есебі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Қайырымдылық қызмет түрі** | **Филантропиялық** | **Меценаттық** | **Демеушілік** |
| **Ақпарат атауы** |
|  | *Смета тақырыбы* |  |  |  |
|  | *Смета бойынша сома, теңгеде* |  |  |  |
|  | *Ұйым атауы не жеке тұлғаның ТАӘ* |  |  |  |
|  | *БСН не ЖСН* |  |  |  |
|  | *Шарт* |  |  |  |
|  | *Нақты келтірілген шығыстар сомасы, теңгеде* |  |  |  |
|  | *Шығыстардың құрамы* |  |  |  |
|  | *Бұйрық, пайдаланушының өтініші немесе хаты, құрылтай құжаттары не жеке тұлғаның жеке куәлігінің немесе төлқұжатының деректері* |  |  |  |
|  | *Келтірілген шығыстарды растайтын құжат түрі, нөмірі және күні (шот-фактуралар, атқарылған жұмыстар, көрсетілген қызметтер актілері, инвойстар, төлем тапсырмалары, ККМ чектері мен басқа да құжаттар – олар болған жағдайда).* |  |  |  |

*(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда жазылған (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)* «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ-ның қайырымдылықты жүзеге асыру қағидаларына № 4 қосымша

Жоба

**Консультативтің кеңестің «Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының қайырымдылықты жүзеге асыру бойынша шешімі**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(мәселені құру)*

сәйкес (мәселені шығаруға негіз болған заңнама, жарғы және ішкі құжат ережелеріне сілтеме)

Консультативтік кеңес **ШЕШІМ ЕТТІ**:

*(шешім жобасын құру)*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Аты-жөні, лауазымы) (қолы)*

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Аты-жөні, лауазымы) (қолы)*

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Аты-жөні, лауазымы) (қолы)*

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Аты-жөні, лауазымы) (қолы)*

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Аты-жөні, лауазымы) (қолы)*

«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ-ның қайырымдылықты жүзеге асыру қағидаларына № 5 қосымша

**«Бәйтерек» ҰБХ» АҚ**

**Қайырымдылықты жүзеге асыру бойынша Консультациялық кеңес**

**шешімінің жобасына**

**ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(сұрақтың тұжырымдамасы)

Түсіндірме жазбада келесі мәліметтер (қажет болған кезде) көрсетіледі:

* + *Сұрақтың мәні, Консультациялық кеңестің уына сұрақты шығарудың қажеттілігін негіздеу және ол бойынша ұсынылатын шешім;*
  + *Консультациялық кеңестің ұсынылатын шешімді қабылдау немесе қабылдамау кезінде туындайтын болжанатын тәуекелдер, көрсетілген тәуекелдерді іске асыру салдары, көрсетілген тәуекелдерді барынша азайту бойынша шаралар;*
  + *Нақты мақсаттар, күтілетін нәтижелер мерзімдері және болжанатын тиімділік;*
  + *Холдингтің бекітілген бюджетіне сүйене отырып, мәселе бойынша Консультациялық кеңестің шешімді іске асыруға байланысты болжанатын қаржылық шығын;*
  + *Заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілер, Холдингтің органдарының актілері, қарастырылатын мәселе бойынша бұрын қабылданған тапсырмалар және оларды іске асыру нәтижелері туралы мәліметтер (қажет болған кезде):*
  + *Өзге мәліметтер.*

Қарастыруға мәселені шығаратын

тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Консультациялық кеңестің қарастыруға мәселені шығаратын

жетекшілік ететін басшының қолы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(Басқарма шешіміне сәйкес редакцияда қосымшаның нөріленуі өзгертілген (2017 жылғы 26 қаңтардағы № 04/17 хаттама)*

«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ-ның қайырымдылықты жүзеге асыру қағидаларына № 6 қосымша

\_\_\_\_\_\_\_\_ өткізілетін отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша

(күні)

**«Бәйтерек» ҰБХ» АҚ**

**Қайырымдылықты жүзеге асыру бойынша Консультациялық кеңес**

**мүшесінің жазбаша пікірі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты)

Отырыстың күн тәртібі:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Себебімен (себебі көрсетілсін) қайырымдылық көмек бойынша Консультациялық кеңестің отырысына қатысудың мүмкін болмауына байланысты, күн тәртібінің мәселелері бойынша келесі пікірді білдіремін:

Күн тәртібінің бірінші сұрағы бойынша шешім жобасы: .

Дауыс беремін («ЖАҚТАУШЫЛАР», «ҚАРСЫЛАР», «ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР»),

Күн тәртібінің екінші сұрағы бойынша шешім жобасы:

Дауыс беремін («ЖАҚТАУШЫЛАР», «ҚАРСЫЛАР», «ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР»),

Күн тәртібінің үшінші сұрағы бойынша шешім жобасы:

Дауыс беремін(«ЖАҚТАУШЫЛАР», «ҚАРСЫЛАР», «ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР»),

Күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ-ның қайырымдылықты жүзеге асыру қағидаларына № 7 қосымша

«Бәйтерек» ҰБХ» АҚ

қайырымдылықты жүзеге асыру бойынша Консультативтік кеңес мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін сауалнама парағы

*Астана қ. № \_\_\_ 20\_\_ ж. « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_*

«Бәйтерек» ұлттық басқарушы холдингі» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Холдинг)орналасқан жері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Күн тәртібі:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Күн тәртібінің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мәселесі бойынша:

Кеңестемелік кеңес ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ**:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖАҚТАУШЫЛАР

ҚАРСЫЛАР

ҚАЛЫС ҚАЛҒАНДАР (ерекше пікір)

Ескертпе: ерекше пікір жазбаша нысанда бөлек қоса беріледі.

(Қолы міндетті)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сауалнама парағын толтыру тәртібі бойынша түсіндіру:**

Осы сауалнама парағында дауыс беруге шығарылған сұрақ бойынша, Консультациялық кеңестің хатшысы берілген бағандардың біреуінің астына өз қолын (немесе қанатбелгімен) қояды: «Жақтаушылар», «Қарсылар», «Қалыс қалғандар». «Қарсылар» немесе «Қалыс қалғандар» деп дауыс берген жағдайда Консультациялық кеңестің мүшесі жазбаша нысанда бөлек қоса берілетін өз ерекше пікірін білдіру тиіс.

Консультациялық кеңестің хатшысына қол қойылған сауалнама парағын берудің соңғы күні: 20 ж. « »

Сұрау салу бойынша сырттай дауыс беру үшін сауалнама парағы:  **мекенжайы бойынша ұсынылады**.

Консультациялық кеңестің мүшесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консультациялық кеңестің хатшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_