

**«BIRGEMIZ: TAZA ALEM» жалпыұлттық жобасы аясында шағын гранттар
байқауын өткізу
ЕРЕЖЕСІ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы Ереже «Birgemiz: Taza Alem» жалпыұлттық жобасы аясында қоршаған ортаны қорғаудағы нақты мәселелерді шешуге бағытталған жеке дара бастамалар (ерікті миссия) мен волонтерлік бастамаларды қолдауға арналған шағын гранттар байқауын өткізу тәртібін анықтайды (Өрі қарай – Байқау).

Байқау аясында өздерінің волонтерлік бастамаларын жүзеге асыру үшін **300 000 (үш жүз мың) теңге көлемінде** шағын грантқа ие болатын 68 жеңімпаз анықталады.

1.2. Байқау Қазақстан Республикасының Ақпарат және қоғамдық даму министрлігі тапсырысымен «Азаматтық бастамаларды қолдау орталығы» КЕАҚ «Birgemiz: Taza Alem» қоршаған ортаны қорғау, өзендер мен ормандарды тазалау, ағаштар отырғызу, қоқыстарды сұрыптауға үйрету жөніндегі жалпыұлттық жобаны іске асыру» гранты аясында өткізіледі.

1.3. Ережеде келесі түсініктеме аппараты қолданылады:

***Ұйымдастырушы** – байқаудың ұйымдастыру сұрақтарымен айналысатын үкіметтік емес ұйым;*

***Өтінім беруші** – байқауға қатысуға өтінім берген Қазақстан Республикасының жеке тұлғасы, бастамашыл тобы, үкіметтік емес ұйымы;*

***Грант беруші** – байқау ұйымдастырушысы;*

***Грант алушы** – грант иеленген байқаудың жеңімпазы.*

2. БАЙҚАУДЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1. Байқау мақсаты:

Қоршаған ортаны қорғау, өзендер мен ормандарды тазалау, ағаш отырғызу, қоқысты сұрыптауға үйрету жөніндегі жобаларды іске асыруға еліміздің азаматтарының қатысуын көбейту.

2.2. Байқау міндеттері:

- осы саладағы волонтерлікті халық арасында насихаттау;
- экологиялық идеялар мен жобаларды іске асыруда жастарды қолдау;
- халықтың әлеуметтік жобалар саласындағы кәсіби және тұлғалық дамуына үлес қосу.
- әлеуметтік экологиялық жобаларды қолдау құралдарының қолжетімділігін кеңейту.

3. БАЙҚАУ ҚАТЫСУШЫЛАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

3.1. Шағын гранттар байқауына қатысуға жеке тұлғалар, бастамашыл топтар және Қазақстан Республикасының үкіметтік емес ұйымдарына рұқсат етіледі.

3.2. Барлық өтініш берушілер Qazvolunteer.kz платформасына тіркелген болуы тиіс.

3.3. Өтініш *жекелей* берілген жағдайда, өтініш берушінің жасы 18 жастан жоғары болуы тиіс.

3.4. **Бастамашыл топтың** атынан өтініш берген жағдайда, топ жетекшісінің жасы 18 жастан жоғары болуы тиіс. Топтың қалған мүшелеріне қойылатын талаптар – жасы 14 жастан жоғары. Байқауға қатысуға өтінішті тікелей топ жетекшісі топтың барлық мүшелерін көрсетіп тапсыруы тиіс. Qazvolunteer.kz платформасында бастамашыл топтың барлығы тіркеуден өтуі тиіс.

3.5. Байқауға қатысатын **үкіметтік емес ұйымдар** келесі шарттарға сай болуы тиіс:

- салықтық және басқа қарыздардың жоқ болуы;
- банк есепшотының болуы;
- ұйым мемлекеттік сатып алулар сайтындағы жосықсыз қызмет көрсетушілер тізілімінде болмауы тиіс;
- ұйым ҮЕҰ деректер базасында болуы тиіс.

3.6. Өтінімдерді қарастыру барысында волонтерлік саласындағы бағдарламаларды/жобаларды жүзеге асыруда тәжірбиесі бар өтінім берушілерге басымдық беріледі. Волонтерлік тәжірбиені растайтын сертификаттар, алғыс хаттар, ұсыным хаттар, жарияланымдар қосымша артықшылық болып есептеледі.

4. ЖОБАЛАРҒА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

4.1. Жобалар волонтерлік қызмет тәжірбиесіне азаматтарды тарту үшін тиімді механизм мен жағымды жағдай жасау арқылы волонтерліктің жүйелі дамуына бағытталған «Birgemiz» Волонтер жылын өткізу концепциясына сай болуы тиіс.

4.2. Жобалар елдің барлық өңірлерінде қоршаған ортаны қорғау жөніндегі нақты жергілікті міндеттерді шешуде азаматтардың жеке күш-жігерін (ерікті миссия) және волонтерлік бастамаларды қолдауға бағытталуы тиіс. Берілетін бастама қоршаған ортаны қорғау, өзендер мен ормандарды тазалау, ағаш отырғызу, қоқысты сұрыптауға үйрету жобаларына волонтерлерді тартумен, Қазақстан Республикасы азаматтарының волонтерлік қызметке белсенді қатысуын ынталандырумен айналысу және «Birgemiz: Taza Álem» жалпыұлттық жобасының бағыттарына сай болуы тиіс.

4.3. Жобалар келесі бағыттар бойынша қабылданады:

- экологиялық ағарту жұмыстары бойынша волонтерлік жобалар;
- көгалдандыру жұмыстары бойынша волонтерлік жобалар;
- өзендер мен ормандарды тазалау жұмыстары бойынша волонтерлік жобалар ;

- халықтың экологиялық сауаттылығын арттыру арқылы экологиялық құқық бұзушылықтар санын азайтуға ықпал ететін экопатруль-волонтерлерді дайындау бойынша волонтерлік жобалар;
- жануарларды қорғау жұмыстары бойынша волонтерлік жобалар;
- 4.1. бапқа сай келетін басқа бағыттар.

4.4. Жоба келісімшартқа қол қойылғаннан бастап 5 ай көлемінде (маусым-қазан) жүзеге асырылуы тиіс.

4.5. Байқау комиссиясының қаралымында жүйелі, жүзеге асып жатқан, аймақтағы жағдайды түбегейлі өзгертетін жобалар артықшылыққа ие болады.

4.6. Жоба аясындағы шығындар еңбекақы, офистің қамтылуы секілді және басқа да әкімшілік шығындарға емес, волонтерлік бастамаларды жүзеге асыруға арналған әр түрлі шығындарға (жабдықтау, құрал-сайман, құрылғы және т.б.) бағытталуы тиіс.

4.7. Жоба өтінім формасына (Қосымша №1) толықтай сай рәсімделуі тиіс.

5. БАЙҚАУДЫҢ ӨТКІЗІЛУ ТӘРТІБІ

5.1. Байқау 2020 жылдың 23 сәуірі мен 23 мамыры аралығында өтеді.

5.2. Байқауға қатысуға өтінімдер қабылдау:

5.2.1. Байқауға қатысу үшін Жобалық өтінімдерді осы Ереженің Қосымша №1 сай рәсімделіп, .pdf форматында 2020 жылдың 23 мамырының Нұр-Сұлтан қ. уақыты бойынша сағат 18:00 дейін birgemiz.taza.alem@gmail.com электронды почтасына жіберу қажет.

5.2.2. Жобаның мәнін ашатын презентация немесе бейнеролик болған жағдайда, оны өтініммен бірге электронды почтаға жіберу қажет.

5.2.3. Қажет болған жағдайда, Ұйымдастырушылар Өтінім берушіден Байқауға қатысты қосымша ақпарат сұрату құқығын қалдырады.

5.2.4. Байқауға қатысуға өтінім Қатысушының осы Ережеде көрсетілген талаптар мен шарттарға келісімін білдіреді.

5.2.5. Байқауға қатысу өтінім беруші тарапынан ақысыз түрде жүзеге асады.

5.2.6. Байқау Қатысушысы өзінің өтінімін өтінім қабылдау уақыты аяқталғанға дейін қайтып алуға құқылы.

5.2.7. Көрсетілген уақыттан кеш тапсырылған Өтінімдер қарастырылмайды.

5.3. Ұйымдастырушылар қатысушылардың жеке деректерінің сақталуына кепілдік береді.

5.4. Грант иегерлерін іріктеу 2020 жылдың 30 мамырына дейін жүргізіледі.

5.5. Іріктеудің аяқталуы туралы хабарландыру ұйымдастырушылардың ресми сайтында www.zhasulan.kz, www.qazvolunteer.kz порталында, сонымен қатар жобаның әлеуметтік желілердегі ресми парақшаларында жарияланады:

Instagram: @jasulan_qz, @birgemiz_taza_alem

Facebook: Taza Alem

Telegram: Birgemiz: Taza Alem

6. ЖОБАЛАРДЫ ІРІКТЕУ

6.1. Байқау комиссиясы «Жас Ұлан» ББЖҰ» РҚБ төрағасының бұйрығы негізінде кемінде үш адамнан құрылады. Байқау комиссиясының құрамына келісім бойынша волонтерлік саласындағы сарапшылар, бренд-амбассадор, экология саласындағы сарапшылар, волонтер жылының фронт-офисінің өкілдері, Азаматтық бастамаларды қолдау орталығының өкілдері шақырылатын болады.

6.2. Байқау комиссиясының мүшелері байқаудың мақсаттарына, міндеттеріне және шарттарына сәйкес грант алушыны таңдау жөнінде бейтарап шешім шығаруға міндеттеледі.

6.3. Байқау комиссиясының шешімі хаттама түрінде рәсімделеді, оған Комиссияның барлық мүшелері қол қояды. Байқау комиссиясының шешімі соңғы шешім болып табылады және өзгертуге немесе шағымдануға жатпайды.

7. БАҒАЛАУ ШАРТТАРЫ

7.1. Байқау комиссиясы келесі бағалау шарттарына сәйкес жобаларды іріктейді:

	Бағалау шарттары	Бағалау үлесі, %
1.	Халықтың волонтерлік қызметке тартылуы	30
2.	Мақсатты аудиторияның қажеттіліктеріне сәйкестігі және өңірдің міндеттерін шешу тиімділігі	30
3.	Жобаның болашақтағы жүйелілігі мен өміршеңдігі	20
4.	Жобаны орындау жоспарының нақтылығы мен ұтымдылығы	10
5.	Бюджеттің орындылығы мен негізділігі	10
	Барлығы:	100

7.2. Бағалаудың әрбір шарты бес ұпайлық шкала бойынша бағаланады (0-ден 5 ұпайға дейін).

7.3. Жобаларды бағалау формасына сәйкес (Қосымша 2) әрбір комиссия мүшесі дербес түрде қарастырады. Әрбір жобалық өтінім бойынша байқау комиссиясының мүшесінің қорытынды ұпайы келесі формула бойынша есептеледі::

*Қорытынды ұпай = (a * 0,3) + (b * 0,3) + (c * 0,2) + (d * 0,1) + (f * 0,1), бұл жерде*

a – «Халықтың волонтерлік қызметке тартылуы» шарты бойынша ұпай;

b – «Мақсатты аудиторияның қажеттіліктеріне сәйкестігі және өңірдің міндеттерін шешу тиімділігі» шарты бойынша ұпай;

c – «Жобаның болашақтағы жүйелілігі мен өміршеңдігі» шарты бойынша ұпай ;

d – «Жобаны орындау жоспарының нақтылығы мен ұтымдылығы» шарты бойынша ұпай ;

f – «Бюджеттің орындылығы мен негізділігі» шарты бойынша ұпай.

7.4. Жобаның жалпы ұпайы байқау комиссиясының барлық мүшелері ұсынған қорытынды ұпайлардың орташа арифметикалық сомасы болып табылады.

7.5. Шағын гранттар байқауының жеңімпаздары ең жоғары жалпы ұпай жинаған 68 әлеуметтік жобалардың өтініш берушілері болады.

7.6. Екі және одан да көп өтінімдер бірдей ұпай санын жинаған жағдайда волонтерлік жұмыс тәжірибесі көбірек өтініш берушілерге басымдық беріледі.

8. ШАҒЫН ГРАНТТАР БЕРУ ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ ТӘРТІБІ

8.1. Өтініш берушілерге гранттар бөлу шағын гранттар байқауының қорытынды хаттамасы мен қол қойылған грант беру туралы шарт негізінде жүзеге асырылатын болады.

8.2. Шағын грант көлемі 300 000 (үш жүз мың) теңгені құрайды.

8.3. Грантты беру өтініш берушінің банктік шотына ақша қаражатын аудару жолымен жүзеге асырылады.

8.4. Төлем екі транш арқылы жүргізіледі:

- Грант сомасының 50% мөлшеріндегі I транш шартқа қол қойылған күннен бастап бес банктік күн ішінде аударылады;
- Грант сомасының 50% мөлшеріндегі II транш аралық есеп қабылданғаннан кейін бес банктік күн ішінде аударылады.

8.5. Грантты пайдалану мәлімделген сметаға қатаң сәйкестікте жүзеге асырылады. Түзетулер енгізу тек Грант берушіні жазбаша түрде хабардар етіп, оның келісімін алғаннан кейін ғана рұқсат беріледі.

8.6. Аралық бағдарламалық және қаржылық есептерді тапсыру мерзімі-2020 жылдың 25 шілдесіне дейін, қорытынды бағдарламалық және қаржылық есептерді тапсыру мерзімі – 2020 жылдың 30 қыркүйегіне дейін

8.7. Толық емес мәліметтер ұсынылған жағдайда грант беруші есепті түзетуге жіберуге құқылы..

8.8. Жоба тиісті деңгейде орындалмаған, грант қаражатын мақсатсыз пайдаланған және есепті уақытында тапсырмаған жағдайда Грант алушы грант қаражатын қайтаруға міндеттенеді. Сомасы мен мерзімдері грант беру туралы шартта айқындалады.

8.9. Грант алушы өзі туралы, жобаны іске асыру барысы, оның кезеңдері мен нәтижелері туралы БАҚ-та және әлеуметтік желілерде ақпарат жариялауға келісім береді.

8.10. Грант алушының жобаны жүзеге асыру бойынша ақпараты Ұйымдастырушының «Birgemiz: Taza Alem» жобасы үшін Facebook және Instagram әлеуметтік желілеріндегі парақшаларында жариялануы керек. Парақшада Волонтер жылы мен «Birgemiz: Taza Alem» жобасының логотипі



TAZA ALEM
birgemiz

және Волонтер жылының ортақ хештегтері #VolonterJyly_kz, #ГодВолонтера_kz, #VolunteerYear_kz, #Birgemiz, #volonter2020 болуы тиіс.

Әлеуметтік желіде жұмыс бойынша кеңестер (әлеуметтік желідегі қолданушы аудиторияны баптау, фейсбук парақшасын ашу және инстаграмға байлау) байқау құжаттарымен қоса берілген.

9. ҰЙЫМДАСТЫРУ МӘСЕЛЕЛЕРІ ЖӘНЕ БАЙЛАНЫС АҚПАРАТЫ

9.1. Барлық туындаған дауларды конкурсты ұйымдастырушы мен комиссия Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешеді.

9.2. Байқау ұйымдастырушылары:

«Жас Ұлан» ББЖҰ» РҚБ

Мекен-жайы: 010000, Қазақстан Республикасы, Нұр-Сұлтан қаласы, .Б.Майлина көшесі, үй 1а, 3 қабат.

Тел: 8 (7172) 25 15 45

e-mail: zhasulan2020@mail.ru

Жоба үйлестірушісі – Махашев Али Ауэзович, тел: + 7 (775) 502 11 61

ЖОБАЛЫҚ ӨТІНІМ ҮЛГІСІ

1. Өтініш беруші туралы мәліметтер

Жеке тұлғалар үшін:

Елді мекен (міндетті түрде облысты, қаланы / ауданды, ауылды көрсету керек)	
Өтініш берушінің аты-жөні (толық)	
Туған күні	
Білімі (білім беру мекемесінің атауын және мамандығын көрсету қажет)	
Оқу/жұмыс орны (оқу орны үшін оқу орнының атауын және курсың/сыныбын көрсету; жұмыс орны үшін-ұйымның атауы және лауазымы)	
Марапаттар, сертификаттар, курстар (сіздің біліктіліктеріңізді және кәсібилігіңізді растайтын деректер болған жағдайда көрсету)	
Байланыс телефоны (осы телефон арқылы ұйымдастырушылар сізбен байланысатын болады)	
Қосымша байланыс телефоны (негізгі телефон қол жетімсіз болған жағдайда. Адамның атын және оның сізбен қарым-қатынас дәрежесін көрсету: дос, ана және т. б.)	
Электрондық мекен-жай	
Intsagram, Facebook, Telegram әлеуметтік желілеріндегі аккаунттар (іздеуді жеңілдету үшін өз парақшаларыңыздың сілтемелерін көрсетіңіз)	
Қосымша мәліметтер (Сіздің ойыңызша Конкурстық комиссия білуге тиіс кез келген ақпарат, фактілер және басқа да мәліметтер)	

Бастамашыл топтар үшін:

Елді мекен (міндетті түрде облысты, қаланы / ауданды, ауылды көрсету керек)	
Бастамашыл топтың басшысы туралы мәліметтер:	
Аты-жөні (толық)	
Туған күні	
Білімі (білім беру мекемесінің атауын және мамандығын көрсету қажет)	
Оқу/жұмыс орны (оқу орны үшін оқу орнының атауын және курсың/сыныбын	

<i>көрсету; жұмыс орны үшін-ұйымның атауы және лауазымы)</i>	
<i>Марапаттар, сертификаттар, курстар (сіздің біліктіліктеріңізді және кәсібилігіңізді растайтын деректер болған жағдайда көрсету)</i>	
<i>Байланыс телефоны (осы телефон арқылы ұйымдастырушылар сізбен байланысатын болады)</i>	
<i>Қосымша байланыс телефоны (негізгі телефон қол жетімсіз болған жағдайда. Адамның атын және оның сізбен қарым-қатынас дәрежесін көрсету: дос, ана және т. б.)</i>	
<i>Электрондық мекен-жай</i>	
<i>Intsagram, Facebook, Telegram әлеуметтік желілеріндегі аккаунттар (іздеуді жеңілдету үшін өз парақшаларыңыздың сілтемелерін көрсетіңіз)</i>	
<i>Қосымша мәліметтер (Сіздің ойыңызша Конкурстық комиссия білуге тиіс кез келген ақпарат, фактілер және басқа да мәліметтер)</i>	
Бастамашыл топтың қатысушылары туралы мәліметтер:	
1 қатысушы (әрбір қатысушыға жеке толтырылады)	
<i>Аты-жөні (толық)</i>	
<i>Туған күні</i>	
<i>Байланыс телефоны (осы телефон арқылы ұйымдастырушылар сізбен байланысатын болады)</i>	
<i>Электрондық мекен-жай</i>	
<i>Intsagram, Facebook, Telegram әлеуметтік желілеріндегі аккаунттар (іздеуді жеңілдету үшін өз парақшаларыңыздың сілтемелерін көрсетіңіз)</i>	
2 қатысушы	
3 қатысушы және т.б.	

Үкіметтік емес ұйымдар үшін:

<i>Ұйымның толық атауы және заңды мәртебесі қазақ және орыс тілдерінде</i>	
<i>Заңды тіркелу күні</i>	
<i>Ұйымның заңды мекен-жайы (пошталық индекс, облыс, елді мекен, көше, үй, кеңсе)</i>	
<i>Ұйымның нақты мекен-жайы (пошталық индекс, облыс, елді мекен, көше, үй, кеңсе)</i>	

Ұйымның байланыс ақпараттары (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	
Заңды тұлғаның банктік деректемелері (БСН, ЖСК, БСК), сондай-ақ заңды тұлғаға қызмет көрсететін банктің немесе оның филиалының толық атауы мен мекен-жайы	
Ұйымның бірінші басшысының аты-жөні	
Басшының лауазымы	
Басшының байланыс ақпараттары (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	
Ұйым есепшісінің аты-жөні	
Есепшінің байланыс ақпараты (жұмыс телефоны, факс, электрондық пошта)	
Ұйым құрылтайшылары туралы мәлімет (құрылтайшылардың аты-жөні / құрылтайшы ұйымдардың атауы)	
Жарғыға сәйкес заңды тұлғаның қызметі, штаттық қызметкерлер саны	
ҰЕҰ (үкіметтік емес ұйымдар) деректер қорында болуы туралы мәліметтер	
Мақсатты аудитория/атаулы тобы (егер қолданылса)	

2. Волонтерлік жұмыс / волонтерлік жобаларды іске асыру тәжірибесі туралы мәліметтер (жеке тұлғалар, бастамашыл топтар және үкіметтік емес ұйымдар үшін)

№	Жобаның атауы, мақсаттары, міндеттері, мазмұны	Іске асыру мерзімі	Нәтижесі	Жұмсалған қаражат (қаржылық, материалдық, адами және т. б.)
1.				
2.				

3. Жоба туралы мәлімет

1.	Жобаның атауы (жобаның атауын қазақ және орыс тілдерінде көрсетіңіз)	
2.	Жобаның бағыты (осы ереженің 4.2. н. сәйкес «Birgemiz: Таза Алем» жалпыұлттық жобасының басым бағыттарының бірін таңдаңыз)	
3.	Жобаның мақсаты (Сіздің жобаңыз не үшін қажет? Сіздің елді мекеніңіз қандай әлеуметтік мәселені шешеді?)	
4.	Жобаны іске асыру аумағы	
5.	Жобаның мақсатты тобы	

	<i>(Сіздің жобаңыздың пайдасы кімге тиеді?)</i>				
6.	Жоспарланған мақсатты топтың сандық қамтылуы <i>(Сіздің жобаңыз қанша адамға пайдалы бола алады? Нақты санды көрсетіңіз)</i>				
7.	Жоба бойынша қызметтің қысқаша сипаттамасы. Жоба бойынша іс-шаралар тізбесі <i>(Сіз жобаны іске асыру үшін не істейсіз? Сіз оны қалай жасай аласыз? Қандай іс-шаралар өткізесіз?)</i>				
8.	Жоба бойынша серіктестер <i>(Жобаны кіммен іске асырасыз? Кімнен көмек сұрайсыз? Кім тарту керек? Сіз серіктес ретінде қандай ұйымдар мен мекемелерді тартуды жоспарлап отырсыз? Серіктестердің атауын көрсетіңіз)</i>				
9.	Күтілетін нәтижелер және жобаның әлеуметтік әсері <i>(Нәтижесінде не аласыз? Жергілікті халық үшін сіздің жобаңыз қандай пайда әкеледі? Жоба жүзеге асырылғаннан кейін сіздің өңіріңізде қандай өзгерістер болады?)</i>				
10.	Жобаның жалпы құны (теңгемен) <i>(Жобаны іске асыру үшін қанша ақша қажет?)</i>				
11.	Жобаның тұрақтылығы <i>(Қаржыландыру аяқталғаннан кейін жобаны жалғастыра аласыз ба? Жобаны қалай жалғастыруды жоспарлайсыз?)</i>				
12.	Қоғамды ақпараттандыру <i>(Адамдар сіздің жобаңыз туралы қалай біледі? Жоба туралы ақпаратты қайда орналастырасыз? Мүмкіндігінше атауын көрсетіңіз).</i>				
13.	Әлеуметтік жобаның тәуекелдері <i>(Жобаның барысы мен нәтижесіне қандай тәуекелдер әсер етуі мүмкін? Сіз ықтималдықты және мұндай салдарларды азайтуды қалай жоспарлайсыз?)</i>				
14.	Жобаны іске асыру жоспары				
	№	Іс-әрекет / іс-шара	Жоспарланған мерзім	Қатысушылар	Топтың жауапты мүшесі
	1	2	3	4	5

15. Жобаның бюджеті				
№	Шығыстар бабы	Саны	Бағасы	Сомасы
1	2	3	4	5

Өтінімге келесі құжаттар қоса берілуі тиіс:

- қолы қойылған байқауға қатысуға өтінімді ұсыну туралы ілеспе хат (бар болса): жеке тұлғалар үшін – еркін нысанда, заңды тұлғалар үшін – ұйымның мөрі қойылған ресми бланкісінде;

- ұсыным хаттар (бар болса);
- жобаның презентациясы, жоба туралы бейне (бар болса).

Байқау қорытындылары жарияланғаннан кейін әлеуетті грант алушылар келесі құжаттарды ұсынуы тиіс:

Жеке тұлғалар, бастамашыл топтар үшін:

- жеке куәліктің сканерленген нұсқасы;
- шоттың 20 таңбалы нөмірінің болуы туралы қолы және мөрі бар банктік анықтаманың сканерленген нұсқасы;
- борышкерлер тізілімінде жоқ екендігі туралы салық органынан мәліметтер;
- іске асырудың егжей-тегжейлі жоспары;
- жоба бойынша егжей-тегжейлі смета.

Үкіметтік емес ұйымдар үшін:

- заңнамада белгіленген тәртіппен бекітілген ұйым жарғысының сканерленген нұсқасы;
- егер жарғыда құрылтайшылар немесе құрылтайшылар құрамы туралы мәліметтер болмаған жағдайда, құрылтай шартының сканерленген нұсқасы;
- заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің/анықтаманың сканерленген нұсқасы;
- ұйымға қызмет көрсететін банктің немесе банк филиалының (i)банк шотының болуы туралы және (ii) конкурс аяқталған күннен бір айдан бұрын берілген міндеттемелердің барлық түрлері бойынша мерзімі өткен берешектің жоқтығы туралы қол және мөр қойылған сканерленген нұсқасы;
- өтінім берілген күннің алдындағы үш айдан астам уақытқа салық берешегінің және міндетті зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешек жоқтығы туралы тиісті салық органының белгіленген үлгідегі анықтамасының сканерленген нұсқасы. Анықтама шартқа қол қойылған күнге дейін 10 күн бұрын алынуы тиіс;
- жобаны іске асырудың егжей-тегжейлі жоспары;
- жоба бойынша егжей-тегжейлі смета.

ЖОБАНЫ БАҒАЛАУ НЫСАНЫ

Шартқа сәйкес бағалау шкаласы: 0-5 ұпай (бүтін сандар):			
Өтінім нөмірі:		0 ұпай	сәйкес емес
Жобаның бағыты:		1-2 ұпай	әлсіз сәйкестік
Комиссия мүшесінің аты-жөні:		3 ұпай	қанағаттанарлық сәйкестік
Қолы:		4 ұпай	жақсы сәйкестік
Күн:		5 ұпай	үздік сәйкестік

№ т/п	Бағалау шарттары	Баға (0-5 ұпай)	Өлшенген ұпайлар (ұпай*өлшемінің үлес салмағы %)
1.	Халықтың волонтерлік қызметке тартылуы		
2.	Мақсатты аудиторияның қажеттіліктеріне сәйкестігі және өңірдің міндеттерін шешу тиімділігі		
3.	Жобаның болашақтағы жүйелілігі мен өміршеңдігі		
4.	Жобаны орындау жоспарының нақтылығы мен ұтымдылығы		
5.	Бюджеттің орындылығы мен негізділігі		
	Өлшенген ұпайлардың жалпы сомасы:		

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса малых грантов в рамках общенационального проекта «BIRGEMIZ: TAZA ÁLEM»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса малых грантов, направленных на поддержку индивидуальных усилий граждан (добровольная миссия) и волонтерских инициатив в решении конкретных задач по защите окружающей среды, очистке рек и лесов, посадке деревьев, обучению сортировке мусора в рамках общенационального проекта «Birgemiz: Taza Álem» (Далее – Конкурс).

В рамках конкурса будут определены 68 победителей, которые получат мини-гранты **в размере 300 000 (трехсот тысяч) тенге** на реализацию своих волонтерских инициатив.

1.2. Конкурс проводится в рамках гранта «Реализация общенационального проекта «Birgemiz: Taza Álem» по привлечению волонтеров к проектам по защите окружающей среды, очистке рек и лесов, посадке деревьев, обучению сортировке мусора» НАО «Центр поддержки гражданских инициатив» при поддержке Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан.

1.3. В положении используется следующий понятийный аппарат:

Организатор – неправительственная организация, занимающаяся вопросами организации конкурса;

Заявитель - физические лица, инициативные группы, а также неправительственные организации Республики Казахстан, подавшие заявку на участие в конкурсе;

Грантодатель – организатор конкурса;

Грантополучатель – победитель конкурса, получивший грант.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА

2.1. Цель Конкурса:

Расширение участия граждан в реализации проектов по защите окружающей среды, очистке рек и лесов, посадке деревьев, обучению сортировке мусора.

2.2. Задачи Конкурса:

- популяризация волонтерства среди населения в данной сфере;
- реализация проектов по защите окружающей среды, очистке рек и лесов, посадке деревьев, обучению сортировке мусора;
- содействие профессиональному и личностному развитию населения в области социальных проектов;
- расширение доступности инструментов поддержки экологических проектов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

3.1. К участию в конкурсе малых грантов допускаются отдельные физические лица, инициативные группы, а также неправительственные организации Республики Казахстан.

3.2. Все заявители должны быть зарегистрированы на платформе Qazvolunteer.kz.

3.3. В случае *индивидуальной* подачи заявки, заявитель должен быть старше 18 лет.

3.4. В случае подачи заявки от *инициативной группы*, руководитель группы должен быть старше 18 лет. Требования к остальным членам группы – возраст от 14 лет. Заявка на участие в конкурсе должна быть подана непосредственно руководителем инициативной группы с указанием всех ее членов. Регистрация на платформе Qazvolunteer.kz. должна быть пройдена руководителем инициативной группы.

3.5. *Неправительственные организации*, принимающие участие в конкурсе, должны отвечать следующим критериям:

- организация должна состоять в базе данных НПО.

3.6. При рассмотрении заявок приоритет будет отдаваться заявителям, имеющим опыт в реализации программ/проектов в сфере волонтерства. Дополнительным преимуществом будет наличие сертификатов, благодарственных писем, рекомендаций, публикаций или других подтверждений волонтерского опыта.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТАМ

4.1. Проекты должны соответствовать концепции проведения Года волонтера «Birgemiz», направленной на системное развитие волонтерства через создание эффективных механизмов и благоприятных условий для вовлечения граждан в практику волонтерской деятельности.

4.2. Проекты должны быть направлены на поддержку индивидуальных усилий граждан (добровольная миссия) и волонтерских инициатив в решении конкретных локальных задач по защите окружающей среды во всех регионах страны. Подаваемая инициатива должна заниматься реализацией проектов по защите окружающей среды, очистке рек и лесов, посадке деревьев, обучению сортировке мусора, заниматься стимулированием активного участия граждан Республики Казахстан в волонтерской деятельности и подходить под направление общенационального проекта «Birgemiz: Taza Alem».

4.3. Принимаются проекты по следующим направлениям:

- волонтерские проекты в сфере эко просвещения;
- волонтерские проекты по озеленению территории;

- волонтерские проекты по очистке рек и лесов;
- волонтерские проекты по зоозащите;
- подготовка волонтерских экопатрулей, которые будут способствовать снижению числа экологических правонарушений через повышение экологической грамотности населения;
- иные направления, соответствующие п. 4.1.

4.4. Проект должен быть реализован **в течение 5 месяцев с момента заключения договоров (июнь-октябрь)**.

4.5. Преимущества при рассмотрении Конкурсной комиссией будут иметь проекты: системные, существующие, кардинально меняющие ситуацию в регионе.

4.6. Расходы в рамках проекта должны быть направлены не на оплату труда, содержание офиса и другие административные затраты, а на поддержку различных расходных материалов для реализации волонтерских инициатив (закуп экипировки, инвентаря, оборудования и т.д.).

4.7. Проект должен быть оформлен в полном соответствии с формой заявки (Приложение №1).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Конкурс проводится с **23 апреля 2020 года по 23 мая 2020 года**.

5.2. **Прием заявок на участие в Конкурсе:**

5.2.1. Для участия в Конкурсе Проектные заявки в формате pdf, оформленные в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения необходимо направить до 18:00 ч. по времени г. Нур-Султан 23 мая 2020 года на электронную почту birgemiz.taza.alem@gmail.com. В теме письма указать «Конкурс мини-грантов».

5.2.2. В случае наличия презентации или видео, раскрывающих суть проекта, также направить на почту вместе с заявкой.

5.2.3. В случае необходимости Организаторы оставляют за собой право запросить у Заявителя дополнительную информацию, имеющую отношение к Конкурсу.

5.2.4. Заявка на участие в Конкурсе является формой выражения согласия Участника с требованиями и условиями, предусмотренными настоящим Положением.

5.2.5. Участие в Конкурсе со стороны Заявителей осуществляется на безвозмездной основе.

5.2.6. Участник Конкурса имеет право отозвать свою заявку на участие в Конкурсе до даты завершения приема заявок.

5.2.7. Заявки, поступившие позже установленных дат, не рассматриваются.

5.3. Организаторы гарантируют конфиденциальность полученной информации и сохранность личных данных.

5.4. Отбор грантополучателей будет проходить до 30 мая 2020 года.

5.5. Объявление о завершении отбора будет опубликовано на официальном сайте организаторов www.zhasulan.kz, на портале www.qazvolunteer.kz, а также на официальных страницах проекта в социальных сетях:

Instagram: @jasulan_qz, @birgemiz_taza_alem

Facebook: Taza Alem

Telegram: Birgemiz: Taza Alem

6. ПРОЦЕСС ОТБОРА ПРОЕКТОВ

6.1. Конкурсная комиссия будет сформирована из не менее пяти человек на основании приказа председателя РОО «ЕДЮО «Жас Ұлан». В состав Конкурсной комиссии будут приглашены по согласованию эксперты в области волонтерства, бренд-амбассадор, эксперты в области экологии, представители фронт-офиса волонтеров «Birgemiz», представители НАО «Центр поддержки гражданских инициатив».

6.2. Члены Конкурсной комиссии обязуются беспристрастно выносить решения по выбору Грантополучателя в соответствии с целями, задачами и критериями Конкурса.

6.3. Решение Конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, который подписывают все члены комиссии. Решение Конкурсной комиссии носит окончательный характер и не подлежит изменению или обжалованию.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

7.1. Конкурсная комиссия будет отбирать проекты в соответствии со следующими критериями оценки:

	Критерии оценки	Вес оценки, %
1.	Вовлеченность населения в волонтерскую деятельность	30
2.	Соответствие потребностям целевой аудитории и эффективность решения задач региона	30
3.	Системность и жизнеспособность проекта в будущем	20
4.	Четкость и рациональность плана исполнения проекта	10
5.	Разумность и обоснованность бюджета	10
	Итого:	100

7.2. Каждый критерий оценки оценивается по пятибалльной шкале (от 0 до 5 баллов).

7.3. Рассмотрение проектов производится каждым членом Конкурсной комиссии самостоятельно согласно форме оценки (Приложение 2). Итоговый балл члена Конкурсной по каждой проектной заявке рассчитывается по формуле:

$$\text{Итоговый балл} = (a * 0,3) + (b * 0,3) + (c * 0,2) + (d * 0,1) + (f * 0,1),$$

где

a – балл по критерию «Вовлеченность населения в волонтерскую деятельность»;

b – балл по критерию «Соответствие потребностям целевой аудитории и эффективность решения задач региона»;

c – балл по критерию «Системность и жизнеспособность проекта в будущем»;

d – балл по критерию «Четкость и рациональность плана исполнения проекта»;

f – балл по критерию «Разумность и обоснованность бюджета».

7.4. Общий балл проекта является средней арифметической суммой итоговых баллов, выставленных всеми членами Конкурсной комиссии.

7.5. Победителями конкурса малых грантов становятся 68 заявителей, социальные проекты которых набрали наивысший общий балл.

7.6. В случае набора двумя и более заявками одинакового количества баллов приоритет отдается заявителям с большим опытом волонтерской работы.

8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАЛЫХ ГРАНТОВ И ОТЧЕТНОСТИ

8.1. Выделение грантов заявителям будет осуществляться на основании Протокола итогов Конкурса малых грантов и подписанного договора о предоставлении гранта.

8.2. Размер малого гранта составляет 300 000 (триста тысяч) тенге.

8.3. Передача гранта будет осуществлена путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя.

8.4. Оплата будет произведена посредством двух траншей:

–I транш в размере 50% от суммы гранта перечисляется в течение пяти банковских дней с даты подписания договора;

–II транш в размере 50% от суммы гранта перечисляется в течение пяти банковских дней после принятия промежуточного отчета.

8.5. Использование гранта осуществляется в строгом соответствии с заявленной сметой. Корректировки допускаются только с согласия Грантодателя путем его письменного уведомления.

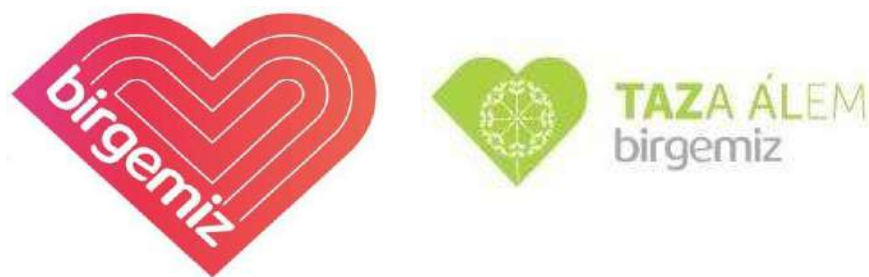
8.6. Сроки предоставления промежуточных программных и финансовых отчетов – до 30 июля 2020 г., сроки предоставления итоговых программных и финансовых отчетов – до 30 октября 2020 года.

8.7. При предоставлении неполных сведений, Грантодатель вправе отправить отчет на доработку.

8.8. При ненадлежащем исполнении проекта, нецелевом использовании средств гранта и несвоевременной сдаче отчетности, грантополучатель обязуется осуществить возврат грантовых средств. Сумма и сроки будут определены в договоре о предоставлении гранта.

8.9. Грантополучатель дает согласие на публикацию информации о себе, о ходе реализации проекта, его этапах и результатах в СМИ и социальных сетях.

8.10. Информация о реализации проекта Грантополучателем должна быть размещена на странице в социальных сетях Facebook и Instagram, созданной для проекта «Birgemiz: Taza Álem» Организатором конкурса. Страница/аккаунт должна содержать логотип Года волонтера и проекта «Birgemiz: Taza Álem»



и единые хештеги Года волонтера #VolonterJyly_kz, #ГодВолонтера_kz, #VolunteerYear_kz, #Birgemiz, #volonter2020.

Рекомендации по работе в социальных сетях (настройка пользовательской аудитории в социальных сетях, создание страницы в фэйсбук и привязка к инстаграм) приложены к конкурсной документации.

9. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ И КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

9.1. Все возникающие споры разрешаются Организатором и комиссией конкурса в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9.2. Организаторы конкурса:

РОО «ЕДЮО «Жас Ұлан»

Адрес: 010000, Республика Казахстан, г. Нур-Султан, ул. Б.Майлина, д. 1а, 3 этаж.

тел: 8 (7172) 25 15 45

e-mail: zhasulan2020@mail.ru

Координатор проекта – Махашев Али Ауэзович, тел: + 7 (775) 502 11 61

ФОРМА ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКИ

1. Сведения о заявителе

Для физических лиц:

Населенный пункт (<i>обязательно указать область, город/район, село</i>)	
ФИО заявителя (<i>расписать полностью</i>)	
Дата рождения	
Образование (<i>желательно указать наименование учреждения образования и специальность</i>)	
Место обучения/работы (<i>для места обучения указать наименование учебного заведения и курс/класс; для места работы – наименование организации и должность</i>)	
Награды, сертификаты, курсы (<i>указать при наличии те данные, которые подтверждают Вашу квалификацию и профессионализм</i>)	
Мобильный телефон (<i>по данному телефону с Вами будут связываться организаторы</i>)	
Контактный телефон (<i>для случая, если основной телефон будет недоступен. Указать имя человека и его степень отношений с Вами: друг, мама и т.д.</i>)	
Электронный адрес	
Аккаунты в социальных сетях Intstagram, Facebook, Telegram (<i>для облегчения поиска укажите ссылки на Ваши профили</i>)	
Дополнительные сведения (<i>любая информация, факты и другие сведения о которых, по Вашему мнению, должна знать конкурсная комиссия</i>)	

Для инициативных групп:

Населенный пункт (<i>обязательно указать область, город/район, село</i>)	
Сведения о руководителе инициативной группы:	
ФИО (<i>расписать полностью</i>)	
Дата рождения	
Образование (<i>желательно указать наименование учреждения образования и специальность</i>)	
Место обучения/работы (<i>для места обучения</i>)	

<i>указать наименование учебного заведения и курс/класс; для места работы – наименование организации и должность)</i>	
<i>Награды, сертификаты, курсы (указать при наличии те данные, которые подтверждают Вашу квалификацию и профессионализм)</i>	
<i>Мобильный телефон (по данному телефону с Вами будут связываться организаторы)</i>	
<i>Контактный телефон (для случая, если основной телефон будет недоступен. Указать имя человека и его степень отношений с Вами: друг, мама и т.д.)</i>	
<i>Электронный адрес</i>	
<i>Аккаунты в социальных сетях Intstagram, Facebook, Telegram (для облегчения поиска укажите ссылки на Ваши профили)</i>	
<i>Дополнительные сведения (любая информация, факты и другие сведения о которых, по Вашему мнению, должна знать конкурсная комиссия)</i>	
<i>Сведения об участниках инициативной группы:</i>	
<i>Участник 1 (заполняется на каждого участника отдельно)</i>	
<i>ФИО (расписать полностью)</i>	
<i>Дата рождения</i>	
<i>Мобильный телефон (по данному телефону с Вами будут связываться организаторы)</i>	
<i>Электронный адрес</i>	
<i>Аккаунты в социальных сетях Intstagram, Facebook, Telegram (для облегчения поиска укажите ссылки на Ваши профили)</i>	
<i>Участник 2</i>	
<i>Участник 3 и т.д.</i>	

Для неправительственных организаций:

<i>Полное наименование организации с указанием юридического статуса на казахском и русском языках</i>	
<i>Дата юридической регистрации</i>	
<i>Юридический адрес организации (почтовый индекс, область, населенный пункт, улица, дом, офис)</i>	
<i>Фактический адрес организации (почтовый индекс, область, населенный пункт, улица, дом, офис)</i>	
<i>Контакты организации (рабочий телефон, факс, электронная почта)</i>	

Банковские реквизиты юридического лица (БИН, ИИК, БИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором юридическое лицо обслуживается	
Ф.И.О. первого руководителя организации	
Наименование должности руководителя	
Контакты руководителя (рабочий телефон, факс, электронная почта)	
Ф.И.О. бухгалтера организации	
Контакты бухгалтера (рабочий телефон, факс, электронная почта)	
Сведения об учредителях организации (ФИО учредителей / наименования организаций-учредителей)	
Деятельность юридического лица в соответствии с Уставом, количество штатных сотрудников	
Сведения о нахождении в Базе данных НПО	
Целевая аудитория/адресная группа (если применимо)	

2. Сведения об опыте волонтерской работы / реализации волонтерских проектов (для физических лиц, инициативных групп и неправительственных организаций)

№	Наименование проекта, цели, задачи, содержание	Сроки реализации	Достигнутые результаты	Затраченные ресурсы (финансовые, материальные, человеческие и т.д.)
1.				
2.				

3. Информация о проекте

1.	Название проекта (укажите название проекта на казахском и русском языках)	
2.	Направление проекта Выберите одно из приоритетных направлений общенационального проекта «Birgemiz: Taza Alem» в соответствии с п .4.2. настоящего Положения	
3.	Цель проекта	

	<i>Для чего нужен Ваш проект? Какую социальную проблему Вашего населенного пункта решит проект?</i>	
4.	Территория реализации проекта	
5.	Целевая группа проекта <i>Кто получит пользу от Вашего проекта?</i>	
6.	Планируемый количественный охват целевой группы <i>Сколько человек получат пользу от Вашего проекта? Укажите конкретное число</i>	
7.	Краткое описание деятельности по проекту. Перечень мероприятий по проекту <i>Что Вы будете делать для реализации проекта? Как вы будете это делать? Какие мероприятия будете проводить?</i>	
8.	Партнеры по проекту <i>С кем Вы будете реализовывать проект? Чью помощь просить? Кого привлекать? Какие организации и учреждения Вы планируете привлечь в качестве партнеров? (Укажите наименования партнеров)</i>	
9.	Ожидаемые результаты и социальный эффект проекта <i>Что Вы получите в итоге? Какую пользу принесет Ваш проект для местного населения? Какие изменения произойдут в Вашей местности после проведения проекта?</i>	
10.	Общая стоимость проекта (в тенге) <i>Сколько денег Вам нужно для реализации проекта?</i>	
11.	Устойчивость проекта <i>Сможете ли Вы продолжить проект после завершения финансирования? Как Вы планируете продолжить проект?</i>	
12.	Информирование общественности <i>Как люди узнают о Вашем проекте? Где Вы будете размещать информацию о проекте? (По возможности укажите наименования).</i>	
13.	Риски социального проекта <i>Какие риски могут повлиять на ход и результат проекта? Как Вы планируете снизить вероятность и</i>	

	<i>минимизировать такие последствия?</i>				
14.	План реализации проекта				
	№	Действие / мероприятие	Планируемые сроки	Участники	Ответственный член группы
	1	2	3	4	5
15.	Бюджет проекта				
	№	Статья расходов	Кол-во ед.	Цена	Сумма
	1	2	3	4	5

К заявке должны быть приложены следующие документы:

- сопроводительное письмо о представлении заявки на участие в конкурсе с подписью: для физических лиц – в свободной форме, для юридических лиц – на официальном бланке организации с печатью;
- рекомендательные письма (при наличии);
- презентация проекта, видео о проекте (при наличии).

После объявления итогов конкурса, потенциальные грантополучатели должны предоставить следующие документы:

Для физических лиц, инициативных групп:

- сканированная версия удостоверения личности;
- сканированная версия справки с банка с подписью и печатью о наличии 20-значного номера счета;
- сведения из налогового органа об отсутствии в Реестре должников;
- детальный план реализации проекта;
- детальную смету по проекту.

Для неправительственных организаций:

- сканированная версия устава организации, утвержденного в установленном законодательством порядке;
- сканированная версия учредительного договора, в случае если устав не содержит сведения об учредителях или составе учредителей;
- сканированная версия свидетельства/справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
- сканированная(-ые) версия(-и) справки(-ок) банка или филиала банка с подписью и печатью, в котором обслуживается организация (i) о наличии банковского счета и (ii) об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств, выданной не ранее одного месяца, предшествующего дате завершения конкурса;

- сканированная версия справки установленной формы соответствующего налогового органа об отсутствии налоговой задолженности и задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям более чем за три месяца, предшествующих дате подачи заявки. Справка должна быть получена не раньше чем за 10 дней до даты подписания договора;

- детальный план реализации проекта;
- детальную смету по проекту.

ФОРМА ОЦЕНКИ ПРОЕКТА

Шкала оценки соответствия критерию: 0-5 баллов (целые числа):			
Номер заявки:		0 баллов	не соответствие
Направление проекта:		1-2 балла	слабое соответствие
ФИО члена Комиссии:		3 балла	удовлетворительное соответствие
Подпись:		4 балла	хорошее соответствие
Дата:		5 баллов	отличное соответствие

№ п/п	Критерии оценки	Оценка (0-5 баллов)	Взвешенные баллы (оценка*удельный вес критерия в %)
6.	Вовлеченность населения в волонтерскую деятельность		
7.	Соответствие потребностям целевой аудитории и эффективность решения задач региона		
8.	Системность и жизнеспособность проекта в будущем		
9.	Четкость и рациональность плана исполнения проекта		
10.	Разумность и обоснованность бюджета		
	Общая сумма взвешенных баллов:		

**Если у вас нет группы в FACEBOOK и
бизнес профиля Instagram**



Поиск



Главная

Найти друзей

Создать



Лента новостей



Messenger

Watch

Интересное

Добро пожаловать

Группы

Страницы

Мероприятия

Сборы пожертвов...

Создать публикацию

Что у вас нового, Оксана?



Фото/видео



Отметить др...



Чувства/дей...



Дополнить историю

Поделитесь фото, видео или напишите что-нибудь



Русский · English (US) · Türkçe ·
Español · Português (Brasil)

Конфиденциальность · Условия
использования · Реклама ·
Выбор рекламы [D] · Файлы cookie · Ещё ·
Facebook © 2020



Создать



Страница

Общайтесь и делитесь с клиентами или поклонниками



Реклама

Рекламируйте компанию, бренд или организацию



Группа

Найдите людей с общими интересами



Мероприятие

Соберайте людей вместе на публичных или закрытых мероприятиях

Создать Страницу

Представьте себя, свою компанию или инициативу международному сообществу пользователей Facebook. Чтобы начать, выберите категорию Страницы.



Компания или бренд

Продемонстрируйте свои продукты и услуги, представьте свой бренд и расширьте охват клиентов на Facebook.

Начать



Сообщество или публичная личность

Установите связь и делитесь материалами с людьми из вашего сообщества, организации, команды, группы или клуба.

Начать

	Компания или бренд	Сообщество или публичная личность
Краткое описание	✓	✓
Сайт.	✓	✓
Услуги	✓	✓
Оценки и обзоры	✓	✓
По эл. почте	✓	✓
По телефону	✓	✓
Адрес	✓	
Карта	✓	
Посещения	✓	

Компания или бренд

Page name

Категория



Адрес

Номер телефона (необязательно)

- Не показывать адрес. Показать только то, что компания находится в этом городе и регионе.

При создании Страницы на Facebook необходимо соблюдать Правила для Станиц, групп и мероприятий.

[Продолжить](#)



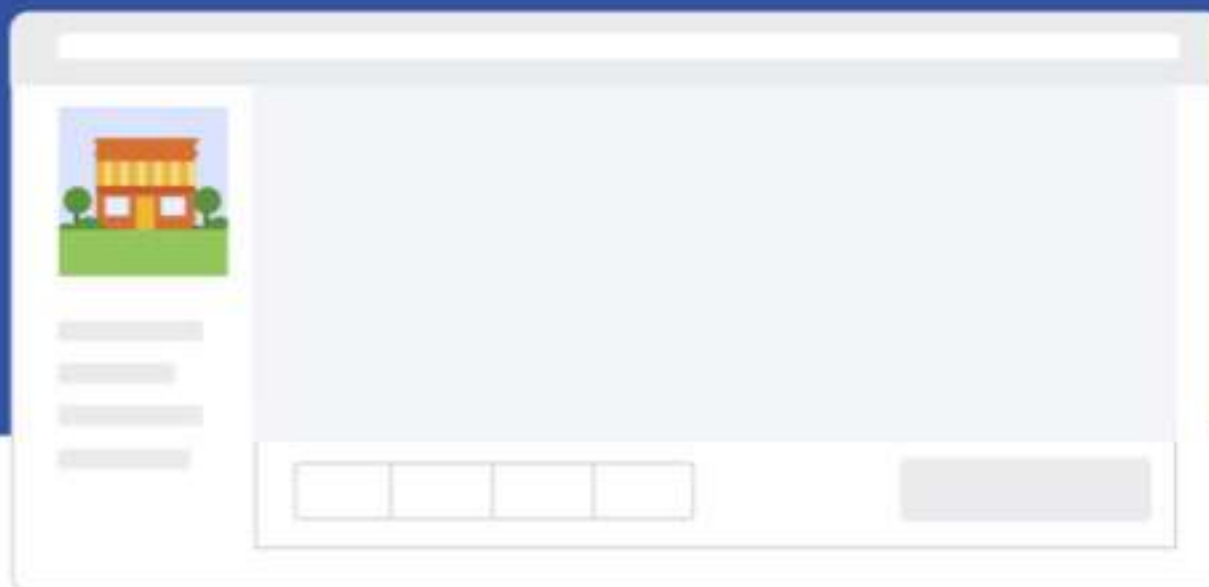
Сообщество или публичная личность

Установите связь и делитесь материалами с людьми из вашего сообщества, организации, команды, группы или клуба.

[Начать](#)


Добавьте фото профиля

Помогите людям найти Страницу — добавьте фото.



Шаг 1 из 2

Пропустить

 Загрузить фото профиля



Тест 123

Создайте @имя_пользователя для Страницы

Главная

Публикации

Мероприятия

Ещё

Продвигать

Посетить Центр рекламы

Нравится Подписаться Поделиться

[+ Добавить кнопку](#)

Автоматически отвечайте на новые сообщения

Настройте автоматические ответы в Messenger, чтобы оставить хорошее впечатление о своей Странице. Вы можете поприветствовать посетителей, поделиться информацией о Странице или сообщить, что сейчас вас нет на месте.



Включить моментальные ответы

Отправляйте моментальные ответы людям, когда они пишут вашей Странице впервые.



Включить сообщение для статуса "Нет на месте"

Автоматически отвечайте людям, которые связываются с вами в Messenger, когда вас нет на месте. Сообщите, что вы сейчас не можете ответить, и укажите, когда они могут ожидать ответ. Вы можете запланировать определенные часы, когда эти сообщения будут автоматически отправляться, если на Странице появится статус "Нет на месте".



Оценки пока нет



Прозрачность Страницы

Ещё

Facebook показывает информацию, которая поможет вам лучше понять цель Страницы. Просматривайте действия людей, которые управляют контентом и публикуют его.

Страница создана 12 февраля 2020 г.

Русский · English (US) · Türkçe · Español · Português (Brasil)



Конфиденциальность · Условия использования · Реклама · Выбор рекламы > · Файлы cookie · Ещё

Facebook © 2020

Общие	Статус Страницы	Страница опубликована	Редактировать
Информация о Странице 5	Публикации посетителей	Все могут делать публикации на Странице. Все могут добавлять фото и видео на Страницу.	Редактировать
Обмен сообщениями	Аудитория Ленты новостей и статус публикаций	Возможность сузить потенциальную аудиторию Ленты новостей и ограничить видимость ваших публикаций отключена	Редактировать
Шаблоны и вкладки	Репосты публикаций и историй	Репосты публикаций в истории включены	Редактировать
Авторство публикации	Сообщения	Люди могут отправлять личные сообщения моей Странице.	Редактировать
Уведомления	Метки	Только те, кто помогают управлять моей Страницей, могут отмечать опубликованные фото.	Редактировать
Расширенный обмен сообщениями	Другие люди отмечают эту Страницу	Люди и другие Страницы могут отмечать мою Страницу.	Редактировать
Роли на Странице	Геоданные Страницы для эффектов	Другие люди могут использовать геоданные моей Страницы для фото, а также рамок и эффектов для видео.	Редактировать
Люди и другие Страницы	Ограничения по странам	Страница видна всем.	Редактировать
Предпочитаемая аудитория Страницы	Возрастные ограничения	Страница видна всем.	Редактировать
Разрешения	Модерация Страницы	На Странице не блокируется ни одно слово.	Редактировать
Брендовый контент +	Фильтр нецензурных выражений	Отключен	Редактировать
Instagram	Рекомендации похожих Страниц	Укажите, можно ли рекомендовать вашу Страницу	Редактировать
Показано	Обновления Страницы	Обновления Страницы публикуются автоматически	Редактировать
Кросспостинг			
Входящие от Службы поддержки для Страниц			
История управления Страницей			

⚙️ Общие

✎ Информация о Странице **5**

✉ Обмен сообщениями

📄 Шаблоны и вкладки

✍ Авторство публикации

🔔 Уведомления

🗨 Расширенный обмен сообщениями

👤 Роли на Странице

👥 Люди и другие Страницы

👤 Предпочитаемая аудитория Страницы

🔍 Разрешения

🏷 Брендированный контент **+**

📷 Instagram

★ Показано

🔗 Кросспостинг

📧 Входящие от Службы поддержки для Ст

Управление Instagram на Facebook



Охватите больше людей, которым интересна ваша деятельность, подключив аккаунт Instagram к вашей Странице Facebook. После подключения аккаунта вы получите дополнительные функции для взаимодействия с аудиторией на Facebook и в Instagram.

Подключитесь к Instagram

[Подключить аккаунт](#)

Когда вы подключите аккаунт Instagram, другие люди, управляющие Страницей, смогут делать в нем публикации и выполнять другие действия. [Подробнее](#)



Отвечать на комментарии и сообщения в папке "Входящие"

Администраторы, редакторы и модераторы вашей Страницы могут читать комментарии в Instagram и сообщения в Direct, а также отвечать на них с ПК и в приложении Pages Manager.



Создавать рекламные объявления для Instagram на Facebook

Администраторы, редакторы, модераторы и рекламодатели могут создавать на Facebook рекламные объявления, появляющиеся в Instagram, и оставлять ссылки на аккаунт Instagram.

Instagram

Номер телефона, имя пользователя ил...

Пароль

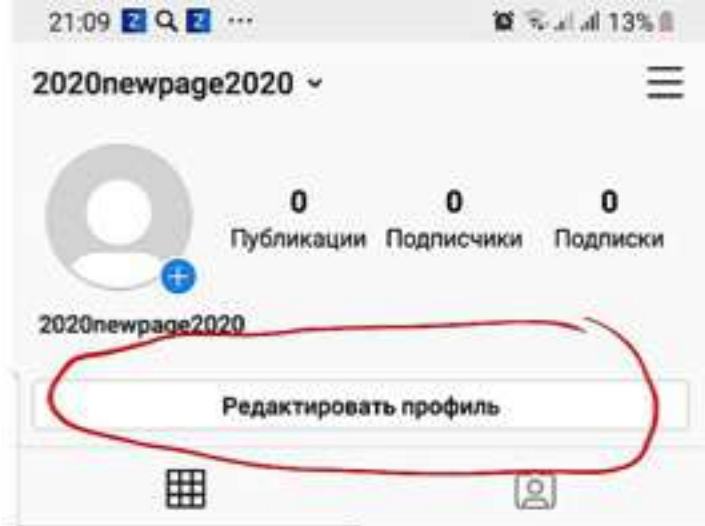
Войти

ИЛИ

 **Войти через Facebook**

[Забыли пароль?](#)

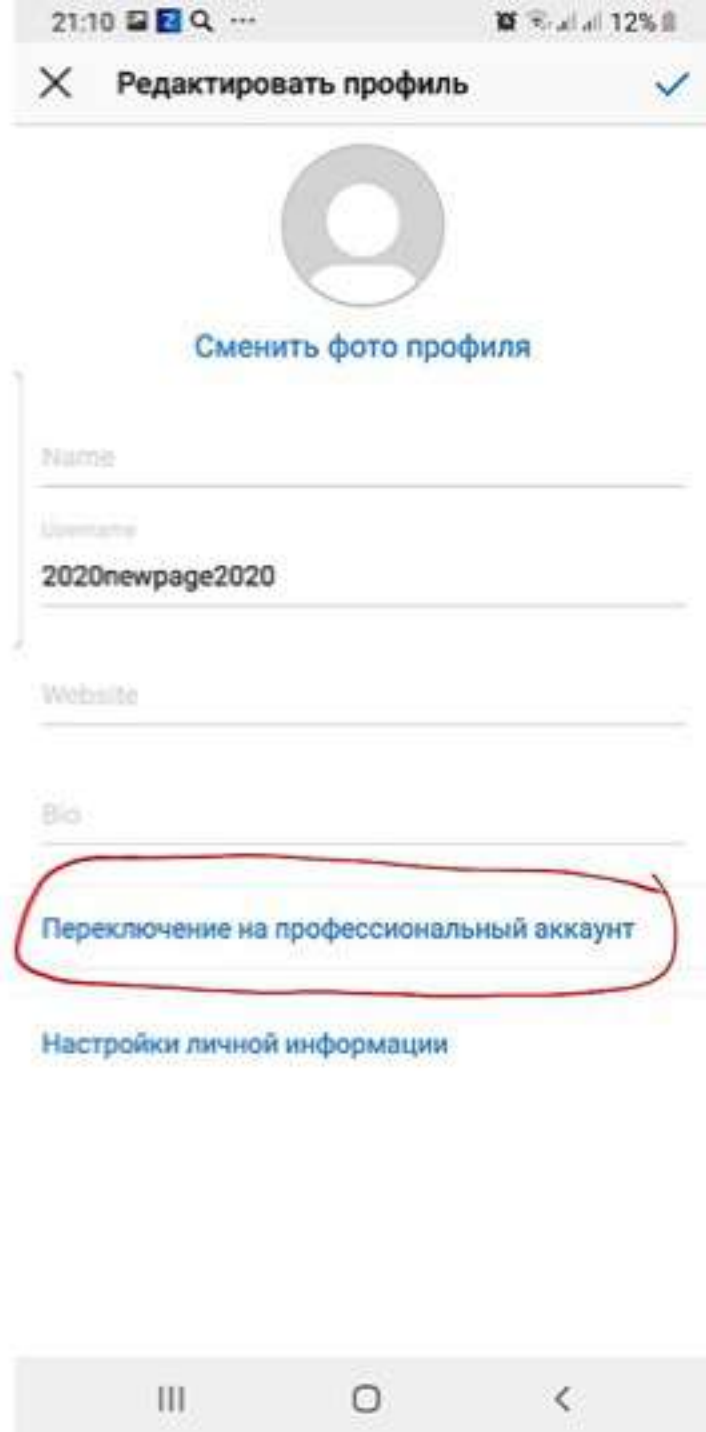
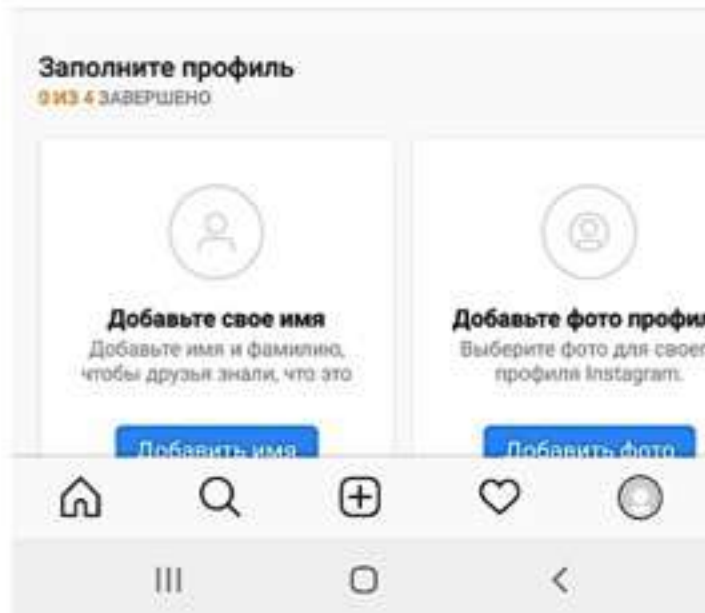
Как перейти на бизнес профиль Instagram



Профиль

Фото и видео, которыми вы поделитесь, будут отображаться в вашем профиле.

[Поделитесь своим первым фото или видео](#)



← Что из перечисленного описывает ва...

Бизнес

Подходит для магазинов, местных компаний, брендов, организаций и поставщиков услуг.

**Узнайте больше о своих подписчиках**

Получите доступ к статистике о ваших подписчиках и сведениям о результативности ваших публикаций.

**Увеличьте охват клиентов**

Создавайте промоакции в Instagram, чтобы охватывать больше клиентов и развивать свою компанию.

**Новые способы связи**

Добавьте кнопку "Связаться" в ваш профиль, чтобы людям было проще связаться с вами.

Автор

Подходит для публичных личностей, создателей контента, артистов и лидеров мнений.

Далее

**Выберите категорию**

Выберите категорию, которая лучше всего описывает ваш род занятий. Вы сможете показывать ее в профиле по своему желанию.



Поиск категорий

Рекомендуется

Личный блог

Товар/услуга

Искусство

Музыкант/группа

Покупки и розничная торговля

Здоровье/красота

Продуктовый магазин

Готово



Проверьте контактную информацию

Информация о способах связи будет показана в профиле, чтобы другие люди могли связаться с вами. Вы можете отредактировать или удалить эту информацию в любое время.

Общедоступная информация о компании

✉ Электронный адрес компании

☎ KZ +7 | Номер телефона компании

📍 Адрес компании

Новые кнопки и ссылки в вашем профиле позволят клиентам отправлять вам электронные письма, звонить и получать информацию о том, как добраться до вашей компании.

Далее

Не использовать мою контактную информацию



✕ Редактировать профиль ✓



Сменить фото профиля

Name

Username

2020newpage2020

Website

Bio

Общедоступная информация о компании

Страница

Тест 123

Категория

Общее дело

Способы связи

Показ в профиле

Показана вся информация

Настройки личной информации



Связываем с ФБ

Если нет рекламного аккаунта

Переходим на страницу

<https://www.facebook.com/ads/manager>

Настройка рекламного аккаунта

ID рекламного аккаунта

1261014357417467

Название рекламного аккаунта

Сафина Кусаинова

Часовой пояс

(GMT -08:00) America/Los_Angeles

[Изменить часовой пояс](#)

Валюта

Доллар США (USD)

[Изменить валюту](#)

Цель рекламной деятельности

- Да, я покупаю рекламу в деловых целях
- Нет, я покупаю рекламу не в деловых целях

Название компании

Введите название...

Введите свое собственное имя, если у вас нет названия компании

Адрес компании

Вы заявляете, что этот рабочий адрес — основное место, где вы ведете бизнес.

Адрес 1

Адрес 2

Изменить валюту



При выборе новой валюты или часового пояса будет создан новый рекламный аккаунт. Ваш старый рекламный аккаунт будет по-прежнему отображаться, но он будет закрыт. Все объявления, созданные при помощи этого аккаунта, будут остановлены.

Валюта

Доллар США (USD) ⇅

Часовой пояс

(GMT+06:00) Asia/Almaty ⇅

Отмена

Создать аккаунт

Как загрузить пользовательскую аудиторию в ФБ

Facebook Audience Insights interface. The top navigation bar includes the Facebook logo, the text "Аудитория", a search bar with the placeholder "Поиск", and notification, settings, and help icons. Below this is a main menu with five categories: "План", "Создание и управление", "Измерения и отчетность", "Ресурсы", and "Настройки".

План	Создание и управление	Измерения и отчетность	Ресурсы	Настройки
Статистика аудитории Креативный центр	Ads Manager Campaign Manager Публикации Страницы Панель приложений Помощь по рекламе приложений Автоматические превью Качество аудитории	Отчеты по рекламе Тесты и результаты Attribution Monetization Manager Analytics Events Manager Пиксели Офлайн-события События в приложениях Специально настроенные конверсии Партнерские интеграции	Аудитории Изображение Каталог Адреса точек Безопасность бренда	Настройки Биллинг

Наведите курсор, чтобы видеть больше в любой колонке.

Создано на базе информации, предоставленной и собранной в рекламе.

Аудитория

Определите аудиторию для своей рекламы. [Подробнее](#)

Создайте новую аудиторию

Используйте сохраненную аудиторию ▾

Индивид. настроенная аудитория ⓘ

Добавьте созданную ранее пользовательскую или похожую аудиторию

Исключить | Создать ▾

Пользовательская аудитория
Охватите людей, которые уже взаимодействовали с вашей компанией.

Похожая аудитория
Охватите новых людей на Facebook, которые похожи на самые ценные ваши аудитории.

Местоположение ⓘ

Место:

• Казахстан

Возраст ⓘ

18 - 65+

Пол ⓘ

Лица любого пола

Детальный таргетинг ⓘ

Все демографические данные, интересы и модели поведения

[Показать дополнительные параметры ▾](#)

Сохранить эту аудиторию

Или

<https://business.facebook.com/adsmanager/audiences>

Создать пользовательскую аудиторию



Использовать собственные источники



Сайт



Список клиентов



Действия в
приложении



Действия офлайн

Использовать источники Facebook



Видео



Бизнес-профиль
Instagram



Форма генерации
лидов



Мероприятия



Instant Experience



Страница Facebook



Список клиентов

Создайте аудиторию, используя информацию о существующих клиентах. Данные хешируются перед загрузкой и не сохраняются после ее завершения.

Требуется:

Файл .CSV или .TXT

Отмена

Подготовьте список клиентов

Your customer list is a CSV or TXT file that contains information used to build your audience. Identifiers in your customer list are used to match with Facebook users. The more identifiers you provide, the better the match rate.

Include at least one main identifier ⓘ

Эл. адрес

Номер телефона

Идентификатор рекламодателя на мобильном устройстве

Идентификатор пользователя приложения Facebook

ID пользователя Страницы Facebook

Имя

Фамилия

Include more identifiers ⓘ

Город

Регион/область

Страна

Почтовый индекс

Дата рождения

Год рождения

Пол

Возраст

Добавьте информацию о ценности, чтобы вы могли создать похожую аудиторию на основе ценности ⓘ

Ценность клиента



Скачать шаблон списка



Посмотреть правила форматирования



Импортировать из MailChimp



Your Customer List Information Is Hashed

Перед тем, как отправить ваш список на Facebook для создания аудитории, мы применяем к нему криптографическую защиту. Это называется хеширование: личные данные преобразуются в рандомизированный код, и обратный процесс становится невозможно.

[Подробнее](#)

Назад

Next

Подготовьте список клиентов

Your customer list is a CSV or TXT file that contains information used to build your audience. Identifiers in your customer list are used to match with Facebook users. The more identifiers you provide, the better the match rate.

Include at least one main identifier 

Эл. адрес

Номер телефона

Эл. адрес

Правила форматирования

Электронные адреса принимаются в отдельных столбцах (до трех столбцов). В каждой ячейке можно указывать только один электронный адрес во всех универсальных форматах.

Примеры

Emily@example.com

John@example.com

Helena@example.com

Заголовок столбца

email

email	phone	id	name
emily@example.com	1234567890	1234567890	Emily
john@example.com	1234567890	1234567890	John
helena@example.com	1234567890	1234567890	Helena

Если вы используете стандартные заголовки столбцов в нашем формате, мы сможем автоматически определить личные данные, хешировать их, а затем сопоставить их с пользователями Facebook. Также вы можете использовать собственные столбцы, но вам нужно будет сопоставить их вручную перед загрузкой списка.

Дата рождения

создать похожую



Your Customer List Information Is Hashed

Перед тем, как отправить ваш список на Facebook для создания аудитории, мы применяем к нему криптографическую защиту. Это называется хеширование: личные данные преобразуются в рандомизированный код, и обратный процесс становится невозможно

[Подробнее](#)

Назад

Next

Create an Audience From a Customer List



Подготовьте список клиентов

Your customer list is a CSV or TXT file that contains information used to build your audience. Identifiers in your customer list are used to match with Facebook users. The more identifiers you provide, the better the match rate.

include at least one main identifier

Эл. адрес Номер телефона

Идентификатор **Номер телефона**

Правила форматирования
Даже если все номера из одной страны, они должны содержать коды стран, чтобы их можно было использовать для поиска совпадений. Например, номер телефона США должен начинаться с единицы. Принимается до трех номеров телефонов в отдельных столбцах. Можно использовать знаки препинания.

Примеры
1(222)333-4444
001(222)333-4444
+12223334444

Заголовок столбца
phone

Скачать шаблон

Посмотреть пример

Импортировать файл

phone	name	email	city
1(222)333-4444	John Doe	john.doe@example.com	New York
001(222)333-4444	Jane Smith	jane.smith@example.com	Los Angeles
+12223334444	Bob Johnson	bob.johnson@example.com	Chicago

Если вы используете стандартные заголовки столбцов в нашем формате, мы сможем автоматически определить личные данные, хешировать их, а затем сопоставить их с пользователями Facebook. Также вы можете использовать собственные столбцы, но вам нужно будет сопоставить их вручную перед загрузкой списка.



Your Customer List Information Is Hashed

Перед тем, как отправить ваш список на Facebook для создания аудитории, мы применяем к нему криптографическую защиту. Это называется хеширование: личные данные преобразуются в рандомизированный код, и обратный процесс становится невозможно.

[Подробнее](#)

Назад

Next

Выбрана достаточно широкая аудитория.

10 000 человек

результаты 33

Вместо того чтобы предоставлять вам и вашим клиентам персональные данные, мы предоставляем

Ваше имя

чтобы максимально защитить вашу информацию. Мы применяем к ней криптографическую защиту. Это называется хеширование: личные данные преобразуются в рандомизированный код, и обратный процесс становится невозможно.

Важно: если вы используете нестандартные заголовки столбцов, вам нужно будет сопоставить их вручную перед загрузкой списка.

Подготовьте список клиентов

Your customer list is a CSV or TXT file that contains information used to build your audience. Identifiers in your customer list are used to match with Facebook users. The more identifiers you provide, the better the match rate.

Include at least one main identifier ⓘ

Include more identifiers ⓘ

Добавьте информацию о ценности, чтобы вы могли создать похожую аудиторию на основе ценности ⓘ



Скачать шаблон списка



Посмотреть правила форматирования



Импортировать из MailChimp



Your Customer List Information Is Hashed

Перед тем, как отправить ваш список на Facebook для создания аудитории, мы применяем к нему криптографическую защиту. Это называется хеширование: личные данные преобразуются в рандомизированный код, и обратный процесс становится невозможным.

[Подробнее](#)

Назад

Next

Create an Audience From a Customer List



В вашем списке есть столбец для данных о ценности клиентов?

Ценность клиентов — это связанное с клиентами значение ценности, основанное на том, как часто они приобретают товары или услуги вашей компании, и какие суммы при этом тратят. Добавив в свой список клиентов столбец ценности, позже вы сможете создать похожую аудиторию на основе ценности и начать поиск людей, похожих на ваших самых ценных клиентов.

email	phone	age	value
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----

- Yes**
Включить данные о ценности клиентов в список клиентов
- No**
Продолжить работу со списком клиентов, не включая данные об их ценности

Назад

Next



Требования для использования пользовательских аудиторий

- ✓ Чтобы использовать пользовательские аудитории, вы должны быть рекламодателем, агентством или поставщиком данных, действующим от лица рекламодателя, или партнером, работающим с API Marketing или API Custom Audiences.
- ✓ Advertisers and those who run ads on their behalf are ultimately responsible for acknowledging their permission to share and use people's data.
- ✓ You are accepting terms on behalf of **Challenge street workout KZ**

Нажимая "Принимаю", вы принимаете Custom Audience terms.

[Принять](#)

[Показать дополнительные параметры](#)

Create an Audience From a Customer List

**1** Добавление списка клиентов[Показать
советы](#)

Перед загрузкой вашего списка убедитесь, что у вас достаточно личных данных, указанных в правильном формате. Список должен быть сохранен как файл CSV или TXT.

[Скачать шаблон списка \(.csv\)](#) Добавить список в формате CSV или **TXT**

Перетащите сюда свой файл или [Загрузить файл](#)

 Скопируйте и вставьте**2** Назовите свою аудиторию

34

[X Добавить описание](#)[Отмена](#)[Назад](#)[Далее](#)[Сохранить эту аудиторию](#)

Create an Audience From a Customer List

**1** Добавление списка клиентов[Показать
советы](#)

Перед загрузкой вашего списка убедитесь, что у вас достаточно личных данных, указанных в правильном формате. Список должен быть сохранен как файл CSV или TXT.

[Скачать шаблон списка \(.csv\)](#)

Добавить список в формате CSV или **TXT**

 111.txt

Скопируйте и вставьте

2 Назовите свою аудиторию

34

[X Добавить описание](#)[Отмена](#)[Назад](#)[Далее](#)

Create an Audience From a Customer List



4 Просмотрите и сопоставьте свои данные

Показать
советы

Для загрузки данных выполните их сопоставление. Перед загрузкой данные хешируются. Подробнее.

Сопоставлен и будет загружен 1 столбец. Исправьте ошибки, прежде чем продолжить.

Номер телефона

✔ Сопоставлено (1)

⚠ Требуется действия (0)

Сопоставление столбца с идентификатором ⓘ	Правила форматирования ⓘ	Пример ⓘ
+77011606038 +77789659191 +77018887162	✔ Номер телеф... ▼ Даже если все номера из одной страны, они должны содержать коды стран, чтобы их можно было использовать для поиска...	1(222)333-4444 001(222)333-4444 +12223334444

Отмена

Назад

Загрузить и создать

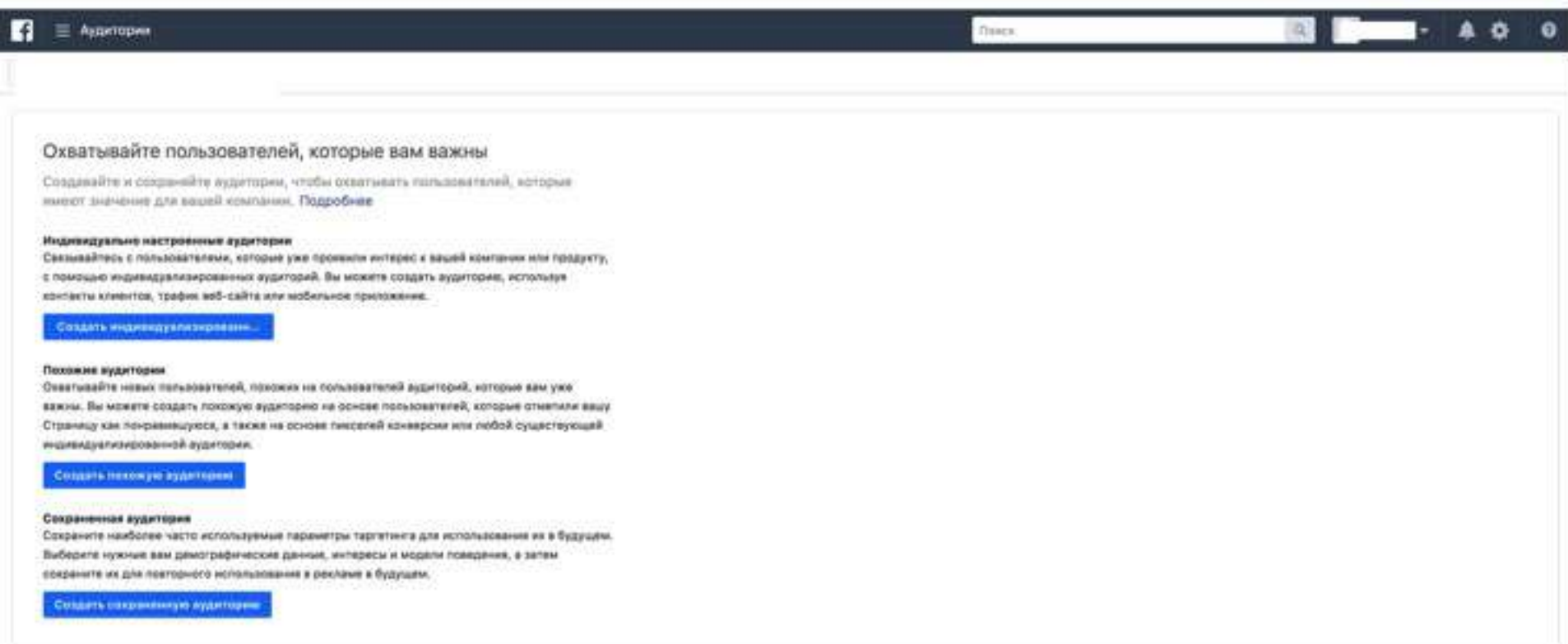
Обзор аккаунта **Компания** Группы обязанностей Объявления

Добавить
 Обновить
 Удалить
 Правки

Проверить настройки
 Свойства
 Разрешимость
 Разброс
 Отчеты

Название задания	Статус задачи	Виджет	Разрешение	Оквот	Положи	Цена за разрешение	Потребление суток	Закрытие
<input type="checkbox"/> Оквот	+ Не разрешено	Используется 0...	Оквот	—	—	—	0,00 \$	Используется
<input type="checkbox"/> Разрешено 1 человек <input type="checkbox"/>			—	Разрешено	0,00 \$	0,00 \$	Всего разрешено	

Если у вас не настроен бизнес менеджер то выйдет данная страница



Facebook interface showing the 'Аудитории' (Audiences) section. The page title is 'Аудитории'. The main heading is 'Охватывайте пользователей, которые вам важны'. Below this, there are three sections: 'Индивидуально настроенные аудитории', 'Похожие аудитории', and 'Сохраненная аудитория'. Each section has a brief description and a blue button to create the audience.

Аудитории

Поиск

Охватывайте пользователей, которые вам важны

Создавайте и сохраняйте аудитории, чтобы охватывать пользователей, которые имеют значение для вашей компании. [Подробнее](#)

Индивидуально настроенные аудитории

Связывайтесь с пользователями, которые уже проявили интерес к вашей компании или продукту, с помощью индивидуализированных аудиторий. Вы можете создать аудиторию, используя контакты клиентов, трафик веб-сайта или мобильное приложение.

[Создать индивидуализированную...](#)

Похожие аудитории

Охватывайте новых пользователей, похожих на пользователей аудиторий, которые вам уже важны. Вы можете создать похожую аудиторию на основе пользователей, которые отметили вашу Страницу как понравившуюся, а также на основе пикселей конверсии или любой существующей индивидуализированной аудитории.

[Создать похожую аудиторию](#)

Сохраненная аудитория

Сохраните наиболее часто используемые параметры таргетинга для использования их в будущем. Выберите нужные вам демографические данные, интересы и модели поведения, а затем сохраните их для повторного использования в рекламе в будущем.

[Создать сохраненную аудиторию](#)

Это значит надо создать
Business Manager