

«Өнімді инновацияларды ынталандыру» жобасын іске асыру жөніндегі нұсқамаға
9-қосымша

**«Өнімді инновацияларды ынталандыру» жобасының
Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға
арналған гранттық бағдарлама бойынша нұсқаулық.
А грант түрі.**

Астана қ., 2018 ж.

Мазмұны

1. Анықтамалар.....	3
2. Жалпы ережелер	5
3. А грант түрінің сипаттамасы: Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттар.....	7
3.1 Конкурс қатысушылары үшін шарттар	7
3.2 Қаржыландыру	8
4. Іріктеу жүргізу тәртібі.....	10
4.1 Өтінім беру процесі	10
4.2 Плагиатты анықтау үшін ғылыми жұмыстарды тексеру:.....	10
4.3 Әкімшілік талаптарға сәйкестігін тексеру	10
4.4 Өтінімдердің сапасын бағалау.....	11
5. Грант туралы келісімге қол қою процедурасы.....	12
6. Мониторинг.....	14
6.1 Қаржылық есептілік.....	14
6.2 Техникалық есеп	15
6.3 Экологиялық есеп	16
6.4 Кіші жобаларды мониторингтеу.....	16
6.5 Грант қаражатын жұмсауды тоқтата тұру тәртібі.....	17
6.6 Грантты тоқтату	17
6.7 Грантты жабу тәртібі.....	17
6.8 Қаржылық процедуралар	17
6.9 Экологиялық басқару	18
1-қосымша.....	19

1. Анықтамалар

1. **Жоба** - «Өнімді инновацияларды ынталандыру» жобасы Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 2 ақпандағы №450-V Заңымен ратификацияланған 2015 жыл 9 маусымдағы №8463-KZ Қазақстан Республикасы (ҚР) мен Халықаралық қайта құру және даму банкінің (ХҚҚДБ) арасындағы Қарыз туралы келісім (Қарыз туралы келісім) шеңберінде әзірленген жоба;

2. **Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттық бағдарлама** - кейінгі коммерцияландыру мақсатында технологияларды өндіріске енгізу және/немесе нарыққа шығару әлеуетімен, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды (ҒЗТҚЖ) жүргізуді конкурстық іріктеу және қаржыландыру арқылы адами капиталды жетілдіру бағдарламасы;

3. **Инновация** («Осло нұсқамасы») - бұл қолданысқа жаңа немесе анағұрлым жақсартылған өнімді (тауарды немесе қызметті) немесе процесті, іскерлік практикаға, жұмыс орындарын ұйымдастыруға немесе сыртқы байланыстарға жаңа маркетингтік әдісті немесе практиканы енгізу;

4. **Коммерцияландыру** - Қазақстан Республикасының «Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің нәтижелерін коммерцияландыру туралы» Заңына сәйкес, ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет нәтижелерін коммерцияландыру ретінде табыс табуға бағытталған нарыққа жаңа немесе жақсартылған тауарлар, үдерістер және қызметтерді шығару мақсатында зияткерлік қызметті қосқанда, ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық нәтижелерін практикалық қолдануға қатысты қызмет;

5. **Ғылым комитеті** - Қазақстан Республикасының Білім және ғылым Министрлігінің Ғылым Комитеті

6. **Ғылым және коммерцияландыру жөніндегі халықаралық кеңес** (әрі қарай - ҒКХК) - азақстан Республикасының 2016 жылғы 2 ақпандағы №450-V Заңымен ратификацияланған 2015 жыл 9 маусымдағы №8463-KZ Қазақстан Республикасы (ҚР) мен Халықаралық қайта құру және даму банкінің (ХҚҚДБ) арасындағы Қарыз туралы келісімге сәйкес Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің астындағы тәуелсіз консультациялық орган. ҒКХК, Жобаның гранттық бағдарламалары шеңберінде өтінімдерді іріктеу, ғылыми прогрессті және гранттық бағдарламалардың жетістіктерін бағалауды қосқанда, Жобаны іске асырудағы барлық ғылыми мәселелер бойынша әдістемелік басшылықты қамтамасыз етеді.

7. **Грант** - ҒЗТҚЖ жүргізу үшін берілетін ақысыз және қайтарылмайтын негізде берілетін бюджеттік және (немесе) бюджеттен тыс қаражат;

8. **Грант алушы** - конкурстық негізде іріктелген және грант берілген заңды тұлға. Грант алушы берілетін қаражаттарды пайдалануға жауапты және грант аясындағы іс-шараларды орындау бойынша Ғылым комитетіне есеп береді;

9. **Өтінім беруші** - Қазақстан Республикасының аумағында қызметін жүзеге асыратын, осы Нұсқаулыққа сәйкес грантқа өтінім берген заңды тұлға (егер үміткер Қазақстаннан тыс жерде оқитын немесе жұмыс істейтін болса, Өтінім беруші отандық тұрмыстық ұйым болуы тиіс);

10. **Үміткер** – тағылымдамадан өтуге жіберілген жеке тұлға.

11. **Өтінім** - гранттық қаржыландыруды алу үшін үміткердің конкурсқа беретін ұсынысы (конкурстық құжаттамасы);

12. **Кіші жоба** - грант алушы конкурстық іріктеуден өткеннен кейін және Жобаның қаражаты есебінен қаржыландырылатын Грант туралы келісімге қол қойған соң іске асыратын біліктілікті арттыру және коммерцияландыру әлеуетімен сапалы ғылыми-зерттеу жұмысын жүргізуге бағытталған іс-шаралар жиынтығы;

13. **Грант туралы келісім** - Ғылым комитеті мен грант алушы арасындағы кіші жобаны іске асыру үшін гранттық қаржыландыру туралы келісім;

14. **Мониторинг акті-** ЖБТ қызметкерлері және/немесе ҒКХК мүшелері жүргізетін, кіші жобаны іске асыру нәтижелері көрсетілген және одан әрі қаржыландыруға негіз бодатын кіші жобаны бағалау құжаты.

15. **Технология** - жаңа немесе жақсартылған тауарлар, жұмыстар және қызметтерді алуға мүкіндік беретін, бірыңғай өндірістік циклде жұмыс істейтін процесс және (немесе) жабдық кешені;

16. **Өтінім сараптамасы** - мүдделі тараптардың арнайы білімді қажет ететін сұрақтарға жауап алу үшін тартылатын ғылыми қызмет және ҒҒТҚН коммерцияландыру саласында тәжірибесі бар ҒКХК мүшелері жүргізетін кіші жобаларды іске асыру мүміндіктері және перспективаларын бағалауға қатысты қызмет.

17. **Жіберуші ұйым** – Қазақстан Республикасының аумағында қызмет ететін және үміткерді «Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттық бағдарлама» аясында жіберетін ғылыми-зерттеу ұйымы (егер үміткер Қазақстан Республикасында оқитын немесе жұмыс істейтін болса отандық ұйым, ал егер Үміткер Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде жұмыс оқитын немесе жұмыс істейтін болса, шетелдік ұйым).

18. **Қабылдаушы ұйым** - «Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттық бағдарлама» аясында Гранттың орындалуын қамтамасыз ететін Өтінім берушіні уақытша қабылдайтын заңды тұлға (егер үміткер Қазақстан Республикасында оқитын немесе жұмыс істейтін болса отандық ұйым, ал егер Үміткер Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде жұмыс оқитын немесе жұмыс істейтін болса, шетелдік ұйым).

19. **ҰМҒТСО** - «Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы» АҚ.

20. **Қазақстан Республикасының резиденті** - Қазақстан Республикасының азаматтығы бар жеке тұлға немесе Қазақстан Республикасында тұруға рұқсаты (ықтиярхат) бар жеке тұлға немесе Қазақстан Республикасында тіркелген, ұлттық заңнама толығымен қолданылатын заңды тұлға.

21. Ғылыми-зерттеу ұйымы - қызметі ғылыми, ғылыми-техникалық және инновациялық қызметті жүзеге асыру, сондай ақ зияткерлік меншік құқығын іске асыру және ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар болып табылатын заңды тұлға.

22. **Ғылыми-зерттеу жұмысы** (бұдан әрі - ҒЗЖ) - қолда бар білімді кеңейту және жаңа білім алу, ғылыми гипотезаларды тексеру, табиғат пен қоғам дамуының заңдылықтарын анықтау, жобаларды ғылыми жинақтау, ғылыми негіздеу мақсатында ғылыми ізденім, зерттеулер жүргізу, эксперименттер жүргізуге байланысты жұмыс;

23. **Ғылыми зерттеулер** - ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің нәтижелеріне қол жеткізу үшін ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-конструкторлық және технологиялық жұмыстар шеңберінде, тиісті ғылыми әдістер және құралдар арқылы ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің субъектілері жүргізетін қолданбалы, іргелі, стратегиялық ғылыми зерттеулер;

24. **Портал** – пайдаланушылар мен деректер қорының арасында әрекет ететін бағдарламалық компоненттердің жүйелік, құрылымдық көпдеңгейлі бірлестігі (portal.frip.kz).

25. **Жобаны басқару тобы** (бұдан әрі - ЖБТ) – Жобаны күнделікті басқаруға жауапты орган.

26. **Табиғатты қорғау жөніндегі іс-шаралардың негіздемелік жоспары** (бұдан әрі - ТҚІНЖ) қаржыландыруға ұсынылатын Кіші жобаларды экологиялық бағалау құралы және тапсырыс берушінің (алдын ала бағалаудан соң) кешенді экологиялық тексеруді жүргізу үшін нұсқаулығы болып табылады.

2. Жалпы ережелер

1. Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттық бағдарлама бойынша нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 2 ақпандағы «2015 жылғы 9 маусымдағы №8463-KZ Қазақстан Республикасы мен Халықаралық Қайта құру және Даму Банкі арасындағы Қарыз туралы келісімді (Өнімді инновацияларды ынталандыру) ратификациялау туралы» заңына, 2016 жыл 25 ақпандағы «Өнімді инновацияларды ынталандыру» жобасын іске жөнінде нұсқамаға сәйкес әзірленді.

2. Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттық бағдарламаның мақсаты жетекші әлемдік білім беру, ғылыми және өндірістік ұйымдардың әлеуетін Қазақстан Республикасының кадрларды дайындау, біліктілігін арттыру және қайта даярлау саласындағы өнеркәсіптік және инновациялық әлеуетін дамытуда, сондай-ақ бірлескен ғылыми зерттеулерді жүргізу, ғылыми әзірлемелерді өндіріске енгізуде пайдалану.

3. Гранттық бағдарламаның міндеттері:

- ғылымның, өндірістің (ҚР өнеркәсіптік мекемелерінің инженер-зерттеушілерін, конструкторларды және жобалаушыларды даярлау) дамуын қамтамасыз ететін жоғары білімнің техникалық мамандықтары бойынша фундаменталды дайындықты дамытуға жәрдемдесу;
- отандық зерттеулердің экономиканың нақты секторының қажеттіліктеріне бағдарлануы;
- өндірісте зерттеу және даму епартаменттерін құру арқылы зерттеулер мен инновацияларды ынталандыруға жағдайлар жасау;
- Қазақстанның ғылыми-зерттеу институттарының, академиялық институттарының жетекші шетелдік ұйымдармен және университеттермен серіктестіктерін дамыту және одан әрі қолдау.

4. Гранттар Қазақстан Республикасы Үкіметінің жанындағы Жоғары ғылыми-техникалық комиссия және Қазақстан Республикасы Президентінің 2017 жыл 31 қаңтардағы Жарғысында анықталған ғылыми-техникалық дамуының басым бағыттары тұрғысынан Қазақстанның болашағына қатысты стратегиялық мәселелерге жүгінетін Кіші жобаларға берілетін болады (3.1 бөлімнің 3-бөлімшесіндегі әкімшілік критерийлерге сәйкес келмейтін зерттеулерді қоспағанда):

- Табиғи ресурстарды, оның ішінде су ресурстарын ұтымды пайдалану, геология, қайта өңдеу, жаңа материалдар мен технологиялар, қауіпсіз бұйымдар және құрылымдар;
- Ақпараттық, телекоммуникациялық және ғарыш технологиялары, жаратылыстану ғылымдары саласындағы ғылыми зерттеулер;
- Энергетика және машина жасау;
- Ауыл шаруашылығы өнімдерін, ауыл шаруашылығы мен қауіпсіздігін тұрақты дамыту;
- Өмір туралы ғылым және денсаулық сақтау;
- Ұлттық қауіпсіздік және қорғаныс;
- Сандық сервистер, 3D-принтинг, автоматтандыру, роботтандыру, жасанды интеллект, нанотехнология және big data («үлкен деректер»).

5. «Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттар» гранттық бағдарлама бойынша әрбір өтінім міндетті:

- нарыққа бағдарланған және ғылыми тұрғыдан бәсекеге қабілетті болуға;
- жергілікті немесе шетелдік коммерциялық компаниялармен зерттеулік серіктестіктерді құру мүмкіндіктерін қосқанда, Қазақстанның ағымдағы және болашақтағы ғылыми, экономикалық және индустриалдық дамуы үшін өзекті болуға;
- мультидисциплинарлы зерттеулер жүргізуге әлеуеті мен қызығушылығы бар;
- университеттерде, орта мектептерде және жұртшылық арасында ақпараттандыру жұмыстары бойынша ұсыныстарды қамтуға;

- ЖІН, Сатып алу жөніндегі нұсқаулықта және ТҚІНЖ-де көзделген қағидалар және ресімдерге сай іріктелуі, бағалануы және іске асырылуы тиіс.

3. А грант түрінің сипаттамасы: Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттар

3.1 Конкурс қатысушылары үшін шарттар

1. А грант түрі: Зерттеушілерге арналған стипендиялық бағдарлама Қазақстаннан тыс жерлердегі жетекші орталықтарда (ҒЗТКЖ-мен жұмыс істейтін университеттер немесе ҒЗИ) немесе, егер Үміткер Қазақстаннан тыс жерде жұмыс істейтін немесе оқитын болса, Қазақстан аумағында зерттеулерді аяқтау арқылы қазақстандық зерттеушілерге тиімді гранттар беруге бағытталған.

2. А грант түрі бойынша мақсатты топ - Қазақстанда немесе шетелде (тек қана Қазақстан Республикасының резиденттері) докторантура бағдарламасы бойынша оқитын немесе оқуын жақында аяқтаған зерттеушілерге арналған ғылыми-зерттеу ұйымдары.

3. Ұсыныстар төмендегі бекітілген әкімшілік критерийлер бойынша қарастырылады:

- **Үміткер келесі критерийлердің біреуіне сәйкес болуы тиіс:**
 - техникалық, жаратылыстану және медициналық ғылымдар саласында докторантура (PhD) бағдарламасының 1 курсы аяқтаған докторанттар (өтінім берген кезде);
 - техникалық, жаратылыстану және медициналық ғылымдар саласында PhD дәрежесін алғанына 5 жылдан аспаған (өтінім беру кезде);
- **Гранттық бағдарламаға (А грант түрі) қатысу үшін Өтінім беруші:**
 - қабылдаушы шетелдік мекемеде (немесе Өтінім беруші шетелде оқитын немесе жұмыс істейтін жағдайда жергілікті қабылдаушы мекемеде) болу уақытында Үміткер жұмыс істейтін болатын ҒЗТКЖ және/немесе ҒЗЖ болуы тиіс;
 - ұсынылған зерттеу және/немесе технологияның әлеуетін және оның дайындығын, сондай-ақ, қажет болса, жіберуші ұйымнан қосымша зерттеулер жүргізу қажеттілігін сипаттайтын қолдау хатын (еркін түрде жазылған) ұсынуы тиіс;
 - жергілікті өндірістік ұйымнан зерттеу жобасына және/немесе¹ Үміткерді оқытудағы мүдделілігі туралы хатты ұсынуы тиіс (хатта ұсынылып отырған зерттеу және/немесе технологияның нақты қолданылу аясы, сондай-ақ, ақшалай түрдегі жыл сайынғы экономикалық болжамдар көрсетілуі тиіс);
 - кіші жобаның тақырыбы осы Нұсқаулықтың 2-бөліміне сәйкес басым бағыттарға сәйкес болуы тиіс;
 - жөнелтуші ұйымнан және/немесе жергілікті өндірістік ұйымнан және/немесе жеке тұлғадан кіші жобаның жалпы сомасының кемінде 5%-ын қоса қаржыландыруының болуы (кепілдік хатының болуы);
 - қабылдаушы ұйым озық орталық болып табылуы тиіс ²(егер Үміткер Қазақстаннан тыс шетелде жұмыс істейтін немесе оқитын болса, жіберуші ұйым озық орталық болып табылуы тиіс);
 - 4.2-бөліміне сәйкес, ҰМҒТСО АҚ-дан ҒЗЖ-да плагиаттың жоқтығы туралы анықтаманы ұсыну, өзінің жұмыстарын қоспағанда;

¹ Жергілікті өндірістік мекеме ұсынылып отырған зерттеу және/немесе технологияның қызмет аясына бағытталуы тиіс.

² Озық орталықтар болып табылады:

ЖОО үшін 2018 жылда QS World University Rankings by Subject рейтингінде 100-орыннан (қосқанда) төмен емес - <https://www.topuniversities.com/subject-rankings/2018>;

ҒЗИ үшін Ranking WEB of research centers рейтингінде 500-орыннан төмен емес <http://research.webometrics.info/en/world>;

- Үміткердің сөзсіз шақырылуын растайтын құжаттарды³ көшірмелерін немесе жоспарланған зерттеудің мерзімдері, құны (есептеулері ашық жазылған) көрсетілген қабылдаушы ұйыммен келісімшартты ұсыну тиіс; Қабылдаушы топтың және/немесе жетекшінің біліктілігі кіші жобаның саласына сәйкес болуы керек;

- осы нұсқаулықта (мемлекеттік және/немесе орыс және ағылшын тілдерінде) көрсетілген тілдердегі өтінімнің болуы.

• **Келесі өтінімдер қабылданбайды:**

- темекі, алкоголь өнімдерін шығару және/немесе сату, құрал-жарақ және оқ-дәріге, ойын бизнесі және екі мақсатты тауарлар, ядролық байыту бойынша зерттеулерге қатысты өтінімдер.

- мәжбүрлеп қоныс аударумен байланысты өтінімдер;

- ТҚІНЖ-ге сәйкес, «А санаты» ретінде жіктелуі мүмкін өтінімдер; Алдын ала экологиялық бағалау нысаны Өтінімнің бөлігі болып табылады және міндетті түрде толтырылуы тиіс;

- Қызметі ТҚІНЖ-дегі Дүниежүзілік банк қаржыландырмайтын бағыттар тізімінде көрсетілген өтінімдер;

4. Өтінімдер әкімшілік критерийлерге сәйкес келмеген жағдайда, өтінімдерді ЖБТ қабындамайды.

3.2 Қаржыландыру

5. Грант қаражатынан қаржыландырылады:

- жеке шәкіртақы үміткер зерттеу жүргізу үшін баратын елде тұруға байланысты айына 1 000 000 (бір миллион) теңгеге дейін барлық тұрмыстық шығындарды қамтиды (елдің түзету коэффициенті есептелінеді⁴);

- көліктік шығындар, виза алу, міндетті сақтандыру шығындарын қосқанда 500 000 (бес жүз мың) теңгеге дейін;

- отбасылық жәрдемақы 170 000 (жүз жетпіс мың) теңгеге дейін, егер зерттеушімен бірге оның асырауындағы отбасы мүшелері баратын болса (тек жұбайы және кәмелет жасқа толмаған балалары үшін);

- патенттер мен басылымдарға шығындар 2 000 000 (екі миллион) теңгеге дейін (патентке өтінім беру, патент алуға қатысты шығындар, бұл орайда, тек кіші жобаның тақырыбына жататын патенттік өтінімдерді төлеуге және ғылыми зерттеулер нәтижелерін Web of Science Core Collection нөлдік емес импакт-факторы бар журналдарда және/немесе Scopus-та индексацияланатын процентилі кем дегенде 25% журналдарда жарияланған/қарастырылуға жіберілген ғылыми жарияланымға байланысты шығындарды төлеуге рұқсат етіледі).

Егер ақша қаражаты жетпеген жағдайда, бұл санаттарды қоса қаржыландыру есебінен қаржыландыруға болады.

6. Қоса қаржыландыру есебінен қаржыландырылады:

- қабылдаушы ұйымға сыйақы төлеу, шығын материалдарын төлеу, жабдықтарды жалға алу, кіші жобаны іске асыру кезінде туындайтын барлық салықтар мен алымдар және кіші жобаны іске асыруға байланысты басқа да шығындар;

³³ Сөзсіз шақыру дегеніміз - тағылымдаманың барлық жағдайларын, соның ішінде қабылдаушы елдегі медициналық жағдай мен тілді (тағылымдаманың тілі) білуді ескеретін қабылдаушы тараптан шақыру.

⁴ Есептеу үшін "Horizon 2020" бағдарламасының коэффициенттері пайдаланылады http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/wp/2016_2017/main/h2020-wp1617-msca_en.pdf, 71-72 бет.

7. Кіші жобаны іске асырудың нәтижесінде келесі негізгі міндетті тиімділік көрсеткіштері (МТК) орындалуы тиіс:

- орындалған эксперимент немесе сынақ (сынақ актісін ұсынумен), егер бұл іс-шара Іске асыру жоспарында көзделген болса жүзеге асырады (2-қосымша);
- тіркеу нөмірін бере отырып РСТ (Патенттік кооперация туралы шарт) рәсіміне сәйкес патентті өнертабысқа халықаралық өтінімді беру және РСТ (Патенттік кооперация туралы шарт) рәсіміне сәйкес патент алу, егер бұл іс-шара Іске асыру жоспарында (2-қосымша) қарастырылған болса;
- Web of Science Core Collection нөлдік емес импакт-факторы бар журналдарда және/немесе Scopus-та индексиацияланатын процентиі кем дегенде 25% журналдарда жарияланған/қарастырылуға жіберілген ғылыми жарияланым;
- әзірленген бағдарламалық жасақтама (егер кіші жоба ақпараттық технологиялар саласында болса);
- кіші жоба бойынша әзірленген бизнес-жоспар және/немесе коммерцияландыру стратегиясы.

8. Кіші жобаны іске асыру аяқталғаннан кейін, жоғарыда аталған көрсеткіштердің біреуі орындалмаған жағдайда, гранттық сома толығымен қайтарылуы тиіс.

9. Гранттың максималды сомасы (қоса қаржыландыруды есептемегенде) 17 000 000 (он жеті миллион) теңгені құрайды.

10. Кіші жобаның максималды ұзақтығы 12 (он екі) айдан аспауы тиіс⁵.

⁵ Кіші жобаның тиімділіктің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізуі мүмкін болмаған жағдайда ҒКХК келісімімен кіші жобаны, қаржыландыруды ұлғайтпай, Грант туралы келісімде белгіленген мерзімде, алайда 2020 жылдың 31 желтоқсаны мерзімінен асырмай, 6 айға дейін ұзарту мүмкін. Ұзартуға сұрауды Грант алушы кіші жоба аяқталғанға дейін кемінде 4 ай бұрын жіберуі тиіс. Мұндай ұзарту тек бір рет мүмкін.

4. Іріктеу жүргізу тәртібі

4.1 Өтінім беру процесі

1. Ашық конкурс өткізу үшін бұқаралық ақпарат құралдарында ақпарат жарияланады, Жобаның және ҚР БҒМ ҒК сайттарында конкурстың шарттары сипатталған хабарландыру жарияланады. Одан кейін кем дегенде 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде Порталда мемлекеттік және/немесе орыс және ағылшын тілдерінде өтінімдер қабылданады. Бәсекеге қабілетті ортаны қамтамасыз ету және ұсыныстардың санын көбейту үшін, сондай-ақ өтінімдерді беруге байланысты техникалық проблемалар туындаған жағдайда ҚР БҒМ ҚР өтінім беру мерзімін ұзартуға құқылы.

2. Өтінім беруші Өтінімді portal.frip.kz Порталы арқылы онлайн жібереді. Онлайн-өтінім келесі негізгі бөлімдерден тұрады:

- Өтінім берушінің және Үміткердің жеке мәліметі көрсетілген бөлім;
- ұсынылған ғылыми зерттеу және/немесе технология туралы мәлімет көрсетілген бөлім;
- қабылдаушы ұйым туралы мәлімет көрсетілген бөлім;
- қаржылық жоспар және іске асыру жоспары көрсетілген бөлім;
- қоршаған ортаны қорғау тіралы бөлім;
- зияткерлік меншік туралы бөлім

3. Өтінім хабарландыруда көрсетілген мерзімге дейін толығымен толтырылуы және portal.frip.kz онлайн платформасына жүктелуі керек (2 қосымша - Өтінім формасы).

4. Өтінім беруші келесі шарттарды орындағанда ғана Өтінім қарастыруға жіберілді деп саналады:

- жеке кабинетте барлық міндетті жолдарды мемлекеттік және/немесе орыс және ағылшын тілдерінде толтырса (міндетті жолдар «*» белгісімен белгіленген). Өтінімді толтыру деңгейін қадағалауға ыңғайлы болу үшін, Өтінім берушінің жеке кабинетінде әрбір бөлімнің және Өтінімнің өзінің толтыру статусы бойынша графикалық шкала енгізілген;
- Өтінімді мемлекеттік немесе орыс және ағылшын тілдерінде толтыру 100%-ға тең болғанда, «Жіберу» батырмасын басу арқылы өтінімді қарауға жіберген кезде.

4.2 Плагиатты анықтау үшін ғылыми жұмыстарды тексеру:

5. Гранттық бағдарлама өтінімдер аясында ҰМҒТС АҚ-ның ішкі нормативті құжатына сәйкес, плагиат және басқа да бұзушылықтарды анықтау үшін ғылыми құжаттар мен автордың дербестік дәрежесін талдау процедурасынан өтуі тиіс.

6. «Антиплагиат» бағдарламасы арқылы ғылыми жұмыстарды сараптау нәтижелері бойынша бекітілген үлгідегі анықтама шығарылады, оны өтінім шеңберінде ЖБТ-ға өткізу қажет.

4.3 Әкімшілік талаптарға сәйкестігін тексеру

7. Өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған соң, ЖБТ барлық электрондық өтінімдерді әкімшілік критерийлерге тексереді. **3-бөлімнің 3.1-бөлімшесі 3-тармағында көрсетілген іріктеу критерийлері пайдаланылады.** Одан әрі бағалауға тек барлық белгіленген әкімшілік критерийлерге сай келетін Өтінімдер ғана жіберіледі. Әкімшілік критерийлерге тексеру мерзімі он жұмыс күнінен аспауы тиіс.

4.4 Өтінімдердің сапасын бағалау

8. Өтінімдер экологиялық скрининг процедурасынан өтеді, және әрбір өтінімге конкурс аяқталған күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде ТҚІНЖ-ге сәйкес экологиялық санат (А, В +, В-, С) беріледі.

9. Өтінімдердің сапасын ҒКХК мүшелері Іріктеу әдістемесіне (1-қосымша) сәйкес бағалайды. Іріктеу критерийлеріне сәйкес сапаны бағалау зерттеу мазмұны және кіші жобаны сәтті іске асыру әлеуеті бойынша сарапшылық бағалаудан тұрады. Бағалауда ұсынылатын гранттық бағдарламаның мақсаты мен міндеттері есепке алынады. ҒКХК жүргізетін сараптама мерзімі ҒКХК-ға өтінімдер жіберілген күннен бастап 30 (отыз) жұмыс күнінен аспауы тиіс.

10. Сапаны бағалау ҒКХК мүшелерімен 1-қосымшаға сәйкес барлық іріктеу критерийлері негізінде жүргізіледі. Баға ҒКХК-ның әрбір мүшесі Порталдағы жеке кабинетінде дайындаған түсініктемелермен толықтырылуы қажет. Бағалау нәтижесі бойынша, өтінімдердің сараланған тізімі құрылады. Өтінімдерді саралау Іріктеу әдістемесіне сәйкес есептелетін орташа баллға сай жасалады. 50 (елу) немесе одан артық балл жинаған өтінімдер ҒКХК-мен қаржыландыруға ұсынылған болып саналады. Жеңімпаздар түпкілікті тізімі ҒКХК мүшелері ұсынған сараланған тізім негізінде он жұмыс күні ішінде Ғылым комитетінің бұйрығымен бекітіледі. Бұл ретте Ғылым комитеті зерттеудің және қаржыландырудың қайталануын анықтаған жағдайда, Өтінімді немесе кіші жобаны қабылдамауға құқылы. Ғылым комитеті ҒКХК қаржыландыруға ұсынған өтінімдерді қабылдамаған жағдайда Өтінім берушілерге және Дүниежүзілік банкке себептерін көрсете отырып ресми хат жіберіледі.

11. Іріктеу нәтижелері бойынша, Ғылым комитеті жеңімпаздар тізімін бекіткен соң максимум бір жұмыс күні ішінде ЖБТ жеңімпаздар тізімін Жобаның сайтында жариялайды.

12. Жеңімпаздар тізімі бекітілген соң максимум бір жұмыс күні ішінде конкурстың барлық қатысушыларына конкурс нәтижелері туралы хабарлама жіберілетін болады және бағалау нәтижелері (ҒКХК түсініктемелері) туралы ақпарат әрбір Өтінім берушінің Порталдағы жеке кабинетінде көрсетілетін болады.

5. Грант туралы келісімге қол қою процедурасы

1. Грант алушы өтінімге сәйкес Грант туралы келісімнің (3-қосымша) типтік формасын толтырады. Іске асыру, қаржыландыру жоспарларына өзгерістер енгізілген жағдайда, Грант алушы мемлекеттік немесе орыс және ағылшын тілдерінде ҒКХК-ға толық негіздемесін жібереді. Бұл өзгерістер толық негіздеме жіберілген күннен бастап максимум 10 жұмыс күні ішінде ҒКХК-мен келісіледі.

2. Келісім ЖБТ-мен келісіледі;

3. Өтініш негізінде экологиялық скрининг жүргізіледі және әрбір өтінімге ТҚІНЖ-ге сәйкес экологиялық санат (А, В +, В-, С) беріледі (осы Нұсқаулықтың 6.9-бөлімін қараңыз);

4. Грант алушы құжаттардың толық пакетін өткізген соң, максимум 5 жұмыс күні ішінде ЖБТ Келісімді ҚР БҒМ Ғылым комитетіне қол қоюға өткізеді.

5. Келісім жобасын әзірлеу кезінде Грант алушы келесі сәттерді ескеруі қажет:

• *1-қосымша «Іске асыру жоспары» бойынша:*

Іске асыру жоспары — бұл қосымшада кіші жобаны іске асыру шеңберінде жүзеге асырылатын іс-шаралардың әдіснамасы мен толық жоспары сипатталуы тиіс. Кіші жобаның шеңберінде жүзеге асырылатын іс-шаралардың атауын, қызмет мерзімін көрсету қажет.

Жұмыс жоспары кіші жобаның орындалу барысын мониторингтеу үшін пайдаланылатын негізгі тиімділік көрсеткіштерінің (НКТ) жоспарланған міндетті және қосымша жетістіктерін қамтуы тиіс (міндетті негізгі тиімділік көрсеткіштері 3.2-бөлімнің 7-бөлімшесінде көрсетілген).

• *2-қосымша «Кіші жобаның қаржылық жоспары»:*

Өтінімдегі қаржылық жоспар, негіздеме мен коммерциялық ұсыныстарды қоса тіркеп, кіші жобаның (гранттық және қоса қаржыландыру) шығындарының толық сипаттамасынан тұруы тиіс.

а) Шәкіртақы зерттеушілердің 12 (он екі) айға дейінгі мерзімде өмір сүру және тұрғын орын бойынша шығындарды жабады. Шәкіртақының сомасы «Horizon 2020» бағдарламасы бойынша түзету коэффициенттеріне сәйкес теңгеде есептелінеді және ай сайын мынадай соманы құрайды:

- PhD докторанттар, постдокторанттар үшін шәкіртақының сомасы 1 000 000 (бір миллион) теңгені құрайды;

- Отбасылық жәрдемақы 170 000 (жүз жетпіс мың) теңгеге дейін, егер зерттеушімен бірге оның асырауындағы отбасы мүшелері баратын болса (тек жұбайы және кәмелет жасқа толмаған балалары үшін);

б) Көліктік шығындар, виза алу шығындарын, міндетті сақтандыру шығындарын қосқанда 500 000 (бес жүз мың) теңгеге дейін;

с) Патенттер мен басылымдарға шығындар 2 000 000 (екі миллион) теңгеге дейін (патентке өтінім беру, патент алуға қатысты шығындар, бұл орайда, тек кіші жобаның тақырыбына жататын патенттік өтінімдерді төлеуге және ғылыми зерттеулер нәтижелерін Web of Science Core Collection нөлдік емес импакт-факторы бар журналдарда және/немесе Scopus-та индексацияланатын процентілі кем дегенде 25% журналдарда жарияланған/қарастырылуға жіберілген ғылыми жарияланымға байланысты шығындарды төлеуге рұқсат етіледі).

д) Қабылдаушы ұйымға сыйақы төлеу, шығын материалдарын төлеу, жабдықтарды жалға алу, кіші жобаны іске асыру кезінде туындайтын барлық салықтар мен алымдар және кіші жобаны іске асыруға байланысты басқа да шығындар;

6. Келісімге қол қоюдан бұрын Грант алушы:

- a) грант қаражатын аудару үшін екінші деңгейдегі банкте есеп айырысу шотын ашуы тиіс; шот ұлттық валютада ашылады. Бұл шоттан гранттық қаражаттың жұмсалуды тек ақшалай емес түрде жүргізілуі тиіс;
- b) қоса қаржыландыру үшін жеке есеп айырысу шотын ашуы тиіс. Осы есеп-айырысу шотына Өтінім берушінің жеке қаражаты және/немесе инвестордың қоса қаржыландыру қаражаты аударылады. Келісімге қол қоюдан бұрын, Өтінім беруші бұрын жарияланған қоса қаржыландыру сомасының бар екенін растайды. Инвестор тарапынан қоса қаржыландыру енгізілген жағдайда, Өтінім беруші мен серіктеспен арасында берілген өтінімге сәйкес қоса қаржыландыру сомасы және мерзімдері көрсетілген серіктестік туралы шарт жасалынады (еркін формада). Қоса қаржыландыруды беру мерзімінің орындалмауы Келісімді бұзу үшін негіз болып табылады. Бұл шоттан қаражаттың жұмсалуды тек ақшалай емес түрде жүргізілуі тиіс;

7. Жоғарыда аталған іс-шараларды жүзеге асыруға Жобаның ресми сайтында жеңімпаздар тізімі жарияланған күннен бастап он жұмыс күнінен аспайтын уақыт бөлінеді. Жоғарыда аталған шарттардың орындалмауы Келісімге қол қоюдан бас тартуға негіз болып табылады.

8. Грант алушы конкурстың жеңімпазы деп танылғаннан кейін, ЖБТ-ға келесі құжаттарды тапсыру керек:

- a) Өтінім берушінің құқықтық құжаттары (қолы қойылмаса жарғының, заңды тұлғаны тіркеу туралы куәліктің, егер Грантқа туралы келісімге бірінші тарафадан басқа тұлға қол қоятын болса, бұйрық немесе қол қою құқығы⁶на сенімхаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі)
- b) Грант алушының шоттарының бар екендігі және оның қоса қаржыландыру қаражатының есеп айырысу шотында Өтінімде көрсетілген көлемдегі қаражаттың бар екендігі туралы банктің анықтамасы. Егер өтінімде мерзім көрсетілмеген болса, қоса қаржыландыру қаражатын Грант туралы келісімге қол қоюдан бұрын жіберу қажет. Егер серіктес қаражатты транштармен беретін болса, нақты мерзімдер көрсетілген Инвестициялау шартын беру қажет.
- c) Кандидаттың жеке куәлігінің нотариалды расталған көшірмесі⁵.
- d) Кандидаттың білім туралы дипломының нотариалды расталған көшірмесі және олардың ағылшын тіліндегі нотариалды расталған аудармалары⁵
- e) Үміткердің туу туралы және некесі туралы куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмелері (қажет болған жағдайда)⁵.
- f) тағылымдаманың барлық жағдайларын ескерілген Өтінім беруші мен үміткер арасындағы келісімшарттың нотариалды куәландырылған көшірмесі⁵.
- g) жұмыс орнынан немесе оқу орнынан анықтама және олардың ағылшын тіліндегі нотариалды расталған аудармалары⁵.

9. Грант алушы және ҚР БҒМ Ғылым комитеті Келісімге Грант алушыға оның жеңімпаз деп танылғаны туралы хабарлама жіберілген күннен бастап 20 жұмыс күні ішінде қол қоюға тиіс.

10. Келісім осы Нұсқаулықтың 3-қосымшасына сәйкес белгіленген нысанда жасалынады. Келісімге мемлекеттік немесе орыс тілдерінде үш данада қол қойылады.

⁶ Құжаттар Қазақстан Республикасының лицензиясы бар нотариуспен расталуы тиіс.

6. Мониторинг

1. Кіші жобаны іске асыру барысында Грант алушы ЖБТ-ға үш түрлі есеп тапсыруы тиіс: техникалық, қаржылық және экологиялық (экологиялық есепті В экологиялық санатындағы кіші жобалар тапсырады).

2. Ағымдағы қаржылық есептер тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі айдың оныншы күнінен кешіктірмей тапсырылады. Барлық қаржылық ақпарат, оның ішінде гранттық есебінен және қоса қаржыландыру есебінен жасалатын шығындар мемлекеттік немесе орыс тілінде ұлттық валютамен (теңгемен) көрсетілуі тиіс.

3. Қорытынды қаржылық есеп кіші жоба аяқталған соң, он жұмыс күні ішінде тапсырылады.

4. Техникалық, қаржылық және экологиялық есептер ЖБТ-ның тексеруіне Портал арқылы қабылданады. Ағымдағы қаржылық есептерге міндетті түрде растайтын құжаттардың электрондық нұсқалары қоса тіркеледі.

6.1 Қаржылық есептілік

5. Қаржылық есеп мынадай нысандардан тұрады:

- a) «Грант қаражатын және қоса қаржыландыру қаражатын пайдалану туралы есеп» нысаны;
- b) «Шығындардағы сәйкессіздік туралы есеп» нысаны;
- b) «Банктік шоттың жай-күйі туралы есеп» нысаны;
- d) Түсіндірме жазба.

6. Қаржылық есептің мұқаба бетінде келесі ақпарат көрсетілуі тиіс:

- Есептің түрі (ағымдағы немесе қорытынды);
- Есепті кезең (есепті кезеңнің басталу және аяқталу күні);
- Кіші жобаның толық атауы;
- Грант алушының атауы.

7. Қаржылық жоспарға түсіндірме жазбада мынадай мәліметтер көрсетіледі:

- грант қаражатын игеру бойынша жүргізілген операциялардың сипаттамасы;
- шығындардың санаттары бойынша гранттық қаражаттың игерілмеуінің негізгі себептері;
- бір операция үшін қайталап төлеудің себептері, қаражатты қайтару себептері және т.б.

8. Түсіндірме жазбаға Грант алушы қол қояды.

9. Шетел валютасында сатып алынған тауарлардың, жұмыстардың және қызметтердің құны екінші деңгейдегі қызмет көрсетуші банктің төлем жасалған күндегі нақты бағамы бойынша теңгемен көрсетіледі.

10. Есептегі барлық құжаттар шығын категориялары бойынша топтастырылады және келісімшарттың көшірмесімен басталып, төлем құжаттарының көшірмелерімен аяқталып, жоғарыдағы ретте тігіледі.

11. Төменде қаржы есептілігіне көшірмелері тіркелуі тиіс шығындар категориялары бойынша құжаттардың тізімі көрсетілген:

a) *Санат 1. Шәкіртақы*

Бұл санат бойынша зерттеу үшін нақты пайдаланған уақыт үшін шәкіртақы және отбасылық жәрдемақы төленеді.

Шәкіртақы және отбасылық жәрдемақыны төлеу бойынша келесі құжаттардың көшірмелері тапсырылуы тиіс:

- шәкіртақының немесе жәрдемақының төленгенін растайтын, шәкіртақының берілгені туралы банктің таңбасы бар төлемдік тапсырмалар;

b) *Санат 2. Көлік шығындары*

Бұл санат бойынша мынадай құжаттардың көшірмелері ұсынылады:

- жол жүру құжаттарының көшірмелері, визаны ресімдеу үшін алымдарды төлеу туралы түбіртектер, міндетті сақтандыруды төлеу туралы түбіртектер және сапарға байланысты басқа да шығындар.

- банктің белгісі бар төлемді тағайындау туралы төлемдік тапсырма.

c) *Санат 3. Патенттер мен басылымдарға шығындар (патентке өтінім беру, патент алуға қатысты шығындар, бұл орайда, тек кіші жобаның тақырыбына жататын патенттік өтінімдерді төлеуге және ғылыми зерттеулер нәтижелерін Web of Science Core Collection нәлдік емес импакт-факторы бар журналдарда және/немесе Scopus-та индексацияланатын процентілі кем дегенде 25% журналдарда жарияланған/қарастырылуға жіберілген ғылыми жарияланымға байланысты шығындарды төлеуге рұқсат етіледі).*

Бұл санат бойынша мынадай құжаттардың көшірмелері ұсынылады:

- екі тараптың да қолы қойылған және мөрі (бар болған жағдайда) басылған шарт;
- шот-фактура немесе инвойс;
- төлемді растайтын, төлемді тағайындау туралы банктің таңбасы бар төлемдік тапсырмалар;
- ұлттық немесе шетел валютасындағы есеп айырысу шотынан үзінді көшірме.
- мақаланың немесе басқа жарияланған материалдың көшірмесі, видеофильмнің дискі және т.б.

d) *Санат 4. Қабылдаушы ұйымға сыйақы төлеу, шығын материалдарын төлеу, жабдықтарды жалға алу, патенттерді тіркеу, жарияланымдар және кіші жобаны іске асыруға байланысты басқа да шығындар;*

Бұл санат бойынша мынадай құжаттардың көшірмелері ұсынылады:

- екі тараптың да қолы қойылған және мөрі (бар болған жағдайда) басылған шарт;
- шот-фактура немесе инвойс;
- төлемді растайтын, төлемді тағайындау туралы банктің таңбасы бар төлемдік тапсырмалар;
- ұлттық немесе шетел валютасындағы есеп айырысу шотынан үзінді көшірме.
- есепті кезеңде салықтарды аудару және шегерімдер туралы банктік таңба бар төлем тапсырмасы.

6.2 Техникалық есеп

12. Грант алушы техникалық есепті есепті кезең аяқталған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей жарты жылда бір рет тапсырады. Қорытынды техникалық есеп Кіші жобаны іске асыру мерзімі аяқталған күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде тапсырылады. Барлық техникалық есептер электронды және қағаз түрінде мемлекеттік немесе орыс тілдерінде және ағылшын тілінде тапсырылады.

13. Жартыжылдық және қорытынды техникалық есеп нәтижелерді объективті бағалау және қаржыландыруды жалғастыру туралы шешімді қабылдауға қажетті Кіші жобаны іске асыру туралы барлық тиісті техникалық ақпаратты қамтиды және төмендегі құрылымға сәйкес дайындалады:

«Әкімшілік мәлімет» бөлімі:

- Техникалық есептің түрі және күні (жартыжылдық, қорытынды).
- Есепті кезең.
- Кіші жобаның толық атауы: _____.
- Грант алушының аты-жөні.

«Нәтижелер туралы есеп» бөлімі:

- Жоспарланған нәтижелерге жету, жоспарланған іс-шараларға қол жеткізу, сандық және сапалық деректер түрінде түсініктемелер және негіздемемен.
- ҚОҚЖ ұстану (экологиялық санаттағы кіші жобалар үшін).
- Жоспарланбаған нәтижелер/ауытқулар/жаңалықтар, сандық және сапалық деректер түрінде түсініктемелер және негіздемемен.

«Қорытынды» бөлімі:

- Жеткізілген нәтижелердің тұрақтылығын және олардың іс жүзінде пайдалану мүмкіндігін талдау.
- Өзірленген технологияларды әрі қарай дамыту және енгізу перспективалары.
- Келесі есепті кезеңде кіші жобаның мақсаттарына жету перспективалары, негізгі табыс факторларын нақты көрсете және түсіндіре отырып.
- Жоспарланған іс-шараларға қажетті өзгертулер, себептерін түсіндіре отырып.

Қосымшалар:

- Кіші жобаның маңызды нәтижелеріне жетуінің, жүргізілген іс-шараларының, қызметтерінің құжаттық дәлелі, фотосуреттер, видео және т.б.

Орындалған іс-шаралардың нәтижелері техникалық есепте, сондай-ақ игерілген транш үшін қаржылық есептің түсіндірме жазбасында сипатталуы тиіс.

6.3 Экологиялық есеп

14. Экологиялық есеп есепті кезең аяқталған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде жылына бір рет тапсырылады. Экологиялық есепте Кіші жобаның ҚОҚЖ орындауы туралы ақпарат қамтылады және келесі мәліметті қамтиды:

- экологиялық мемлекеттік есеп;
- ауаның ластануын, төгінділерді азайту және қалдықтарды кәдеге жарату шаралары туралы;
- қауіпсіздік техникасын сақтау және еңбекті қорғау;
- Мониторинг жоспарын және Өсерін азайту жоспарын жүргізу.

15. Есептерді тапсырмау Келісім шарттарын бұзу болып саналады.

6.4 Кіші жобаларды мониторингтеу

16. Кіші жобаларды іске асыру кезінде ҒКХК ЖБТ-ның көмегімен Кіші жобалардың нәтижелеріне жету және гранттық қаражатты мақсатты пайдалануын мониторингтейді.

17. Осы Нұсқаулықта және Грант туралы келісімде баяндалған талаптарға, критерийлерге, ұйымдастырушылық іс-шараларға және операциялық процедураларға сәйкес, прогрессті мониторингтеуді қосқанда, барлық мәселелер бойынша әдістемелік басшылық ҒКХК-ға жүктеледі.

18. Грант алушының жұмысын ҒКХК жүргізеді, бұл мыналарды қамтиды:

- кіші жобалардың жетекшісі және қызметкерлерімен кездесулер (қажет болған жағдайда);
- техникалық есептерге талдамалық шолу.

19. Нәтижелілікті бағалау жарты жылда бір рет жүргізіледі. Кіші жоба аяқталған соң, ҒКХК Кіші жобаның нәтижелілігін қорытынды бағалайды. Техникалық мониторингінің нәтижесінде, ҒКХК Кіші жобаның жоспарларына түзетулер енгізуі мүмкін. ҒКХК-ның бағалау есептері Ғылым комитетіне тапсырылады (қажет болған жағдайда Дүниежүзілік Банкке). Бағалау нәтижелері негізінде ҒКХК кіші жобаны қаржыландыруды жалғастыру немесе тоқтата тұру туралы шешім қабылдайды.

20. ЖБТ кіші жобаның қаржылық мониторингі үшін жауапты болады.

21. Қаржылық есепті тексерудің нәтижелері бойынша есепті кезеңде игерілген қаражат бойынша осы Нұсқаулықтың 4-қосымшасына сәйкес қаржылық мониторинг акті (бұдан әрі - Мониторинг акті) әзірленеді.

22. Мониторинг актісінде грант және қоса қаржыландыру қаражаттары есебінен болған шығындар, қаржылық есеп бойынша растау құжаттары мен түсініктемелер тізімі көрсетіледі. Мониторинг актісінде көрсетілген барлық ескертпелер он жұмыс күні ішінде жойылуы тиіс. Ағымдағы қаржылық есепке растаушы құжаттардың барлық көшірмелері қоса тіркеледі. Қорытынды есеп есептілік нысандарының түпнұсқалары тіркелген күйде барлық құжаттардың көшірмелерін қамтиды және нөмірленген және тігілген күйінде ЖБТ-ға жіберіледі.

23. Қаржылық есептің қағаз нұсқасы Портал арқылы жіберілген есептің электронды нұсқаларына толық сәйкес келуі керек. Қаржылық есептің электрондық нұсқасы мақұлданғаннан кейін, оны өзгертуге тыйым салынады.

6.5 Грант қаражатын жұмсауды тоқтата тұру тәртібі

24. Ғылым комитеті келесі жағдайларда грант қаражатын міндетті түрде тоқтата тұру туралы хабарлама жібереді:

- a) ҒКХК-ның келісімімен, Грант алушының ҒКХК жүргізетін Кіші жобаны мониторингтеу барысында анықталған ескертпелерді жоюына дейін;
- b) ЖБТ ұсынуы бойынша, Қаржылық мониторинг қорытындысы бойынша ескертпелерді Грант алушының жоймауы;

6.6 Грантты тоқтату

25. Ғылыми комитет Грант алушы Келісімде көзделген шарттарды орындамаған жағдайда ҒКХК және Дүниежүзілік Банктің келісімімен, Грант алушыны жазбаша хабарлау арқылы, Келісімді мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

26. Игерілмеген грант қаражатының қалғанын Келісімнің әрекет ету мерзімі тоқтатылғаннан кейін 10 жұмыс күні ішінде қайтару қажет.

6.7 Грантты жабу тәртібі

27. Қорытынды қаржы есебін мақұлдағаннан кейін пайдаланылмаған грант қаражаты он жұмыс күні ішінде қайтарылады. Бұл ретте тек гранттық қаражат қайтарылады.

28. Тауарларды және қызметтерді сатудан түскен кірістер, сондай-ақ басқа да кірістер Грант алушының меншігінде қалады.

29. Қорытынды қаржылық есеп пен қорытынды техникалық есеп мақұлданған және пайдаланылмаған қаражат қайтарылғаннан кейін, Ғылым комитеті Грант алушыға грантты жабу туралы тиісті хабарламаны жібереді.

6.8 Қаржылық процедуралар

30. Бекітілген кіші жобаны қаржыландыру басталғанға дейін Өтінім берушінің жауапты адамы ҚР БҒМ ҒК-ның уәкілетті өкілімен Грант туралы келісімге (бұдан әрі - Келісім) қол қояды. Келісім Өтінім берушіні іске асыру жоспарында және қаржылық жоспарда көрсетілген құрылымға сәйкес кіші жобаны іске асыруға міндеттейді. Келісімде зияткерлік меншік құқықтарын қоса алғанда тараптардың құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ кіші жобаның нәтижелерінен туындайтын құқықтар анықталған.

31. Қаражатты нақты аудару Келісімге қол қойылғаннан кейін басталады. Келісімге қол қойылған күнге дейін болған шығындар кіші жобаның шығындарына қосылмайды. Грант алушы төлем жасалған күні Кіші жобаның қаражатын Грант туралы келісімнің Қаржылық жоспарда көзделген шетел валютасына айырбастауға құқылы.

32. Грант алушылар грант бойынша кіші жобаларды Келісімге сәйкес, тиімді іске асыруы тиіс. Келісімнен қандай да бір елеулі ауытқу (мысалы, кестені өзгерту немесе ұсынылған жұмыс сатыларын орындамау) ҒКХК мен ЖБТ-ның келісімімен қосымша келісімге қол қоюды талап етеді.

6.9 Экологиялық басқару

33. Жобаның экологиялық басқару процедураларын анықтайтын негізгі құжат - Дүниежүзілік банктің 4.01 «Экологиялық бағалауды жүргізу» және ҚР экологиялық заңнамасының талаптарына сәйкес ҚР Білім және ғылым министрлігінің (ҚР БҒМ) қарамағындағы ЖБТ қабылдаған «Өнімді инновацияларды ынталандыру» жобасының ТҚІНЖ болып табылады. Экологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мақсатында және, тиісінше, Өтінім шеңберінде жоспарланған іс-шараларды қаржыландыру туралы негізді шешім қабылдау мақсатында ТҚІНЖ-де «В» санатындағы кіші жобалар үшін ҚОҚЖ әзірлеуде экологиялық бағалауды жүргізу талап етіледі.

ҒКХК мүшелерінің кіші жобаларды іріктеу әдістемесі

1. А грант түрінің іріктеу критерийлері

Іріктеу критерийлері «Постдокторанттардың (PhD) зерттеулері мен тренингтерін қолдауға арналған гранттар» гранттық бағдарламасының міндеттеріне сәйкес, ҒКХК мүшелерінің сарапшылық бағалауы бойынша докторанттарға (PhD) гранттар беруді қамтамасыз етуі тиіс. Критерийлер осы Нұсқаулықта көрсетілген ережелер және бағалау кестесіне сәйкес бағаланады.

Іріктеу критерийлері:

I. Зерттеудің артықшылығы және ұсыныстың инновациялық мүмкіндігі (максимум 30 балл)

- Ғылыми-техникалық сапа, халықаралық бәсекеге қабілеттілік деңгейі, ұсыныстың өзіндік және инновациялылық деңгейі және жобаның орындылығы, көп салалылығына ерекше назар аудара отырып: (0 – 10 балл)
- ҒЗТКЖ жобасының нарыққа бағдарлану деңгейі - коммерцияландыру перспективасы және нарықтың маңыздылығы немесе ғылымға және технологиялық трансфертке тигізетін үлесі: (0 – 10 балл)
- Қазақстанның экономикасы үшін (коммерциялық әлеует, инновациялар, патенттер, жаңа өнімдер немесе технологиялар) немесе Қазақстанның қазіргі, болашақтағы ғылыми, экономикалық және индустриалды дамуына қосымша пайда әкелу әлеуеті: (0 – 10 балл)

II. Өтінім беруші мен қабылдаушы ұйымның ғылыми-зерттеу және кәсіптік қызметіндегі жетістіктері (максимум 20 балл)

- Үміткердің жетістіктері, зерттеу және басқару әлеуеті (басылымдар және басқа нәтижелер, қажетті құзыреттілік, алдыңғы жетістіктер, ынтымақтастық): (0 – 10 балл)
- Қабылдаушы ұйымның және жетекшінің жетістіктері, сондай-ақ ғылыми-техникалық мүдделер саласының Үміткердің мүдделерімен сәйкестігі: (0 – 10 балл)

III. Ұсыныстың сапасы мен пайдалылығы (максимум 50 балл)

- Іс-шаралар жоспарында РСТ (Patent Cooperation Treaty) процедурасы бойынша өтінім беру (0-20 балл);
- Басқа көздерден немесе кәсіпорындардан (коммерциялық саладағы кіші жобалар үшін) қоса қаржыландыру немесе субсидиялар үшін) қоса қаржыландыру немесе субсидиялар алу үшін болашақ әлеуеті және жергілікті немесе шетелдік университеттермен, мекемелермен немесе коммерциялық кәсіпорындармен әріптестікті жолға қою мүмкіндігі, кіші жобаны ұсынылатын іске асырудың сапасы, инфрақұрылымдық, практикалық іс-шаралар және ұйымдастыру сипатындағы іс-шаралар, сондай-ақ жобаны іске асыру және оны басқару үшін басқа да жағдайлар (0-10 балл).
- Қоса қаржыландыру мөлшері, міндетті шектен (5%) асатын әрбір пайыз үшін бір балл беріледі (0–20 балл).

Баллдар нақты критерийге сәйкестік деңгейінің сандық көрсеткіштері болып табылады. Балдық шкала 0-10 баллды құрайды, баллдар келесіні білдіреді (0-20 баллдық шкала үшін):

№	Балдық шкала - 0-ден 10 баллға дейін	Балдық шкала - 0-ден 20 баллға дейін	Баға

1	0-1	0-2	қанағаттанарлықсыз, критерийдің қандай да бір аспектісіне сай емес немесе тек кейбіреулерге сәйкес келеді
2	2-3	3-6	қанағаттанарлық, критерийдің кейбір аспектілеріне сәйкес келеді, бірақ маңызды аспектілерінің біріне сәйкес келмейді
3	4-6	7-12	жақсы, кейбір аспектілерді қоспағанда, көптеген аспектілерге сәйкес келеді
4	7-8	13-16	өте жақсы, бір аспектіні қоспағанда, критерийге толық сәйкес келеді
5	9-10	17-20	өте жақсы, барлық аспектілерге сай келеді

ҒКХК-ның әрбір мүшесі әрбір өтінімді бағалауы және түсініктеме беруі керек. Түсініктемеде кемінде үш теріс (төмен балл болған жағдайда) және/немесе үш оң (жоғары балл болған жағдайда) аспект болуы қажет.

ҒКХК-ның әрбір мүшесінің бағалау нәтижелері негізінде әрбір өтінім бойынша орташа балл алынады, ол ҒКХК мүшелерінің барлық қорытынды бағаларын қосып, олардың сомасын ҒКХК мүшелерінің санына бөлу арқылы есептеледі $\sum_{орташа} = \frac{\sum_1 + \sum_2 + \dots + \sum_n}{n}$ $\sum_{орташа}$ – орташа баға, \sum_1 – ҒКХК мүшесінің қорытынды бағасы, n – ҒКХК мүшелерінің саны.