

Об утверждении Правил предоставления за счет бюджета (сметы расходов) Национального Банка Казахстана грантов для проведения исследований по приоритетным направлениям деятельности Национального Банка Казахстана

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 19 апреля 2021 года № 47. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 апреля 2021 года № 22608.

В соответствии с подпунктом 46) абзаца пятого части второй пункта 19 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271 "Об утверждении Положения и структуры Национального Банка Республики Казахстан", Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Сноска. Преамбула – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.02.2026 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления за счет бюджета (сметы расходов) Национального Банка Казахстана грантов для проведения исследований по приоритетным направлениям деятельности Национального Банка Казахстана.

2. Департаменту – Центру исследований и аналитики Постоянного Представительства Национального Банка Республики Казахстан в городе Алматы (Хакимжанов С.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) совместно с Юридическим департаментом Национального Банка Республики Казахстан государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе Национального Банка Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в Юридический департамент Национального Банка Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктом 2) настоящего пункта и пунктом 3 настоящего постановления.

3. Департаменту информации и коммуникаций – пресс-службе Национального Банка Республики Казахстан (Адамбаева А.Р.) обеспечить в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан – Главу Постоянного Представительства Национального Банка Республики Казахстан в городе Алматы Биртанова Е.А.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вводится в действие со дня первого официального опубликования.

*Председатель
Национального Банка
Республики Казахстан*

Е. Досаев

Утверждены
Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 19 апреля 2021 года № 47

Правила предоставления за счет бюджета (сметы расходов) Национального Банка Казахстана грантов для проведения исследований по приоритетным направлениям деятельности Национального Банка Казахстана

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления за счет бюджета (сметы расходов) Национального Банка Казахстана грантов для проведения исследований по приоритетным направлениям деятельности Национального Банка Казахстана (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 46) абзаца пятого части второй пункта 19 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271 "Об утверждении Положения и структуры Национального Банка Республики Казахстан" и определяют порядок предоставления за счет бюджета (сметы расходов) Национального Банка Республики Казахстан (далее - Национальный Банк) грантов для проведения исследований по приоритетным направлениям деятельности Национального Банка.

Сноска. Пункт 1 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.02.2026 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) грант – сумма денег, безвозмездно предоставляемая Национальным Банком получателю гранта для проведения исследований по приоритетным направлениям деятельности Национального Банка (далее – исследования) в порядке, определенном Правилами;

2) получатель гранта – соискатель, с которым Национальный Банк заключил договор о предоставлении гранта на исследования в соответствии с Правилами;

3) договор о предоставлении гранта – сделка, заключаемая в письменной форме между Национальным Банком и получателем гранта;

4) комиссия по предоставлению грантов – коллегиальный орган, создаваемый в Национальном Банке для определения получателя гранта по результатам отбора соискателей;

5) секретарь комиссии по предоставлению грантов – работник подразделения исследований и аналитики Постоянного Представительства Национального Банка Республики Казахстан в городе Алматы (далее – Представительство);

6) ведущие исполнители – исследователи, привлекаемые соискателем (получателем гранта) для проведения исследования, включая руководителя исследования;

7) ответственное подразделение Представительства – подразделение по обеспечению деятельности Представительства;

8) заявка – заявка, представляемая соискателем на получение гранта по форме заявки на получение гранта для проведения исследования согласно приложению 1 к Правилам;

9) независимый рецензент – физическое лицо, не являющееся работником Национального Банка, привлекаемое Национальным Банком в качестве эксперта для оценки заявок соискателей согласно требованиям Правил;

10) уполномоченное подразделение – подразделение Национального Банка или его Представительства, ответственное за разработку требований к исследованию и проведение мероприятий, предусмотренных Правилами, включая взаимодействие с соискателями, независимыми рецензентами, предоставление документов и материалов на рассмотрение комиссии по предоставлению грантов, а также за координацию проведения получателем гранта исследования по соответствующей теме;

11) соискатель – юридическое лицо, соответствующее требованиям, определенным пунктом 19 Правил, подавшее заявку в Национальный Банк на получение гранта;

12) отбор соискателей – конкурсный отбор соискателей на предоставление грантов, осуществляемый в порядке, установленном Правилами;

13) уполномоченный представитель соискателя – физическое лицо, уполномоченное от имени соискателя подавать заявку согласно Правилам.

Глава 2. Порядок предоставления грантов за счет бюджета (сметы расходов) Национального Банка для проведения исследований

3. Гранты представляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете (смете расходов) Национального Банка.

4. Грант предоставляется для покрытия расходов, непосредственно связанных с проведением исследования, и указанных в смете расходов к исследованию и их обоснованиях по форме согласно приложению 1 к заявке (далее – смета расходов).

5. Для определения получателя гранта приказом Председателя Национального Банка либо его заместителя, уполномоченного на основании приказа Председателя Национального Банка, создается комиссия по предоставлению грантов, которая:

1) утверждает конкурсную документацию и условия отбора соискателей, включающие:

сроки проведения исследования, описание предмета исследования и требуемые стандарты к проведению исследования;

условия проведения отбора соискателей, включая срок и порядок (способ) предоставления соискателями заявок;

проект договора о предоставлении гранта;

2) осуществляет всестороннее и объективное рассмотрение заявок, отбор соискателей, при проведении которого рассматривает и принимает решение по вопросу о необходимости корректировки соискателем сметы расходов;

3) принимает решение о выборе получателей грантов с учетом заключений независимых рецензентов и уполномоченного подразделения;

4) рассматривает и одобряет предоставляемые получателем гранта итоговые отчеты о результатах исследования;

5) принимает решение об аннулировании гранта полностью или частично и (или) возврате получателем гранта выданной суммы гранта при неисполнении либо ненадлежащем исполнении им обязательств, предусмотренных договором о предоставлении гранта.

6. Комиссия по предоставлению грантов состоит из председателя, его заместителя и членов. Общее количество членов комиссии по предоставлению грантов составляет не менее 3 (трех) человек.

Членами комиссии по предоставлению грантов являются работники Национального Банка и внешние члены, не являющиеся работниками Национального Банка. Секретарь комиссии по предоставлению грантов не является членом комиссии по предоставлению грантов.

7. Председателем комиссии по предоставлению грантов выступает заместитель Председателя Национального Банка.

8. На время отсутствия председателя комиссии по предоставлению грантов его функции выполняет заместитель председателя комиссии по предоставлению грантов.

9. Заседания комиссии по предоставлению грантов проводятся при условии присутствия не менее двух третей от общего числа членов комиссии по предоставлению грантов.

10. Решение комиссии по предоставлению грантов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от общего числа присутствующих членов комиссии по предоставлению грантов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель

комиссии по предоставлению грантов или его заместитель (при отсутствии председателя).

11. Решения комиссии по предоставлению грантов оформляются в форме протоколов, которые подписываются председателем комиссии по предоставлению грантов, его заместителем и членами комиссии по предоставлению грантов.

12. Организационная деятельность комиссии по предоставлению грантов обеспечивается:

1) уполномоченным подразделением, которое представляет в комиссию по предоставлению грантов документы и материалы, предусмотренные Правилами, включая заявки соискателей и прилагаемые к ним документы, а также обеспечивает их сохранность;

2) секретарем комиссии по предоставлению грантов, который организует проведение заседаний комиссии по предоставлению грантов и оформляет протоколы.

13. При проведении отбора соискателей для оценки их заявок уполномоченным подразделением привлекаются два независимых рецензента на возмездной или безвозмездной основе, по договоренности сторон. Расходы на услуги независимых рецензентов не входят в сумму выдаваемого гранта.

14. В качестве независимых рецензентов привлекаются ученые, преподаватели, исследователи, эксперты международных финансовых организаций и (или) работники государственных органов Республики Казахстан, обладающие квалификацией в областях, соответствующих теме исследования.

Квалификация независимых рецензентов подтверждается наличием научных и (или) аналитических публикаций, ученой степени и (или) опыта работы по теме исследования.

15. Не привлекаются в качестве независимых рецензентов лица, заинтересованные в результатах отбора соискателей и (или) имеющие конфликт интересов с соискателем.

16. Комиссия по предоставлению грантов и независимые рецензенты при рассмотрении заявок соискателей обеспечивают соблюдение конфиденциальности информации, полученной при рассмотрении заявок соискателей.

17. Процесс предоставления гранта включает:

1) утверждение списка тем исследований, требований и условий отбора соискателей, а также публикация объявления о проведении отбора соискателей;

2) прием и рассмотрение заявок соискателей;

3) отбор соискателей;

4) заключение договора о предоставлении гранта с получателем гранта;

5) рассмотрение и одобрение промежуточного и итогового отчетов о результатах исследования, а также отчета об использовании выделенного гранта, представленных получателем гранта;

6) перевод суммы гранта получателю гранта согласно пункту 40 Правил.

Сноска. Пункт 17 с изменениями, внесенными постановлением Правления Национального Банка РК от 25.02.2026 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Темы исследований утверждаются приказом Председателя Национального Банка или его заместителя, уполномоченного на основании приказа Председателя Национального Банка.

19. К отбору допускается соискатель, являющийся юридическим лицом:

- 1) осуществляющим деятельность в соответствии с целями, задачами и функциями, связанными с реализацией программ высшего и послевузовского образования, исследовательской, научной деятельностью или деятельностью по сбору, хранению и (или) обработке данных, в том числе путем проведения опросов, интеграции данных;
- 2) не находящимся в процессе ликвидации или банкротства.

Сноска. Пункт 19 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Для проведения исследования соискатель привлекает ведущих исполнителей, из числа которых назначает руководителя исследования, который соответствует следующим требованиям:

- 1) имеет публикацию в рецензируемых периодических и (или) научных изданиях на темы, соответствующие направлению исследования;
- 2) имеет ученую степень и (или) опыт работы в области, соответствующей направлению исследования.

Работники Национального Банка или его дочерних организаций не привлекаются в качестве ведущих исполнителей.

21. Секретарь комиссии по предоставлению грантов не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения комиссией по предоставлению грантов конкурсной документации и условий отбора соискателей публикует на интернет-ресурсе Национального Банка объявление о проведении отбора соискателей, которое содержит:

- 1) список тем исследований;
- 2) требования к конкурсной документации и условия отбора соискателей, утвержденные комиссией по предоставлению грантов;
- 3) наименование уполномоченного подразделения и контактные данные ответственных лиц уполномоченного подразделения.

Срок предоставления соискателями заявок составляет 45 (сорок пять) календарных дней с даты публикации объявления о проведении отбора соискателей.

22. Соискатель, соответствующий требованиям, предусмотренным в пункте 19 Правил, предоставляет в порядке (способом) и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора соискателей, заявку с приложением следующих документов:

- 1) обоснование исследования согласно приложению 2 к заявке;

- 2) смету расходов;
- 3) копию устава соискателя;
- 4) копию государственной лицензии соискателя и приложений к лицензии на право ведения образовательной деятельности (для юридического лица, осуществляющего деятельность по реализации программы высшего и послевузовского образования);
- 5) копию свидетельства об аккредитации научной и (или) научно-технической деятельности (для юридического лица, осуществляющего научную деятельность);
- 6) копию диплома руководителя исследования о высшем образовании;
- 7) копию диплома руководителя исследования о присуждении ученой степени (при наличии);
- 8) копии публикаций руководителя исследования в области, соответствующей теме исследования;
- 9) копии публикаций ведущих исполнителей в области, соответствующей теме исследования (при наличии).

23. Представляя заявку, соискатель подтверждает достоверность сведений, указанных в заявке и прилагаемых к ней документах.

При выявлении факта представления соискателем недостоверных сведений и документов заявка подлежит отклонению на любой стадии отбора с указанием обоснований причин ее отклонения.

24. Соискатель, подавший две и более заявки, обеспечивает проведение исследования по каждой заявке разными ведущими исполнителями.

Соискателю предоставляется не более одного гранта на каждую тему исследования.

Сноска. Пункт 24 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. Соискатель несет все расходы, связанные с подачей заявки, которые не подлежат возмещению Национальным Банком независимо от итогов отбора соискателей.

26. Запрашиваемая соискателем сумма гранта, указанная в заявке, обосновывается путем предоставления сметы расходов.

К расходам по проведению исследования относятся расходы по оплате труда, служебным командировкам ведущих исполнителей в пределах Республики Казахстан, приобретению товаров, работ и услуг, необходимых для проведения исследования, налоги и другие платежи в бюджет.

Перечень расходов по проведению исследования приведен в смете расходов.

27. Представляя заявку, соискатель подтверждает свое согласие и получение им письменного согласия от ведущих исполнителей:

- 1) на направление заявки и прилагаемых к ней документов на рассмотрение независимым рецензентам;

2) на рассмотрение предложения Национального Банка о корректировке сметы расходов;

3) на публикацию информации о получателе гранта (наименование юридического лица, тема исследования и ведущие исполнители) на официальном интернет-ресурсе Национального Банка;

4) на сбор, обработку, хранение и использование Национальным Банком персональных данных, содержащихся в заявке и (или) прилагаемых к ней документах, включая сведения, составляющие охраняемую законом тайну;

5) на отклонение заявки на любом этапе отбора соискателей при выявлении фактов предоставления недостоверных данных и (или) документов;

6) на незамедлительное уведомление Национального Банка при изменении сведений, указанных в заявке;

7) на проверку Национальным Банком представленных сведений, включая сведений о ведущих исполнителях, и хранение представленных документов;

8) на использование Национальным Банком результатов исследования в своей деятельности;

9) с условиями предоставления гранта и принятием следующих обязательств при одобрении его заявки:

обеспечить проведение исследования в соответствии с условиями договора о предоставлении гранта и заявки, включая целевое и рациональное использование суммы гранта;

нести ответственность за проведение исследования за счет гранта и достигнутые результаты, в том числе за полноту и своевременность проведения исследования;

обеспечить ведущих исполнителей помещением, доступом к коммуникациям и другой инфраструктуре для проведения мероприятий (работ), необходимых для проведения исследования;

ознакомить ведущих исполнителей с общепринятыми этическими нормами и принципами научных публикаций для авторов (Committee on Publication Ethics – COPE) с уведомлением о необходимости их соблюдения;

представлять промежуточный и итоговый отчеты о результатах исследования в сроки, указанные в договоре о предоставлении гранта;

заключить с каждым ведущим исполнителем гражданско-правовой и (или) трудовой договоры, соответствующие условиям предоставления гранта;

своевременно и в полном объеме выплачивать ведущим исполнителям сумму денег, предусмотренную в договорах, заключенных с ними;

представлять Национальному Банку отчет об использовании выделенного гранта с приложением подтверждающих документов в срок, предусмотренный договором о предоставлении гранта;

осуществить возврат (частичный возврат) гранта в сроки, установленные в договоре о предоставлении гранта, при неисполнении либо ненадлежащем исполнении договорных обязательств, в том числе выявлении Национальным Банком факта нецелевого использования суммы гранта или экономии (неполного освоения) суммы гранта;

в сроки, указанные в договоре о предоставлении гранта, уведомить Национальный Банк о факте публикации ведущими исполнителями результатов исследования в рецензируемых периодических и (или) научных изданиях с указанием наименования и номера рецензируемого периодического и (или) научного издания;

указывать информацию о получении гранта от Национального Банка при публикации и (или) распространении результатов исследования, выполненного в рамках договора о предоставлении гранта;

10) на участие ведущего исполнителя в проведении исследования только у одного соискателя и по одной теме исследования.

Соискатель до подачи заявки в Национальный Банк получает от каждого ведущего исполнителя письменное согласие с требованиями, предусмотренными в подпунктах 1) - 10) настоящего пункта Правил.

Сноска. Пункт 27 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными постановлением Правления Национального Банка РК от 25.02.2026 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28. Заявки соискателей принимаются в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты публикации объявления о проведении отбора соискателей. Заявки, предоставленные после истечения срока, указанного в настоящем пункте, к рассмотрению не принимаются.

29. Ответственное подразделение Представительства проверяет заявку на соответствие соискателя требованиям, установленным пунктом 19 Правил, а также на соответствие заявки форме заявки на получение гранта для проведения исследования согласно приложению 1 к Правилам, полноту содержащихся в ней сведений и документов, предусмотренных пунктом 22 Правил.

По результатам проверки заявки, указанной в части первой настоящего пункта Правил, ответственное подразделение Представительства в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки направляет соискателю уведомление:

1) о допуске заявки к отбору соискателей при отсутствии замечаний;

2) об отказе в допуске к отбору соискателей с указанием причин при несоответствии соискателя требованиям, установленным пунктом 19 Правил;

3) о возврате на доработку заявки с указанием причин при предоставлении соискателем неполных сведений и прилагаемых документов в заявке либо несоответствии заявки форме заявки на получение гранта для проведения исследования согласно приложению 1 к Правилам.

Соискатель представляет в Национальный Банк доработанную заявку в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления о необходимости доработки заявки.

Внесение изменений и дополнений соискателем в заявку допускается не более одного раза и только по замечаниям, указанным в уведомлении о необходимости доработки заявки.

При отсутствии замечаний к доработанной заявке, представленной соискателем в установленный срок, ответственное подразделение Представительства в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления доработанной заявки направляет соискателю уведомление о ее допуске к отбору соискателей.

При непредставлении доработанной заявки в установленный срок или неустранении замечаний, указанных в уведомлении, ответственное подразделение Представительства в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания установленного срока представления доработанной заявки направляет соискателю уведомление об отказе в допуске к отбору соискателей.

Сноска. Пункт 29 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Ответственное подразделение Представительства направляет допущенные к отбору соискателей заявки в уполномоченное подразделение.

31. Рассмотрение заявок, допущенных к отбору соискателей, и подготовка по ним заключений осуществляются уполномоченным подразделением и независимыми рецензентами.

Уполномоченное подразделение в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения заявки, допущенной к отбору соискателей, направляет на рассмотрение независимым рецензентам ее копию и форму уведомления о наличии либо об отсутствии конфликта интересов у независимого рецензента с соискателем согласно приложению 2 к Правилам.

При наличии конфликта интереса независимый рецензент в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения копии заявки от уполномоченного подразделения возвращает ее без рассмотрения с приложением уведомления о наличии конфликта интересов.

При отсутствии конфликта интересов независимый рецензент представляет в уполномоченное подразделение уведомление об отсутствии конфликта интересов в

срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения копии заявки и заключение по заявке в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты получения копии заявки.

Сноска. Пункт 31 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. Заключение по заявке, подготовленные уполномоченным подразделением и независимыми рецензентами, содержат следующую информацию:

1) полнота и определенность описания предлагаемой методологии исследований, ее обоснованность и соответствие поставленной исследовательской задаче, предлагаемым к использованию данным для эмпирического анализа, релевантность цитируемой литературы;

2) компетентность и научный задел ведущих исполнителей исследования - оценку квалификации ведущих исполнителей для проведения исследования по указанной в заявке теме, включая уровень их публикаций, опыт работы в заявляемой области, репутацию и опыт в реализации исследований (при наличии);

3) качество и реализуемость исследовательского плана - оценку качества, обоснованности и выполнимости мероприятий, предусмотренных в плане исследований, включая достижения ожидаемых результатов исследования и их практической применимости, наличие у соискателя достаточных материально-технических ресурсов для выполнения указанного в заявке исследования;

4) обоснованность сметы расходов с точки зрения получения указанных в заявке ожидаемых результатов исследования, включая оценку обоснованности времени, затрачиваемого ведущими исполнителями, необходимости привлечения дополнительных исполнителей, а также проведения предусмотренных в смете расходов мероприятий;

5) сильные и слабые стороны заявки - оценку ключевых преимуществ заявки и ее характеристики, которые позволят достичь заявленных целей исследования, а также основных недостатков заявки и степень их влияния на достижение ожидаемых результатов;

6) рекомендации для комиссии по предоставлению грантов по представленной заявке, в том числе в части предоставления либо непредоставления гранта.

Сноска. Пункт 32 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

33. Предложение о необходимости корректировки сметы расходов, при его наличии, выносится уполномоченным подразделением на рассмотрение комиссии по предоставлению грантов.

При одобрении комиссией по предоставлению грантов предложения о необходимости внесения корректировок в смету расходов, уполномоченное подразделение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты одобрения комиссией по предоставлению грантов предложения о необходимости внесения корректировок в смету расходов направляет уведомление соискателю о необходимости такой корректировки.

Соискатель в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от уполномоченного подразделения уведомления о необходимости корректировки сметы расходов представляет откорректированную смету расходов либо отказ от внесения корректировок.

Заявка соискателя, не предоставившего в установленный срок откорректированную смету расходов либо предоставившего отказ от корректировки сметы расходов, подлежит отклонению.

Сноска. Пункт 33 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. Уполномоченное подразделение в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от соискателя откорректированной сметы расходов, вносит ее с заявкой и заключением на рассмотрение комиссии по предоставлению грантов.

35. Решение об одобрении заявки и выборе получателя гранта принимается комиссией по предоставлению грантов по результатам всестороннего и объективного рассмотрения заявок с учетом заключений уполномоченного подразделения и независимых рецензентов по следующим критериям:

- 1) качество методологии исследований;
- 2) компетентность и научный задел ведущих исполнителей исследования;
- 3) качество и реализуемость исследовательского плана, включая достижение ожидаемых результатов исследования и их практическую применимость;
- 4) обоснованность расходов, указанных в смете расходов.

36. Решение комиссии по предоставлению грантов оформляется секретарем комиссии по предоставлению грантов в форме протокола не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения комиссией по предоставлению грантов о выборе получателей гранта.

37. Информация о результатах отбора соискателей размещается на интернет-ресурсе Национального Банка с указанием списка получателей гранта и темы их исследования в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения комиссией по предоставлению грантов.

38. Уполномоченное подразделение в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения на интернет-ресурсе Национального Банка информации о результатах

отбора соискателей направляет получателю гранта уведомление о предоставлении ему гранта с приложением проекта договора о предоставлении гранта.

38-1. На основании заявления соискателя или получателя гранта решением комиссии по предоставлению грантов допускается замена ведущего исполнителя в случае прекращения (расторжения) с ним гражданско-правового или трудового договора либо вследствие состояния его здоровья, препятствующего продолжению данной работы и исключающего возможность ее продолжения. Заявление содержит основания такой замены, к которому прилагаются документы, подтверждающие квалификацию другого ведущего исполнителя для проведения исследования. При замене ведущего исполнителя расходы на оплату труда, указанные в заявке, не подлежат увеличению.

Сноска. Правила дополнены пунктом 38-1 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

39. Проект договора о предоставлении гранта подписывается получателем гранта в течение 7 (семи) рабочих дней с даты его получения от уполномоченного подразделения.

40. Сумма гранта предоставляется в следующем порядке:

30 % (тридцать процентов) от суммы предоставленного гранта - в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Национальным Банком и получателем гранта договора о предоставлении гранта;

40 % (сорок процентов) от суммы предоставленного гранта - в течение 7 (семи) рабочих дней с даты согласования Национальным Банком промежуточного отчета о результатах исследования, представленного получателем гранта;

30 % (тридцать процентов) от суммы предоставленного гранта - в течение 7 (семи) рабочих дней с даты одобрения комиссией по предоставлению грантов итогового отчета о результатах исследования и отчета об использовании выделенного гранта, представленных получателем гранта.

Если получатель гранта является плательщиком налога на добавленную стоимость (далее – НДС), то сумма гранта предоставляется с учетом суммы НДС.

Сноска. Пункт 40 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.02.2026 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

41. Для осуществления перевода суммы гранта согласно пункту 40 Правил, получатель гранта в сроки, предусмотренные договором о предоставлении гранта, предоставляет на рассмотрение в Национальный Банк:

1) промежуточный отчет о результатах исследования;

2) отчет об использовании выделенного гранта по форме согласно приложению 3 к Правилам, с указанием по каждой статье расходов:

запланированных сумм, указанных в заявке, одобренной комиссией по предоставлению грантов;

фактически израсходованную сумму гранта;

экономии;

документов, подтверждающих указанные расходы, за исключением накладных расходов, по которым расшифровка и обоснование не требуются;

3) итоговый отчет о результатах исследования с указанием информации о предполагаемой публикации ведущими исполнителями статей по результатам исследования.

Представляя отчет об использовании суммы гранта, получатель гранта подтверждает достоверность и полноту сведений, указанных в отчете об использовании суммы гранта и прилагаемых к нему документах.

Сноска. Пункт 41 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными постановлением Правления Национального Банка РК от 25.02.2026 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

42. Уполномоченное подразделение рассматривает представленный получателем гранта промежуточный отчет о результатах исследования в сроки, установленные договором о предоставлении гранта.

При наличии замечаний уполномоченное подразделение направляет уведомление получателю гранта о необходимости доработки промежуточного отчета с указанием сроков предоставления доработанного промежуточного отчета.

43. Ответственное подразделение Представительства проверяет отчет об использовании выделенного гранта на соответствие расходов, указанных в нем, суммам расходов, указанных в подтверждающих документах и смете расходов, в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты его получения.

При наличии замечаний ответственное подразделение Представительства направляет уведомление получателю гранта о необходимости доработки отчета об использовании выделенного гранта с указанием сроков предоставления доработанного отчета об использовании выделенного гранта.

44. При наличии экономии (неполном освоении) суммы гранта, установленной по результатам рассмотрения отчета об использовании выделенного гранта, получатель гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления от Национального Банка возвращает неизрасходованную сумму гранта в Национальный Банк или направляет в Национальный Банк ходатайство о перераспределении суммы

гранта между статьями расходов в пределах общей суммы представленного гранта с указанием обоснований.

45. Уполномоченное подразделение рассматривает предоставленный получателем гранта итоговый отчет о результатах исследования, проводит его анализ и готовит заключение о достижении цели исследования, соответствии требованиям исследования, проведении мероприятий, указанных в договоре о предоставлении гранта, в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней.

Сноска. Пункт 45 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

46. При наличии замечаний уполномоченное подразделение возвращает получателю гранта итоговый отчет о результатах исследования на доработку с указанием сроков их устранения.

Срок устранения замечаний по итоговому отчету о результатах исследования составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты его получения от уполномоченного подразделения.

Доработанный получателем гранта итоговый отчет о результатах исследования повторно представляется в уполномоченное подразделение.

47. Согласованный с уполномоченным подразделением итоговый отчет о результатах исследования вместе с заключением уполномоченного подразделения и заключением ответственного подразделения Представительства о согласовании отчета об использовании выделенного гранта, направляется на одобрение комиссии по предоставлению грантов.

Сноска. Пункт 47 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.02.2026 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

48. Комиссия по предоставлению грантов одобряет итоговый отчет о результатах исследования при достижении цели исследования и соответствии требованиям исследования.

При наличии замечаний комиссии по предоставлению грантов к итоговому отчету о результатах исследования, уполномоченное подразделение возвращает получателю гранта итоговый отчет о результатах исследования на доработку с указанием сроков их устранения в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения замечаний от комиссии по предоставлению грантов.

Доработанный получателем гранта итоговый отчет о результатах исследования повторно выносится уполномоченным подразделением на одобрение комиссии по предоставлению грантов.

49. После одобрения комиссией по предоставлению грантов итогового отчета о результатах исследования уполномоченное подразделение публикует на

интернет-ресурсе Национального Банка краткую аннотацию по исследованию с указанием темы исследования, цели и кратких выводов исследования, наименования получателя гранта, информацию о ведущих исполнителях и сроки предполагаемой публикации результатов исследования.

50. При неисполнении либо ненадлежащем исполнении получателем гранта своих обязательств по договору о предоставлении гранта, в том числе несвоевременного предоставления промежуточного и (или) итогового отчетов о результатах исследования, выявления нарушений этики проведения исследования (плагиат, фальсификация и фабрикация данных, ложное соавторство и присвоение результатов), нецелевого использования гранта Национальный Банк направляет уведомление получателю гранта о необходимости устранения выявленных нарушений условий договора о предоставлении гранта в указанные в уведомлении сроки и (или) о приостановлении перевода очередной суммы гранта.

Сроки, указанные в уведомлении Национального Банка о необходимости устранения выявленных нарушений условий договора о предоставлении гранта, составляют не менее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения его получателем гранта.

51. При неустранении получателем гранта выявленных нарушений условий договора о предоставлении гранта в установленные в уведомлении сроки уполномоченное подразделение выносит на рассмотрение комиссии по предоставлению грантов вопрос об аннулировании гранта полностью или частично и (или) возврате ранее выданной суммы гранта.

52. При принятии комиссией по предоставлению грантов решения об аннулировании гранта полностью или частично и (или) возврате ранее выданной суммы гранта, получатель гранта осуществляет возврат ранее выданной суммы гранта полностью или частично. Если получатель гранта является плательщиком НДС, то возврат получателем гранта выданной суммы гранта осуществляется с учетом суммы НДС.

Сноска. Пункт 52 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам предоставления
за счет бюджета
(сметы расходов)
Национального Банка Казахстана
грантов для проведения
исследований по приоритетным
направлениям деятельности
Национального Банка Казахстана
Форма

Заявка на получение гранта для проведения исследования на тему

(указать тему исследования)

Сноска. Приложение 1 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.04.2022 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Сведения о соискателе:

1.1 Наименование юридического лица	
1.2 БИН	
1.3 Юридический адрес	
1.4 Фамилия, имя, отчество (при наличии) первого руководителя соискателя	
1.5 Вид деятельности соискателя (указать направление деятельности с приложением подтверждающих копий документов)	исследовательская деятельность деятельность по реализации программы высшего и послевузовского образования научная деятельность деятельность по сбору, хранению и (или) обработке данных, в том числе путем проведения опросов, интеграции данных (прилагается: 1) копия устава соискателя; 2) копия государственной лицензии соискателя и приложений к лицензии на право ведения образовательной деятельности (для юридического лица, осуществляющего деятельность по реализации программы высшего и послевузовского образования); 3) копия свидетельства об аккредитации научной и (или) научно-технической деятельности (для юридического лица, осуществляющего научную деятельность)

2. Сведения о ведущих исполнителях, включая руководителя исследования, и их квалификации:

2.1 Сведения о руководителе исследования	
2.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя исследования	
2.1.2 Сведения об образовании руководителя исследования	1. Наименование высшего учебного заведения и страна обучения: _____ 2. Квалификация (специальность) по диплому: _____ 3. Наименование академической степени (бакалавр / магистр): _____ 4. Год окончания:

	(прилагается копия диплома)
2.1.3 Сведения об ученой степени руководителя исследования (при наличии)	1. Наименование высшего учебного заведения и страна обучения: _____ 2. Наименование ученой степени: _____ 3. Год присуждения ученой степени: _____ (прилагается копия диплома о присуждении ученой степени)
2.1.4 Текущее место работы и должность руководителя исследования	
2.1.5 Сведения об опыте работы руководителя исследования в области, соответствующей теме исследования с указанием стажа работы и функций, относящихся к области темы исследования	
2.1.6 При наличии, сведения об исследовательских проектах, в которых руководитель исследования принимал участие, с указанием краткой информации об исследовательском проекте (период, наименование, цель, роль в проекте, при наличии публикации по итогам проекта)	
2.1.7 Информация о публикациях руководителя исследования в области, соответствующей теме исследования	(прилагается публикация либо указывается ссылка на публикацию в соответствующей базе данных и (или) Digital Object Identifier DOI)
2.1.8 При наличии, дополнительная информация об основных достижениях руководителя исследования, обосновывающих участие в проведении исследования	
2.1.9 Контактные данные руководителя исследования (телефон и адрес электронной почты e-mail)	
2.2 Сведения о ведущих исполнителях исследования (предоставляется информация по каждому ведущему исполнителю)	
2.2.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии) ведущего исполнителя	
2.2.2 Сведения об образовании ведущего исполнителя	
2.2.3 При наличии, сведения об ученой степени ведущего исполнителя	
2.2.4 Текущее место работы и должность ведущего исполнителя	
2.2.5 При наличии, сведения об опыте работы ведущего исполнителя в области, соответствующей теме исследования, и (или) в области, относящейся к проведению исследования с указанием стажа и основных функций	

2.2.6 При наличии, сведения об исследовательских проектах, в которых ведущий исполнитель принимал участие, с указанием краткой информации об исследовательском проекте (период, наименование, цель, роль в проекте, при наличии публикации по итогам проекта)	
2.2.7 При наличии, информация о публикациях ведущего исполнителя в области, соответствующей теме исследования	(прилагается публикация либо указывается ссылка на публикацию в соответствующей базе данных и (или) Digital Object Identifier DOI)
2.2.8 При наличии, дополнительная информация о роли и основных достижениях ведущего исполнителя, обосновывающих участие в проведении исследования	

3. Смета расходов к исследованию и их обоснования по форме согласно приложению 1 к настоящей заявке.

4. Обоснование исследования согласно приложению 2 к настоящей заявке.

5. Дисклеймер (Обязательство соискателя).

Настоящим подтверждаю следующее:

1) достоверность представленных в заявке сведений и документов;

2) на момент подачи заявки соискатель не является юридическим лицом, находящимся в процессе ликвидации или банкротства;

3) ознакомлен и ознакомил ведущих исполнителей с:

требованиями и условиями отбора, а также обязательствами, возникающими при получении гранта Национального Банка;

Правилами предоставления за счет бюджета (сметы расходов) Национального Банка Казахстана грантов для проведения исследований по приоритетным направлениям деятельности Национального Банка Казахстана, утвержденными постановлением Правления Национального Банка от 19 апреля 2021 года № 47 (далее – Правила);

общепринятыми этическими нормами и принципами научных публикаций для авторов (Committee on Publication Ethics - COPE, <https://publicationethics.org/>);

4) согласен и получил письменное согласие ведущих исполнителей:

на направление заявки и прилагаемых к ней документов на рассмотрение независимым рецензентам;

на рассмотрение предложения Национального Банка о корректировке сметы расходов;

на публикацию информации о получателе гранта (наименование юридического лица, тема исследования и ведущие исполнители) на официальном интернет-ресурсе Национального Банка;

на сбор, обработку, хранение и использование Национальным Банком персональных данных, содержащихся в заявке и (или) прилагаемых к ней документах, включая сведения, составляющие охраняемую законом тайну;

на отклонение заявки на любом этапе отбора соискателей при выявлении фактов предоставления недостоверных данных и (или) документов;

на незамедлительное уведомление Национального Банка при изменении сведений, указанных в заявке;

на проверку Национальным Банком представленных сведений, включая сведений о ведущих исполнителях, и хранение представленных документов;

на использование Национальным Банком результатов исследования в своей деятельности;

с условиями предоставления гранта и принятием обязательств, предусмотренных подпунктом 9) пункта 27 Правил;

на участие ведущего исполнителя в проведении исследования только у одного соискателя и по одной теме исследования.

К настоящей заявке прилагаю копии следующих документов (указывается перечень документов):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) первого руководителя соискателя или уполномоченного представителя соискателя (прилагается доверенность)

_____ подпись, дата

Приложение 1
к заявке на получение
гранта для проведения
исследования
Форма

Смета расходов к исследованию и их обоснования

Сноска. Приложение 1 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.02.2026 № 14 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№	Статья расходов	Единица измерения	Стоимость (за единицу), тенге	Количество (единиц)	Всего (тенге)	Обоснование статьи расходов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Расходы на оплату труда всего, в том числе					
	Зарботная плата					
	Социальный налог					
	Социальные отчисления					
	Отчисления на					

	обязательное социальное медицинское страхование (далее – ОСМС)					
	Обязательные пенсионные взносы работодателя (далее – ОПВР)					
1.1	Расходы на оплату труда руководителя исследования (Фамилия, имя, отчество (при наличии))					Перечень выполняемых работ: 1).. 2).. Тарифная ставка –
	Заработная плата					
	Социальный налог					
	Социальные отчисления					
	Отчисления на ОСМС					
	ОПВР					
1.2	Ведущие исполнители					
1.2.1	Расходы на оплату труда ведущего исполнителя (Фамилия, имя, отчество (при наличии))					Перечень выполняемых работ: 1).. 2).. Тарифная ставка –
	Заработная плата					
	Социальный налог					
	Социальные отчисления					
	Отчисления на ОСМС					
	ОПВР					
1.2.2						
...						

1.2.n						
1.3	Расходы на оплату дополнительного привлекаемых исполнителей (студенты, магистранты, аспиранты и другие лица)					1. Количество – 2 . Обоснование ставки для оплаты труда: 3 . Обоснование необходимости их привлечения и роль в исследовании:
	Заработная плата					
	Социальный налог					
	Социальные отчисления					
	Отчисления на ОСМС					
	ОПВР					
2.	Командировочные расходы					
2.1	суточные (указать количество командировок и человек, человеко-дней)					
2.2	проживание (указать количество командировок и человек, человеко-дней)					
2.3	проезд (расписать количество командировок и человек)					
3.	Накладные расходы					
3.1						
3.2						
...						

3.n						
4.	Материально-техническое обеспечение. всего					
4.1						
4.2						
...						
4.n						
5.	Расходы, не указанные в предыдущих пунктах. всего					
5.1	...					
5.2						
...						
5.n						
	ИТОГО	x	x	x	Сумма строк 1, 2, 3, 4 и 5	x
	Сумма налога на добавленную стоимость (далее - НДС)*					
	ИТОГО с учетом суммы НДС					

Смета расходов представляется в таблице в формате Excel.

В Таблице указываются обоснования к каждой статье расходов и их необходимости для исследования в виде пояснений, дополнительных детализированных расчетов, с учетом следующего:

1. По статьям расходов по оплате труда ведущих исполнителей и дополнительно привлеченных исполнителей:

1.1 Расходы на оплату труда руководителя исследования и ведущих исполнителей исследования указываются поименно.

В строке "заработная плата" указывается заработная плата, включая суммы налогов и взносов, удерживаемых с работника.

По строке "заработная плата" руководителя исследования и ведущих исполнителей исследования:

в графе 3 в качестве единицы измерения указывается час;

в графе 4 указывается часовая ставка, определяемая путем деления тарифной ставки на 164**. В качестве "тарифной ставки" применяется одно из следующих значений на усмотрение соискателя:

1) фактический должностной оклад (месячный), установленный исполнителю соискателем, если исполнитель является штатным работником соискателя;

2) ставка оплаты труда за месяц эквивалентная заработной плате (должностному окладу) аналогичной позиции (должности) у соискателя;

3) минимальная месячная заработная плата штатного профессорско-преподавательского состава в организациях высшего и (или) послевузовского образования в разрезе должностей, рекомендуемая Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан;

4) средняя заработная плата за последний доступный период, опубликованная уполномоченным органом, осуществляющим функции в области государственной статистики;

в графе 5 указывается затрачиваемое время в часах на работы по проекту. Значение в графе 5 не превышает продолжительность исследования;

в графе 6 указывается значение, исчисляемое как произведение значений граф 4 и 5;

в графе 7 указываются мероприятия, которые будут выполнены исполнителем, а также тарифная ставка, примененная для расчета часовой ставки оплаты труда по графе 4. При этом расчет размера заработной платы и его обоснование, примененной тарифной ставки, подписанные соискателем, прилагаются к смете расходов к исследованию и их обоснованиям.

1.2. Расходы на оплату труда дополнительно привлекаемых исполнителей.

По данной статье расходов указываются расходы на оплату труда дополнительно привлекаемых исполнителей, привлекаемых в качестве помощников (включая студентов, магистрантов, аспирантов) без уточнения имен и фамилий.

По строке "заработная плата" дополнительно привлекаемых исполнителей по каждой позиции или функции указать:

в графе 3 в качестве единицы измерения указывается час;

в графе 4 указывается ставка оплаты труда дополнительно привлекаемых исполнителей за часы полной занятости;

в графе 5 указывается общее количество часов полной занятости дополнительно привлекаемых исполнителей (количество человеко-часов полной занятости);

в графе 6 указывается значение, исчисляемое как произведение значений граф 4 и 5;

в графе 7 указывается необходимость привлечения и роли в исследовании дополнительно привлекаемых исполнителей с указанием обоснования примененной ставки для оплаты труда.

2. По статьям командировочных расходов, связанных с проведением исследования:

1) суточные за каждый календарный день нахождения в командировке, в том числе за время в пути, в размере 5 (пять) месячных расчетных показателей, установленных законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год (далее – МРП);

2) расходы по найму жилого помещения в размере не более 15 МРП в сутки – в городах Астане, Алматы, Атырау, Актау, Шымкенте, не более 12 МРП в сутки – в областных центрах (за исключением городов Атырау, Актау) и других городах Республики Казахстан;

3) расходы по проезду к месту назначения и обратно по стоимости авиабилета класса "Эконом" или железнодорожным транспортом.

В графе 7 отражаются обоснования командировочных расходов с указанием количества командировок и командируемых, места, цели и ожидаемых результатов от планируемых командировок.

3. По статьям накладных расходов:

Под накладными расходами понимаются расходы, которые соискатель произведет для создания условий выполнения исследования, включающие расходы на содержание помещения, оборудования и амортизационные отчисления по ним, доступ к коммуникациям (телефонная связь, интернет) и другой инфраструктуре (коммунальные услуги и (или) эксплуатационные расходы), канцелярские расходы и административное обслуживание гранта.

Общая сумма накладных расходов составляет не более 15% (пятнадцати процентов) от суммы расходов на оплату труда, указанных в строке 1 сметы расходов, и не превышает 800 (восемьсот) МРП. Расшифровка и обоснование накладных расходов не требуются.

4. Расходы на материально-техническое обеспечение.

Материально-техническое обеспечение, включая материалы (запасы) и расходы, связанные с оплатой услуг сторонних организаций, необходимых для проведения исследования (например, приобретение услуг по проведению опроса сторонними организациями и прочее), с указанием сумм и статей расходов.

В графе 7 отражаются обоснования необходимости расходов на материально-техническое обеспечение, планируемых цен и объема (количества).

подавая заявку, соискатель принимает на себя обязательство при получении гранта обеспечить исполнителей исследования помещением, доступом к коммуникациям и другой инфраструктуре для проведения исследования.

Примечание:

* Сумма НДС указывается, если получатель гранта является плательщиком НДС (в процентах и непосредственно расчетных единицах);

** среднемесячный баланс рабочего времени при пятидневной 40-часовой рабочей неделе.

Обоснование исследования

1. Аннотация к исследованию - краткое описание идеи исследования, проблемы, на решение которых исследование нацелено.

2. Методология исследования:

1) описание основных научных вопросов исследования, обоснование и описание методов и подходов, предлагаемых к применению в исследовании;

2) обзор научных исследований, относящихся к исследуемой теме (ссылки на релевантные работы предоставляются в стиле Гарвард), сравнение ожидаемых результатов исследования с известными имеющимися аналогами;

3) описание предлагаемых к использованию данных, включая методы сбора первичной (исходной) информации, ее источники, наличие доступа к данным (либо планы по приобретению доступа к данным) и их применение для решения задач исследования, способы обработки данных, а также обеспечения их достоверности и воспроизводимости.

3. Ожидаемые результаты:

1) результат, соответствующий достижению цели проекта, с указанием его количественных и качественных характеристик и формы реализации;

2) практическое применение результатов исследования.

4. Привлечение других физических и юридических лиц в процессе проведения исследования с указанием обоснования необходимости их привлечения.

5. План исследований в виде диаграммы Ганта с указанием предусмотренных мероприятий предстоящей работы, их длительности, обоснованности и выполнимости, задействованных ведущих исполнителей, наличия у соискателя достаточных материально-технических ресурсов для реализации плана исследований.

6. Информация, предусмотренная в объявлении об отборе соискателей.

7. Обоснование исследования не превышает 5 000 (пять тысяч) слов, является самодостаточным и не содержит URL-ссылки.

Приложение 2
к Правилам предоставления
за счет бюджета (сметы расходов)
Национального Банка Казахстана
грантов для проведения исследований
по приоритетным направлениям
деятельности
Национального Банка Казахстана
Форма

**Уведомление о наличии либо об отсутствии конфликта интересов
у независимого рецензента с соискателем**

**Я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) независимого рецензента)**

уведомляю о (нужное подчеркнуть):

отсутствии конфликта интересов с соискателем и обязуюсь при осуществлении своей деятельности

в качестве независимого рецензента неукоснительно следовать принципам справедливости и объективности;

наличии конфликта интересов, поскольку (отметить нужное):

являюсь членом (участником), действующим учредителем соискателя;

являюсь членом органа управления, руководителем соискателя;

получал в течение последнего года оплату за оказанные услуги или прямую финансовую поддержку

от соискателя (если да, то указать, какие именно услуги)

_____;

имею близкие родственные связи с ведущими исполнителями, включая руководителя исследования

(если да, то указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) ведущего исполнителя, включая руководителя

исследования, степень родства): _____

имею потенциальные конфликты интересов, не указанные в предыдущих пунктах (если да, то указать какие):

_____.

Я подтверждаю, что понимаю политику в отношении конфликта интересов и несу ответственность

за достоверность информации при заполнении данного уведомления.

" ____ " _____ 20__ года Подпись _____

Приложение 3
к Правилам предоставления
за счет бюджета (сметы расходов)
Национального Банка Казахстана
грантов для проведения исследований
по приоритетным направлениям
деятельности
Национального Банка Казахстана
Форма

Отчет об использовании выделенного гранта

№	Наименование статьи расходов	Сумма, запланированная по смете	Фактически израсходованная сумма	Экономия	Наименование, номер и дата подтверждающего документа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
	...					
	...					
	Итого	Всего	Всего	Всего		

Приложение по подтверждающим документам:

1) ... 2) ... 3) ...

Подтверждаем достоверность и полноту представленных сведений и прилагаемых документов.

Должностное лицо Получателя гранта _____

_____ (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

Ведущие исполнители _____

_____ (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)

Бухгалтер-экономист _____

_____ (подпись) фамилия, имя, отчество (при наличии)