**Заявка**

**о потребности в услугах физических лиц, не являющихся**

**субъектами предпринимательской деятельности**

Акционерное общество «Национальная компания **«**Kazakh Tourism**»** (далее-Общество)осуществляет поиск контрагента для оказания услуг физическим лицом, не являющимся субъектом предпринимательской деятельности по договору возмездного оказания услуг.

**Наименование услуги:** услуги главного менеджера представительства АО «НК «Kazakh Tourism» в г. Алматы, с охватом Алматинской области и области Жетісу для осуществления деятельности по вопросам развития туризма в данных регионах.

**Квалификационные требования:**

1. Предоставление услуг специалистом с опытом работы в области туризма, а также в смежных экономических отраслях и навыками по реализации проектов по развитию туристской отрасли.

2. Наличие собственного автотранспорта.

3. Заказчик вправе требовать выполнение тестового задания до заключения договора.

**Техническая спецификация**: прилагается.

**Срок оказания услуг**: с даты заключения договора по 15 декабря 2023 года включительно, с возможностью последующего продления по усмотрению Заказчика.

**Порядок оплаты за оказанные услуги:** ежемесячная оплата главного менеджера 550 000 тенге (с учетом налогов и других обязательных платежей) за оказанные услуги производится после предоставления Исполнителем Акта выполненных работ и Отчета об оказанных услугах за прошедший месяц.

**Документы, необходимые для представления Потенциальным контрагентом на электронный адрес Общества legal@qaztourism.kz:**

1. копия документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности/паспорт);
2. резюме с фотографией и указанием контактных данных.

**В случае соответствия поступившего предложения от Потенциального контрагента требованиям, указанным в настоящей заявке, Потенциальный контрагент будет уведомлен и приглашен на собеседование. При этом, Потенциальный контрагент при проведении собеседования дополнительно представляет следующие документы:**

1. копии дипломов об образовании, свидетельств о профессиональной подготовке (при наличии), сертификатов и иных документов, подтверждающих образование;
2. копии документов, подтверждающих соответствующий опыт работы (копия трудовой книжки, договоров, актов приема-передачи оказанных услуг, или др.), дополнительно могут быть предоставлены благодарственные письма, характеристики, рекомендации;
3. справка о наличии либо отсутствии судимости;
4. справка о состоянии /не состоянии на учете в наркологической организации;
5. справка о состоянии /не состоянии на учете в психоневрологической организации;
6. согласие на сбор и обработку персональных данных по форме, прилагаемой к настоящей заявке.

***Приложение к заявке***

**АО «НК «Kazakh Tourism»**

**Согласие на сбор и обработку персональных данных (форма)**

В соответствии Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» (далее – Закон),

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (ФИО, документ, удостоверяющий его личность: номер, дату и кем выдан, ИИН)

даю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных АО «НК «Kazakh Tourism» (далее-Общество), а также  третьим лицам,  связанным, как в настоящее время, так и в будущем времени с Обществом какими-либо правоотношениями, направленными на получение, хранение, использование и распространение моих персональных данных, не противоречащих законодательству Республики Казахстан порядку, а также на их изменение и (или) дополнение на основании моего обращения, либо иным способом, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, зафиксированных на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, включая, но, не ограничиваясь:

1) **сведения, необходимые для оформления гражданско-правовых правоотношений, а также для осуществления взаимодействия в процессе исполнения таковых, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**2) сведения для поддержания связи, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**3) сведения об образовании, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**4)** **сведения о трудовой и (или) профессиональной деятельности, деловой репутации и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**5) сведения о лицах, подлежащих призыву на военную службу;**

**6) сведения о прохождении предварительного, периодического, предсменного и иного медицинского осмотра (ов) (освидетельствования (ий)), и документы, подтверждающие указанные сведения** **и т.п.**

Я обязуюсь в период осуществления договорных обязательств письменно сообщать Обществу о любых изменениях и (или) дополнениях моих (обо мне) персональных данных, с представлением Обществу соответствующих подтверждающих документов.

Я подтверждаю, что:

– настоящее согласие распространяется на все отношения с Обществом и действует как в период действия договорных отношений, так и после их прекращения;

– настоящим согласием Обществу предоставлено право самостоятельно определять условия доступа третьих лиц к моим персональным данным;

– при сборе, обработке Обществом моих персональных данных не требуется уведомления меня об этом;

– в случае наличия неисполненного обязательства, а также если это противоречит законам Республики Казахстан не могу отозвать согласие на сбор и обработку персональных данных;

– каких-либо претензий к Обществу касательно сбора и обработки моих (обо мне) персональных данных в дальнейшем иметь не буду.

Текст настоящего согласия мной прочитан, дополнений, замечаний и возражений по нему не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись

*Приложение к заявке*

**Техническая спецификация**

1. **Цель:** предоставление услуг главного менеджера представительства АО «НК «Kazakh Tourism» в г. Алматы, с охватом Алматинской области и области Жетісу для осуществления деятельности по вопросам развития туризма в данных регионах.
2. **Период оказания услуг:** с даты заключения договора по 15 декабря 2023 года включительно, с возможностью последующего продления по усмотрению Заказчика.
3. **Правовая и методическая база:** при оказании Услуг Исполнитель руководствуется нормативно правовыми актами и законодательством Республики Казахстан и настоящей технической спецификацией.
4. **Место проведения:** г. Алматы, с охватом Алматинской области и области Жетісу.
5. **Содержание Услуги:**

Осуществление функций главного менеджера представительства АО «НК «KazakhTourism» в г. Алматы, с охватом Алматинской области и области Жетісу.

5.1. Основные функции представителя:

**-** Проведение выездного мониторинга инженерно-коммуникационной инфраструктуры в туристских дестинациях в упомянутых регионах, включая действующие локальные туробъекты.

- Взаимодействие с местными исполнительными органами курирующие вопросы развития туризма, жилищно-коммунального хозяйства, строительства дорог и коммуникаций, предпринимательства и инвестиционной деятельности для активного участия в реализации проектов, сопутствующих развитию туризма отраслей.

- Выработка предложений по определению стратегии дальнейшего развития курортных зон.

- Разработка плана мероприятий по устойчивому использованию природных ресурсов с учетом экологических аспектов в развитии курортных зон.

- Организация и проведение семинаров, тренингов и мастер-классов по эффективному развитию туризма и предпринимательства на территории курортных зон, горнолыжных курортов для местного населения, в том числе о развитии эко и устойчивых видов туризма в целях сохранения эко среды особо охраняемых природных территорий.

- Организация и проведение встреч с представителями турбизнеса данным регионов для содействия развитию инфраструктуры и услуг.

- Подготовка регулярных отчетов, разработка плана действий и проведение анализа по итогам проведенных встреч.

- Оказание содействия в рамках реализации инвестиционных проектов в сфере туризма в упомянутых регионах и дестинациях.

- Проведение мониторинга горнолыжных курортов, курортных зон на соответствие стандартов по предоставлению услуг и размещению.

- Сбор и анализ статистических данных о потоке туристов и их потребностях. Сбор актуальной информации о развитии горнолыжных курортов, курортных зон, проблемных вопросах.

- Проведение мониторинга исполнения дорожных карт по развитию туризма в указанных регионах.

- Выработка предложений по решению проблемных вопросов и развитию тур потенциала указанных регионов и дестинаций.

- Участие в подготовке предложений по внесению изменений в законодательные акты по совершенствованию действующего законодательства в области туризма, а также сопутствующих его развитию отраслях.

- Проведение анализа текущего состояния, оценка инфраструктуры, услуг и ресурсов на курортах, проведение анализа рыночных тенденций.

- Оказание содействия в организации и участия в мероприятиях и выставках по линии туризма, инвестиций, предпринимательства.

- Участие в экологических и социальных инициативах в рамках развития туризма на территории горнолыжных курортов, курортных зон входящих в состав национальных парков.

- Продвижение туристских маршрутов и достопримечательностей регионов посредством сбора актуальной информации, а также фото/видео материала для размещения на официальных страницах АО «НК «KazakhTourism», в социальных сетях и туристских порталах.

- Полное взаимодействие с профильным департаментом АО «НК «Kazakh Tourism», оказание содействия в решении оперативных вопросов в указанных регионах, а также неукоснительное исполнение всех вышеупомянутых основных функций.

1. **Требования к отчетности:**

6.1. Исполнитель в течение 5 рабочих дней после заключения договора составляет и согласовывает персональный план работы по каждому направлению.

6.2 Исполнитель ежемесячно отчитывается о проделанной работе по указанным основным функциям.

6.2. Ежемесячный отчет об оказанных услугах предоставляется в электронном и бумажном варианте, не позднее 10 календарных дней с момента оказания услуг.

6.2. Отчет формата А4 в двух экземплярах должны содержать: ФИО Исполнителя, данные о Договоре, информацию о проделанной работе за период;

6.3. Вместе с отчетами об оказанных услугах необходимо предоставить акты выполненных работ в двух экземплярах (оригинал), подписанные Исполнителем.

1. **Требования по показателям:**
   1. Исполнение персонального плана работы согласно функциям представителя;
   2. Проведение выездного мониторинга инженерно-коммуникационной инфраструктуры в туристских дестинациях;
   3. Разработка предложений по развитию туризма в указанных регионах и дестинациях, а также эффективному решению проблемных вопросов.
   4. Подготовка регулярных отчетов и проведение анализа эффективности деятельности Представителя.
2. **Требования к исполнителю:**

8.1. Предоставление услуг специалистом с опытом работы в области туризма, а также в смежных экономических отраслях и навыками по реализации проектов по развитию туристской отрасли.

8.2. Наличие собственного автотранспорта.

8.3. Заказчик вправе требовать выполнение тестового задания до заключения договора.

1. **Порядок оплаты**

9.1.Ежемесячная оплата главного менеджера 550 000 тенге (с учетом налогов и других обязательных платежей) за оказанные услуги производится после предоставления Исполнителем Акта выполненных работ и Отчета об оказанных услугах за прошедший месяц.

1. **Порядок приема и оплаты услуг:**

10.1. Исполнитель предоставляет Заказчику Акты выполненных работ с приложением отчета и соответствующих подтверждающих документов в период реализации услуги для осуществления соответствующего финансирования.

10.1. Заказчик в течение 5-ти рабочих дней со дня получения Акта, обязан направить Исполнителю подписанный акт или мотивированный отказ.

10.2. По решению Заказчика несоответствие результатов оказанных Услуг требованиям технического задания Исполнитель обязан в течение 5-ти рабочих дней произвести необходимые исправления и доработки без дополнительной оплаты в пределах договорной цены.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |