



Утверждены
решением Правления
акционерного общества «Национальная
компания «Kazakh Tourism»
от « 15 » декабря 2022 года
протокол № 28

**Правила
подготовки, заключения и исполнения договоров
возмездного оказания услуг физическими лицами, не являющимися
субъектами предпринимательской деятельности
в акционерном обществе «Национальная компания «Kazakh Tourism»**

г. Астана, 2022 г.

1. Цель и область применения

1. Настоящие Правила подготовки, заключения и исполнения договоров возмездного оказания услуг физическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности в акционерном обществе «Национальная компания «Kazakh Tourism» (далее – Правила), регулируют особенности подготовки, заключения и исполнения договоров возмездного оказания услуг физическими лицами, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, в том числе услуг частных нотариусов, адвокатов и судебных исполнителей.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом, внутренними документами Общества.

3. Положения настоящих Правил обязательны для исполнения всеми работниками Общества.

2. Определения и сокращения

4. В настоящих Правилах применяются следующие определения и сокращения:

1) **Общество** – акционерное общество «Национальная компания «Kazakh Tourism»;

2) **Руководящий работник** – Председатель и члены Правления, координирующие деятельность структурных подразделений Общества и работников в соответствии с организационной структурой Общества;

3) **Иницилирующее подразделение** – структурное подразделение, ответственное за разработку технической спецификации, за исполнение договоров возмездного оказания услуг физическими лицами, не являющимися субъектами предпринимательской деятельности, а также истребование и согласование акта приема-передачи оказанных услуг и отчета;

4) **Потенциальный контрагент** – сторона (физическое лицо, являющееся резидентом/нерезидентом Республики Казахстан), с которой Общество намерено заключить договор;

5) **ДЭФ** – структурное подразделение Общества, курирующее вопросы бюджетирования Общества и осуществляющее сопровождение финансовой деятельности Общества (Департамент экономики и финансов);

6) **ЮД** – структурное подразделение Общества, осуществляющее правовое сопровождение деятельности Общества (Юридический департамент);

7) **ДЦ** – структурное подразделение Общества, ответственное за размещение информации на корпоративном интернет-ресурсе Общества (Департамент цифровизации);

8) **договор** – договор возмездного оказания услуг физическим лицом, не являющимся субъектом предпринимательской деятельности, типовая форма которого является приложением №3 к Правилам;

9) **СЭД** – система электронного документооборота;

10) заявка – официальное письменное заявление о потребности в услугах физических лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, оформляемое по форме согласно Приложению №1 к Правилам.

3. Ответственность

5. Ответственный работник ЮД несет ответственность за подготовку, организацию размещения заявки, согласование, обеспечение заключения договоров, а также регистрацию и хранение договоров.

6. Руководитель Иницирующего подразделения несет ответственность за своевременное инициирование договора, полноту и достоверность сведений, содержащихся в технической спецификации, производственную необходимость, финансово-экономическую целесообразность заключения договора, в том числе за размер стоимости оказываемых услуг, за отсутствие дублирования услуг с должностными обязанностями работников Общества, за своевременное подписание актов оказанных услуг и отчетов об оказанных услугах, за полноту и достоверность отраженной в них информации, а также своевременное инициирование претензионно – исковой работы в соответствии с внутренними документами Общества.

7. Руководитель ДЭФ несет ответственность за:

- 1) соответствие суммы договора бюджету (плану мероприятий, смете) Общества;
- 2) соответствие условий договоров требованиям законодательства РК в сфере налогообложения и валютного контроля;
- 3) достоверность реквизитов Общества.

4. Порядок формирования документов для подготовки договоров

8. При возникновении производственной необходимости Иницирующее подразделение направляет служебную записку Председателю Правления Общества с обоснованием необходимости заключения договора с указанием:

- квалификационных требований;
- технической спецификации;
- срока оказания услуг;
- размера и порядка оплаты за услуги.

9. В случае согласия Председатель Правления посредством СЭД направляет указанную служебную записку в ЮД.

10. Ответственный работник ЮД в течение 2 (двух) рабочих дней следующего дня после поступления служебной записки обеспечивает опубликование заявки сроком на 3 (три) рабочих дня на корпоративном интернет – ресурсе Общества посредством направления заявки работнику ДЦ.

11. В течение 2 (двух) рабочих дней, со дня истечения срока опубликования заявки, ответственный работник ЮД направляет полученные

предложения от Потенциальных контрагентов посредством СЭД Иницирующему подразделению для рассмотрения и проведения собеседования. Иницирующее подразделение самостоятельно определяет стоимость оказываемых Потенциальным контрагентом услуг при проведении собеседования. При этом, стоимость услуг не должна превышать сумму выделенного в бюджете Общества для этих целей.

12. Иницирующее подразделение вправе самостоятельно выбрать Потенциального контрагента, при условии неизменности требований, указанных в заявке, в следующих случаях:

- 1) не соответствия Потенциального контрагента квалификационным требованиям;
- 2) неудовлетворительного результата проведения собеседования с Потенциальным контрагентом;
- 3) не представления всеми Потенциальными контрагентами, подавшими заявку, полного перечня документов, предусмотренных заявкой;
- 4) отсутствия полученных предложений от Потенциальных контрагентов на заявку, опубликованную в соответствии с пунктом 10 Правил.

13. При проведении собеседования и выбора Потенциального контрагента Иницирующее подразделение запрашивает дополнительно у Потенциального контрагента следующие документы, согласно заявке:

- 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.

7) письменное обращение Потенциального контрагента в Общество о намерении заключить договор, содержащее гарантию физического лица о том, что оно не является и не будет являться субъектом предпринимательской деятельности на весь срок действия договора (Приложение № 2 к Правилам).

14. Иницирующее подразделение в течение 2 (двух) рабочих дней после предоставления Потенциальным контрагентом документов, указанных в пункте 13 Правил, направляет на рассмотрение Председателю Правления служебную записку с приложением всех документов Потенциального контрагента согласно заявке и проекта технической спецификации услуг, содержащий полную информацию о виде и характере услуг, который составляется по форме

согласно приложению №1 к форме типового договора, являющегося приложением № 3 к Правилам (далее - Техническая спецификация).

15. Председатель Правления с согласительной резолюцией направляет посредством СЭД указанную служебную записку для оформления и заключения договора в ЮД.

16. Ответственный работник ЮД запрашивает у Потенциального контрагента следующие документы для заключения договора:

1) копия паспорта/вида на жительство, сертификата резидентства страны/индивидуального идентификационного номера (для нерезидентов Республики Казахстан);

2) банковский (IBAN 20-значный) счет для оплаты по договору.

17. Согласование проекта договора и материалов к нему обеспечивается ответственным работником ЮД в системе СЭД в следующей последовательности:

- руководитель Иницирующего подразделения;
- руководитель ДЭФ;
- руководитель ЮД;
- Руководящий работник, курирующий Иницирующее подразделение;
- Руководящий работник, курирующий ЮД.

Срок согласования проекта договора с заинтересованными структурными подразделениями не должен превышать 1 (один) рабочий день с момента поступления проекта договора.

18. При наличии замечаний на стадии согласования проекта договора, документы повторно направляются на согласование, при этом срок согласования в структурных подразделениях должен составлять не более 1 (одного) рабочего дня с момента поступления проекта договора в структурное подразделение.

19. Возникающие при согласовании проекта договора спорные вопросы регулируются между структурными подразделениями в рабочем порядке. Если это невозможно, то к документам прилагаются письменные замечания структурного подразделения, не согласного с документом, за подписью его руководителя.

20. Каждая страница согласованного договора парафируется ответственным исполнителем Иницирующего подразделения и ответственным работником ЮД.

5. Подписание договора

21. Ответственный работник ЮД в течение 1 (одного) рабочего дня с момента согласования всеми структурными подразделениями направляет проект договора в 2 (двух) экземплярах для подписания Потенциальному контрагенту.

22. После подписания договора Потенциальным контрагентом, договор подписывается Председателем Правления Общества либо уполномоченным им лицом. Подписанный договор регистрируется и хранится в ЮД.

23. Ответственный работник ЮД направляет контрагенту подписанный договор почтой с уведомлением на указанный в договоре адрес, либо нарочно под роспись.

6. Заключительные положения

24. Иницирующее подразделение осуществляет контроль за соответствием качества и полноты оказанных услуг, сроков оказания услуг, оплаты и других условий договора.

25. Акты оказанных услуг согласовываются руководителем Иницирующего подразделения, подписываются Руководящим работником, курирующим Иницирующее подразделение, в случае наличия соответствующих полномочий.

26. Подписанные акты оказанных услуг предоставляются Иницирующим подразделением в ДЭФ для оплаты услуг контрагента, в течение 5 рабочих дней после оказания услуг, в зависимости от условий оплаты по договору.

Приложение № 1
к Правилам подготовки, заключения и исполнения
договоров возмездного оказания услуг физическими лицами,
не являющимися субъектами предпринимательской деятельности
в акционерном обществе «Национальная компания «Kazakh Tourism»,
утвержденным решением Правления «АО «НК «Kazakh Tourism»
от «__» _____ 2022 г., протокол №__

Заявка (форма)

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 _____
Квалификационные требования _____
Техническая спецификация _____
Срок оказания услуг _____
Порядок оплаты за оказанные услуги _____

Документы, необходимые для представления Потенциальным контрагентом:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности/паспорт);
- 2) резюме с фотографией.

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.



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, предменного 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 № 2
к Правилам подготовки, заключения и исполнения
договоров возмездного оказания услуг физическими лицами,
не являющимися субъектами предпринимательской деятельности
в акционерном обществе «Национальная компания «Kazakh Tourism»,
утвержденным решением Правления «АО «НК «Kazakh Tourism»
от «__» _____ 2022 г., протокол №__

**Акционерное общество
«Национальная компания
«Kazakh Tourism»**

Я, ФИО _____, прошу заключить со мной договор
возмездного оказания услуг с физическим лицом, не являющимся субъектом
предпринимательской деятельности, на оказание услуг _____
согласно требованиям заявки (далее-договор).

Настоящим гарантирую, что по состоянию на дату заключения договора и на весь
период его действия не являюсь и не буду являться субъектом предпринимательской
деятельности на территории Республики Казахстан.

Подпись _____

Дата _____

2022 ж. «__» _____ №__ хаттама
 «Kazakh Tourism» ҰК» АҚ Басқармасының
 шешіммен бекітілген Кәсіпкерлік қызметтің
 субъектісі болып табылмайтын жеке тұлғалардың
 ақылы қызметтер көрсету шарттарын дайындау,
 жасасу және орындау қағидаларына
 № 3 қосымша

**Кәсіпкерлік қызметтің субъектісі
 болып табылмайтын жеке тұлғаның ақылы
 қызмет көрсету шарты
 №**

Астана қ.

«__» _____ 20__ жыл

«Kazakh Tourism» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы, бұдан әрі - «**Тапсырыс беруші**», Жарғы негізінде әрекет ететін _____ тұлғасында бір тараптан және _____, бұдан әрі - «**Орындаушы**», (жеке куәлік № _____ ж. _____ берілген), екінші тараптан, бұдан әрі бірлесе «**Тараптар**», ал жекеше «**Тарап**» аталып, «Квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің сатып алуы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 1-бабы 2-тармағының 1) тармақшасын басшылыққа ала отырып, төмендегілер туралы осы кәсіпкерлік қызметтің субъектісі болып табылмайтын жеке тұлғаның ақылы қызмет көрсету шартын (бұдан әрі - Шарт) жасады:

1. Терминдерді түсіндіру

1. Шартта төменде көрсетілген ұғымдар мынадай түсініктерді білдіреді:

1) «Шарт» - Заңның 1-бабы 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес (Заңның күші ақылы қызмет көрсету шарттары бойынша кәсіпкерлік қызметтің субъектісі болып табылмайтын жеке тұлғалардан көрсетілетін қызметтерді сатып алуға қолданылмайды) Тапсырыс беруші мен Орындаушы арасында жазбаша нысанда жасалған барлық қосымшаларымен және толықтыруларымен кәсіпкерлік қызметтің субъектісі болып табылмайтын жеке тұлғаның ақылы қызмет көрсетуге арналған Тараптардың уәкілетті өкілдері қол қойған осы шарт.

2) «**Қызмет көрсету мерзімі**» - Шарт бойынша Орындаушы қызмет көрсетуі тиіс мерзім аралығы;

3) «**кемшіліктер**» - қызметтің ақаулар, қателіктер және олқылықтармен бірге Шарттың талаптары бұзылып көрсетілген бір бөлігі;

2. Төменде аталған құжаттар және оларда көрсетілген талаптар осы Шартты құрады және оның ажырамас бөлігі болып табылады, атап айтқанда:

- Қызметтердің техникалық сипаттамасы (Шартқа №1 қосымша);

- Орындалған жұмыстардың актісі (көрсетілген қызметтердің) (Шартқа №2 қосымша) нысаны;

- Коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді және құпиялық сипаттағы өзге мәліметтерді жарияламау туралы міндеттеме (Шартқа №3 қосымша).

2. Шарттың мәні

3. Тапсырыс беруші қызмет көрсетуді Орындаушыға тапсырады және сыйақы төлейді, ал Орындаушы Шарт бойынша Тапсырыс берушіге Шартқа №1 қосымшаға сәйкес көлемде және сапада қызмет көрсету міндеттемелерін (бұдан әрі - қызметтер) қабылдайды.

4. Орындаушы Тапсырыс беруші атынан және оның мүддесінде әрекет жасайды және Тапсырыс берушінің жұмыскері болып табылмайды.

5. Шарттың 3-тармағына сәйкес Тапсырыс беруші тапсырады, ал Орындаушы Тапсырыс берушінің пайдасына адал және толық көлемді қызмет көрсетуге міндеттеме қабылдайды.

Орындаушы қызметтерді заңнамаға және осы Шартқа қатаң сәйкестікте өздігінен жүзеге асыруы тиіс.

6. Тапсырыс беруші осы Шарттың талаптарына сәйкес Орындаушының қызметін қабылдап,

төлеуге міндеттенеді.

7. Қызмет көрсету орны: _____ қаласы, сондай-ақ, Тапсырыс берушінің тапсырмасына байланысты одан тыс аумақтар.

3. Төлеу шарттары

8. Орындаушыға қызметі үшін Шарт бойынша сыйақы төлеу ай сайын/нақты көрсетілген қызметтері үшін жүргізіледі.

9. Көрсетілген қызметтер үшін сыйақы мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген салықтар мен өзге де аударымдарды қоса есептегенде _____ (_____) теңгені құрайды.

10. Шарт бойынша сыйақы төлеу көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылғаннан кейін 60 (алпыс) жұмыс күні ішінде төленеді.

Орындаушы міндеттемелерін тиісінше орындамаған жағдайда Шарт бойынша төлеу Шартта көзделген тұрақсыздық айыбы сомасын ұстап қалу арқылы жүргізіледі.

11. Тапсырыс беруші Орындаушының қызметтерді көрсетуге байланысты қандай да бір шығындарын төлемейді.

4. Көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру

12. Тараптармен көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру осы Шартқа №2 қосымшаға сәйкес көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актісі негізінде жүргізіледі. Актіге қол қоюдан бас тартқан жағдайда 5 (бес) жұмыс күні ішінде Тапсырыс беруші Орындаушыға жазбаша түрде бас тартудың дәлелін ұсынады. Көрсетілген қызметтерге ескертулер болмаған жағдайда Тапсырыс беруші Орындаушы ұсынған күннен бастап көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актісіне 5 (бес) жұмыс күні ішінде қол қояды.

13. Тараптардың көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актісіне қол қою күні Орындаушының Шарт бойынша барлық өз міндеттемелерін орындау күні болып есептеледі.

5. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

14. Орындаушы:

- 1) Шарт талаптарына сай тиісті сапада қызмет көрсетуге;
- 2) Шарт талаптарын жеке өзі немесе үшінші тұлғалардың қызметтерін пайдалана отырып орындауға;
- 3) Тапсырыс берушінің коммерциялық құпиясын құрайтын, іскерлік беделін түсіретін мәліметтердің таралуын болдырмауға;
- 4) Шарттың әрекет ету мерзімінде және аяқталғаннан кейін Шарт бойынша міндеттемелерді орындау кезінде өзіне мәлім болған Тапсырыс берушідегі қызметтік, коммерциялық, құпия мәліметтерді және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды сақтап, таратпауға;
- 5) Шарт бойынша тиісті қызмет көрсетуге қауіп төндіруі ықтимал немесе оларды уақытында аяқтауға мүмкіндік бермейтін қолайсыз салдарлар және басқа да жағдайлар туралы Тапсырыс берушіге ескертуге;
- 6) Орындаушы өзінің Шарт бойынша міндеттемелерін орындамауы және/немесе тиісінше орындамауы нәтижесінде туындаған зиян салдарынан болған шығындарды ол туралы Тапсырыс берушіден хабарлама алған сәттен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде толық көлемде өтеуге;
- 7) Тапсырыс берушінің (жазбаша, ауызша) сұратуы бойынша оған қызмет көрсету барысын бейнелейтін ақпараттарды (материалдарды) ұсынуға;
- 8) Шартқа №2 қосымша нысаны бойынша көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актісіне қол қойып, оны Тапсырыс берушіге ұсынуға;
- 9) этика нормаларын және өзара әдепті әрекеттесуді сақтау;
- 10) осы Шартта көрсетілген деректемелердің және басқа да деректердің өзгеруі туралы Тапсырыс берушіге хабарлауға сындай өзгерістер тіркелген күннен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде;
- 11) Орындаушы қызмет көрсету кезінде Тапсырыс беруші сеніп тапсырған мүліктің, басқа құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету үшін толық материалдық жауапкершілікті мойнына алады және осыған байланысты мыналарға:
 - өрт қауіпсіздігі және техника қауіпсіздігі бойынша қажетті шаралардың орындалуын қамтамасыз етуге;

- өзіне берілген мүлікті, басқа құндылықтарды дұрыс және мақсатқа сай пайдалануға;
- өзіне сеніп тапсырған мүліктің, басқа құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етуге;
- есеп жүргізу, белгіленген тәртіпте өзіне берілген құндылықтардың қозғалысы және қалдықтары туралы тауар-ақша және басқа да есептерді құру және ұсынуға;
- өзіне берілген мүлікті, басқа құндылықтарды түгендеуге қатысуға міндеттенеді.

12) Тапсырыс беруші қателесіп Орындаушыға артық төлеу (Шарт талаптарына сәйкес келмеу) фактісі анықталған жағдайда артық алынған ақша сомасын Тапсырыс берушіге толық көлемде күнтізбелік 3 (үш) күнде қайтаруға;

13) Шартты уақытынан бұрын бұзу жағдайында Тапсырыс берушімен осы Шартты бұзу туралы Келісімге қол қоюға (Тапсырыс берушімен Шартты бір тарапты бұзудан басқа жағдайда);

14) кәсіпкерлік қызмет субъектісі ретінде тіркелу немесе қызметті жүзеге асыруды бастау ниеті туралы Тапсырыс берушіге тіркелу немесе қызметті жүзеге асыру туралы тиісті өтініш бергенге дейін күнтізбелік 1 (бір) күн ішінде дереу хабарлауға міндеттенеді. Мұндай жағдайда Шарт бұзылуға жатады;

15) қызметтерді қабылдау кезінде Тапсырыс беруші байқаған, сонымен қатар егер Орындаушы қызмет көрсету барысында Шарттың талаптарының бұзылуына, қызмет сапасының нашарлауына жол берген жағдайда, оның ішінде Тапсырыс берушінің талабы бойынша кемшіліктерді тегін уақытында жоюға;

16) осы Шарттың мерзімі өтуіне байланысты, сондай-ақ, оны мерзімінен бұрын бұзу жағдайында Тапсырыс беруші ұсынған материалдарды, жабдықтарды, басқа мүліктерді тозу ескерілген қалыпты жағдайда қайтару, ал егер ол мүмкін болмаған жағдайда Тапсырыс беруші ұсынған материалдардың, жабдықтардың, басқа мүліктердің құнын өтеуге;

17) Орындаушының кінәсінен Шарт бойынша Тапсырыс беруші алдындағы міндеттемелердің орындалмауы немесе тиісінше орындалмауы үшін Шартта және Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіпте жауап беруге міндеттенеді.

15. Орындаушы:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Тапсырыс берушінің ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып, Тапсырыс берушіден Шарт бойынша өз міндеттерін жүзеге асыруға қажетті ақпараттарды (мәліметтерді, материалдарды) алуға;

2) Шартта көзделген қызметтердің көрсетілгені үшін сыйақы алуға;

3) осы Шарт шегінде қызмет көрсету үшін Тапсырыс берушіден қажетті ақпараттарды және құжаттарды сұратуға құқылы.

16. Тапсырыс беруші:

1) Шарт талаптарына сәйкес Орындаушыға сыйақы төлеуге;

2) Шарт бойынша төленуге жататын сомада Қазақстан Республикасы Салық кодексіне сәйкес табыс салығының сомасын ұстап қалуға және аударуға;

3) Орындаушыға қызмет көрсету үшін қажетті ақпараттарды ұсынуға міндеттенеді.

17. Тапсырыс беруші:

1) Орындаушы қызмет көрсету кезінде өзіне келген кез келген зиянның (залалдың) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес өтелуіне құқылы. Бұған қоса, Тапсырыс берушіге Орындаушының Шарт талаптарын бұзу салдарын жою бойынша барлық жанама шығындары өтеледі;

2) Орындаушыдан өз міндеттерін тиісті сапалы қызмет көрсетуді талап етуге;

3) көрсетілген қызметтің барысына және сапасына кез келген уақытта бақылау жасау және тиісті түзетулер енгізуге; Шартпен көзделген шекте Орындаушының қызметін реттейтін ауызша және жазбаша түсініктер, нұсқаулар беруге;

4) егер қызмет көрсетуде кемшіліктер немесе сапасының төмендеуі байқалған жағдайда қызмет көрсетуді тоқтатуды талап етуге;

5) Орындаушы Шарт бойынша міндеттемелерді орындамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда Тапсырыс беруші Орындаушыға қызметті төлеу бойынша жауап бермейді;

6) Шарт бойынша төлеуден бұрын Орындаушыға тұрақсыздық айыбы есебін ұсынуға;

7) Орындаушы өзара есеп айырысуды аяқтағанға дейін тұрақсыздық айыбын өтемеген жағдайда Шарт бойынша төлеу барысында тұрақсыздық айыбын өз еркімен ұстап қалуға;

8) заңнамамен және осы Шартпен көзделген жағдайларда Шартты бұзуға;

9) Шарттың талаптарын орындау үшін Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген басқа да әрекеттерді жасауға құқылы.

6. Дауларды шешу

18. Шарт, сондай-ақ, Шартпен реттелмеген, бірақ соған байланысты қатынастар Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес реттеледі және түсіндіріледі.

19. Осы Шарт бойынша немесе онымен байланысты Тараптар арасында туындаған барлық даулар мен келіспеушіліктер келіссөздер арқылы шешіледі.

20. Келісімге келмеген жағдайда даулар мен келіспеушіліктер Тапсырыс берушінің орналасқан жері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

7. Тараптардың жауаптылығы

21. Тараптар Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындалмағаны үшін осы Шартта және Қазақстан Республикасы заңнамасында көзделген тәртіпте жауап береді.

22. Осы Шарт талаптарының, сонымен бірге қызметтердің орындалу мерзімінің бұзылғаны үшін, сондай-ақ Шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны және/немесе толық орындамағаны үшін Тапсырыс беруші осы Шарттың 9-тармағында көрсетілген соманың 10 % мөлшерінде айыппұл ұстап қалуға және бір тараптық тәртіпте Шартты бұзуға құқылы.

23. Орындаушы Шарт бойынша міндеттемелерді бұзған, тиісінше орындамаған жағдайда және осы әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) Тапсырыс берушіге немесе үшінші тұлғаға залал келтірген жағдайда, аталған (тікелей және жанама) залалдар толығымен көрсетілген қызметке ақы төлеуге жататын сомандан ұстап қалу не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларды өндіріп алу арқылы Орындаушы есебінен өтеледі.

24. Орындаушы Осы Шарт бойынша өзара есеп айырысуды жүзеге асыру үшін қажет жалған ақпаратты ұсынған жағдайда Тапсырыс беруші осы Шартты жасау үшін ұсынылған құжаттардың дұрыстығына, есеп айырысудың дұрыс жүргізілуіне жауап бермейді. Бұл ретте, егер Орындаушы Қағидалардың 2-тармағының 1) тармақшасын бұза отырып, Шарт жасасу үшін жалған мәліметтерді ұсынса, сондай-ақ Шарттың 14-тармағының 14) тармақшасын, Шарттың 41-тармағын орындамаған/бұзған жағдайда, Орындаушы Тапсырыс берушіге Шарттың жалпы сомасының 50% мөлшерінде, ал Шарт бойынша ай сайынғы төлемді төлеген жағдайда - төленген соманың 50% мөлшерінде айыппұл төлейді / Шарт бұзылған күнгі жағдай бойынша Шарт бойынша нақты көрсетілген қызметтер/орындалған жұмыстар үшін төлеуге жатады.

25. Мүліктердің, құжаттардың бүлінуі және/немесе жоғалуынан туындаған залалдарды өтеуден бас тартқан жағдайда Тапсырыс беруші Шарт бойынша қызметтерге ақы төлеуге жататын сомандан келтірілген залал сомасына тең ұстап қалуға құқылы.

26. Тұрақсыздық айыбын/айыппұлын төлеу Орындаушыны қызметтерді тиісті түрде көрсету немесе бұзушылықтарды жою бойынша өз міндеттемелерін орындаудан босатпайды.

8. Бой бермейтін күш жағдайлары

27. Су тасқыны, өрт, жер сілкінісі, эпидемия, соғыс, әскери әрекеттер, террорлық әрекеттер, азаматтық көтерілістер, жаппай бейберекеттік, Үкімет тарапынан ұйғарымдар, бұйрықтар немесе әкімшілік араласу салдарынан немесе Тараптардың осы Шарттың талаптарын орындауына мүмкіндік бермейтін қандай да бір қаулылар, әкімшілік немесе өзге де шектеулер, не болмаса Тараптардың банктік есепшоттарындағы қаражатты билеуді шектейтін әкімшілік немесе мемлекеттік органдардың ұйғарымдары, басқа ұйымдардың құжаттарымен қойылған шектеулер салдарынан немесе орынды шаралармен бақылау жасай алмайтын жағдайда қалғанда, Тараптар Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған болса, олар жауапкершіліктен босатылады.

28. Егер осындай жағдайлар бүкіл Шарттың мерзімінде орындалуына немесе Шарттың бой бермейтін күш жағдайлары басталғаннан кейін орындалуға жататын бөлігіне едәуір ықпал жасайтын болса, онда Шарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі осы жағдай әрекет еткен уақытқа жылжытылады. Әр Тарап Шарт бойынша міндеттемелерді орындауға бөгет жасайтын бой бермейтін

күштің басталуы және аяқталу жағдайы туралы бір-біріне күнтізбелік 10 (он) күн ішінде хабарлауы тиіс.

29. Бой бермейтін күш жағдайына сілтеме жасаған Тарап оларды растау үшін Қазақстан Республикасының тиісті уәкілеттік органымен берілген құжатты ұсынуға міндетті.

30. Бой бермейтін күш жағдайы туындаған күннен бастап үздіксіз күнтізбелік 10 (он) күннен ұзаққа созылған жағдайда кез келген Тарап екінші Тарапты Шартты бұзуға дейінгі күнтізбелік 5 (бес) күннен кешіктірмей жазбаша ескерте отырып, бір тараптық тәртіпте Шарттың талаптарын орындаудан бас тартуға құқылы. Мұндайда Тараптар Шартты тоқтату күніне дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей Шарт бойынша барлық өзара есеп айырысуды жүргізуге міндеттенеді.

9. Қызметтер сапасы

31. Шарт бойынша Орындаушы көрсеткен қызметтер Шарттың №1 қосымшасына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметтер талабына сай болуы тиіс

10. Құпиялылық

32. Әр Тарап осы Шарттың мәтінін, сондай-ақ, осы Шартты жасау кезінде, осы Шарттан туындайтын міндеттемелерді орындау барысында Тараптар бір-біріне берген және беретін ақпараттардың бүкіл көлемін құпия ақпарат (ал Қазақстан Республикасы заңнамасымен ұйғарылған шекте – коммерциялық құпия) деп есептеуге келісті.

33. Тараптардың әрқайсысы ешқандай да тәсілмен екінші Тараптың құпия ақпаратын, осы Шартты жасау кезінде, Шарттан туындайтын міндеттемелерді орындау барысында мәлім болған коммерциялық құпияларды (заңның тікелей нұсқауы бойынша тиісті өкілеттіктерге ие үшінші тұлғалардан басқа, не болмаса, екінші Тарап құпия ақпаратты үшінші тұлғаға ұсынуға жазбаша келісім бергеннен басқа жағдайларда, ақпаратты кез келген үшінші тұлғаға қол жетімді жасауға) таратпауға міндеттенеді. Осы міндеттемені Тараптар осы Шарттың әрекет ету мерзімі ішінде және оның әрекет ету мерзімі тоқтағаннан кейінгі 5 (бес) жыл ішінде орындайды.

34. Тараптардың әрқайсысы Шарттың осы бабын бұза отырып, екінші Тараптың құпия ақпаратын тарату салдарынан оған келген барлық залалды толық көлемде өтеуге міндеттенеді.

35. Орындаушы Шарттан туындайтын міндеттемелерді орындау барысында мәлім болған құпия ақпараттарды татарпау туралы міндеттеме қабылдайды (осы Шартқа №3 қосымша).

11. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптар

36. Орындаушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау барысында Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын бұзатын немесе бұзуға ықпал ететін әрекеттерді жасаудан, жасауға итермелейтін пиғылдан тартынады, қандай да бір заңсыз артықшылықтар алу мақсатында немесе заңсыз мақсаттарға қол жеткізу үшін кез келген адамның әрекеттеріне немесе шешімдеріне ықпал ету үшін оларға тікелей немесе жанама түрде қандай да бір ақша қаражаттарын немесе құндылықтарды төлемейді, төлеуге ұсыныс жасамайды және төлеуге рұқсат бермейді.

Орындаушы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындау барысында заңнамамен Шарт мақсаттары үшін қолданылатын әрекеттер санатына жатқызылған пара беру/алу, коммерциялық сатып алу сияқты әрекеттерді, сондай-ақ, заңсыз жолмен алынған (ізі жасырылған) табыстарды заңдастырудың қарсы әрекеттері туралы қолданылатын заңнаманың және халықаралық актілердің талаптарын бұзатын әрекеттерді жасамайды. Орындаушыда Шарттың осы тармағының қандай да бір ережелерінің бұзылғандығы немесе бұзылу мүмкіндігі туралы күдік туған жағдайда, Орындаушы Тапсырыс берушіге хабарлауға міндеттенеді.

12. Қорытынды ережелер

37. Осы Шарт қол қойылған күннен бастап күшіне енеді және 20__ жылғы __ қоса алғанға дейін, өзара есеп айырысып, толық аяқталғанға әрекет етеді.

38. Шарт бойынша қызмет көрсету кезеңі: 20__ жылдан 20__ жылға дейін. Қызметтер қызметтерді көрсету мерзімі аяқталғанға дейін көрсетілуі мүмкін.

39. Шарт Тараптардың екі жақты келісімі бойынша, Тараптардың біреуінің бастамасы бойынша, форс-мажорлық жағдайлар қалыптасқан жағдайда, сот шешімі негізінде, сондай-ақ, ҚР заңнамасымен және Шартта көзделген басқа жағдайларда бұзылуы мүмкін.

40. Шартты Тапсырыс берушінің бастамасы бойынша бір жақты тәртіпте бұзу ол Шартты бұзу күніне дейінгі 1 (бір) жұмыс күні ішінде Орындаушыға жазбаша түрде ескерткен жағдайда жүргізілуі мүмкін. Бұл ретте қызметтерге ақы төлеу Шартты бұзу күніне көрсетілген қызметтер фактісі бойынша жүргізіледі.

41. Жеке кәсіпкер ретінде тіркелу фактісі/қызметті жүзеге асыру осы Шартта көрсетілген мерзімде басталатыны туралы хабарламаған жағдайда Шарт Тапсырыс берушінің талабы бойынша бір тараптық тәртіпте бұзылуға жатады.

42. Тапсырыс берушінің Шартты бұзу туралы Орындаушыны жазбаша ескертуі туралы талап Шартты бұзу туралы хабарлама Орындаушыға Шартта көрсетілген Орындаушының мекенжайы бойынша хабарлама жіберген жағдайда да орындалған болып есептеледі. Аталған Орындаушыға жіберілген хабарлама алушының (Орындаушының) болмауы (Орындаушының Тапсырыс берушіні жаңа мекенжайы туралы ескертпестен, көшіп кетуі және т.с.с) белгісімен пошталық ұйымнан қайтарылған жағдайда, хат Тапсырыс берушіге қайтып келген күннен бастап Шарт бұзылған болып есептеледі.

43. Тараптар Шартты бір тараптық тәртіпте бұзған жағдайда Тараптар оны бұзуға дейін туындаған міндеттемелерін орындауға міндеттенеді. Шарттың талаптары орындала отырып, Шартты бұзу туралы жазбаша хабарламада көрсетілген күн Шартты бұзу күні болып есептеледі.

44. Шарттың талаптары жазбаша нысанда орындалған Тараптардың өзара келісімі бойынша өзгеруі мүмкін.

45. Бір Тарапқа жазбаша хабарламаны алуы туралы қолын қойғызып беру, не болмаса, Шарт бойынша Тараптардың деректемелерінде көрсетілген мекенжай бойынша пошта арқылы жеткізу фактісі және күні екінші Тараптың оны хабардар ету фактісі ретінде есептеледі.

46. Шарт әр Тарап үшін 1 (бір) данадан бірдей заңды күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде 2 (екі) данада әзірленді.

13. Тараптарды заңды мекенжайлары және деректемелері

Тапсырыс беруші	Орындаушы
«Kazakh Tourism» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Занды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қ., Есіл ауданы, даңғылы Мәңгілік Ел ғимарат 55/14 БСН: 170840000676 ЖСК: KZ15070KK1KS00235004 «ҚР Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті» РММ БСК: KKMFKZ2A БЕК 16	Т.А.Ә. Тұрғылықты орны: Жеке куәлігі (төлқұжат) № Кіммен берілді, қашан: ЖСН Шот №: Банктің атауы:

Басқарма төрағасы

20 __ ж. «__» _____ № ____
кәсіпкерлік қызметтің субъектісі
болып табылмайтын жеке тұлғаның ақылы
қызмет көрсету шартына
№ 1 қосымша

Қызметтердің техникалық ерекшелігі

Орындаушы Тапсырыс берушіге келесі қызметтерді көрсетеді:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Орындаушыға қойылатын талаптар

Сапалы қызмет алу үшін орындаушыға келесі талаптар қойылады:

_____.

Тапсырыс беруші:

Орындаушы:

20 __ ж. «__» _____ № _____
 кәсіпкерлік қызметтің субъектісі
 болып табылмайтын жеке тұлғаның ақылы
 қызмет көрсету шартына
 № 3 қосымша

«Kazakh Tourism» ҰК» АҚ коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтерді және құпия сипаттағы өзге де мәліметтерді жария етпеу жөніндегі МІНДЕТТЕМЕ

Мен, _____, «Kazakh Tourism» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамына (бұдан әрі – **Тапсырыс беруші**) 20__ жылғы «__» _____ № _____ қызмет көрсету мерзімі ішінде кәсіпкерлік қызмет субъектісі болып табылмайтын жеке тұлғаның ақылы қызмет көрсетуі шартының (бұдан әрі – **Шарт**) негізінде және Шарттың 5 жылға мерзімі аяқталғаннан кейін мен ерікті міндеттемелерді қабылдаймын:

1. Шарт бойынша қызмет көрсетуге байланысты маған сеніп тапсырылған құпия ақпаратты, құжаттардың мазмұнын және ақпаратты жария етпеуге.
2. Осы Міндеттемеге және Тапсырыс берушінің талаптарына қатаң сәйкес қызметтерді көрсетуге.
3. Тапсырыс берушінің арнайы жазбаша рұқсатынсыз құпия сипаттағы ақпаратты – үшінші тұлғаларға беруге, жария етпеуге, сатуға, көпшілікке (соның ішінде мемлекеттік органдар мен олардың лауазымды тұлғаларына) ауызша немесе жазбаша түрде жария етпеуге.
4. Шарт бойынша қызметтерді көрсетуге байланысты маған белгілі болған құпия құжаттарды немесе ақпаратты, сондай-ақ олардың ықтимал ағып кетуінің себептері мен шарттарын үшінші тұлғалардан алу әрекеті болған жағдайда, бұл туралы Тапсырыс берушінің басшылығына дереу хабарласуға.
5. Бәсекелестік әрекет ретінде Тапсырыс берушіге материалдық/моральдық зиян келтіруі мүмкін қызметті жүзеге асыру кезінде белгілі болған құпия құжаттар мен ақпаратты білуді пайдаланбауға.
6. Құпия құжаттар мен ақпаратты жоғалту немесе жария етудің өзге де фактісі, оның ішінде: қағаз түріндегі құжаттар (басылған немесе қолжазба, фотосуреттер, сызбалар, куәліктер, рұқсаттар); электронды түрде (дискеталарда, лазерлік дискілерде, ПЭВМ негізгі дискілерінде, бейне, аудиокассеталарда), физикалық объектілер және т.б. құпия құжаттар мен ақпараттың ашылуына әкеп соқтыратын және Тапсырыс берушіге зиян келтіруі мүмкін болған жағдайда, бұл туралы Тапсырыс берушінің басшылығына дереу хабарлауға.
7. Құпия сипаттағы ақпаратты, оның ішінде Тапсырыс беруші шарттық және өзге де іскерлік қатынастар арқылы байланысқан ұйымдардың коммерциялық құпиясын құрайтын ақпаратты жария етпеуге.
8. Шарт бұзылған кезде Шарт бойынша қызметтерді көрсетуге байланысты маған берілген барлық материалдар мен құжаттарды, соның ішінде коммерциялық құпияға қатыстыларды Тапсырыс берушіге беруге/қайтаруға.
9. Осы Міндеттемені бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жауапкершілікке әкеп соғуы мүмкін екенін білемін. Коммерциялық құпияны жария еткені үшін жауапкершілік туралы заңнаманың нормаларын білмеу мені заңда көзделген жауапкершіліктен босатпайтынын да білемін.

_____ (ТАӘ)

_____ (қолы)

20__ ж. «__» _____

Приложение № 3
к Правилам подготовки, заключения
и исполнения договоров возмездного оказания услуг
физическими лицами, не являющимися
субъектами предпринимательской деятельности,
утвержденным решением
Правления АО «НК «Kazakh Tourism»
от «__» _____ 2022 г. протокол №__

**Договор возмездного оказания услуг физическим лицом, не являющимся субъектом
предпринимательской деятельности
№**

г. Астана

«__» _____ 20__ года

Акционерное общество «Национальная компания «Kazakh Tourism», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» (удостоверение личности № _____ выдано _____ от _____ года), с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», руководствуясь подпунктом 1) пункта 2 статьи 1 Закона Республики Казахстан «О закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора» (далее-Закон), заключили настоящий договор возмездного оказания услуг физическим лицом, не являющимся субъектом предпринимательской деятельности (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Толкование терминов

1. В Договоре нижеперечисленные понятия будут иметь следующее толкование:

1) «Договор» - настоящий договор возмездного оказания услуг физическим лицом, не являющимся субъектом предпринимательской деятельности со всеми приложениями и дополнениями к нему, заключенный в письменной форме между Заказчиком и Исполнителем в соответствии с подпунктом 1) пункта 2 статьи 1 Закона (Закон не распространяется на приобретение услуг, осуществляемых у физических лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, по договорам возмездного оказания услуг), подписанный уполномоченными представителями Сторон;

2) «Срок оказания услуг» - срок, в течение которого Исполнитель должен оказать услуги по Договору;

3) «недостатки» - часть услуг, оказанная с нарушениями условий Договора, включая изъяны, ошибки и неточности.

2. Перечисленные ниже документы и условия, оговоренные в них, образуют данный Договор и считаются его неотъемлемой частью, а именно:

- Техническая спецификация услуг (приложение №1 к Договору);
- Акт выполненных работ (оказанных услуг) форма (приложение №2 к Договору);
- Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну и иных сведений конфиденциального характера (приложение №3 к Договору).

2. Предмет договора

3. Заказчик поручает оказание услуг и оплачивает Исполнителю вознаграждение, а Исполнитель принимает на себя обязательства оказать Заказчику услуги по Договору в объеме и качестве согласно приложению № 1 к Договору (далее - услуги).



4. Исполнитель действует от имени и в интересах Заказчика и не является работником Заказчика.

5. В соответствии с пунктом 3 Договора Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства добросовестно и в полном объеме оказывать услуги в пользу Заказчика.

Услуги должны осуществляться самостоятельно Исполнителем в строгом соответствии с законодательством и настоящим Договором.

6. Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.

7. Место оказания услуг: город _____, а также за ее пределами в зависимости от поручения Заказчика.

3. Условия оплаты

8. Оплата вознаграждения Исполнителю по Договору производится ежемесячно /ежеквартально/по факту оказания услуг.

9. Размер вознаграждения за календарный месяц/за оказанные услуги составляет _____ (_____) тенге, включая налоги и другие обязательные удержания, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

10. Вознаграждение по Договору оплачивается Заказчиком после подписания ежемесячного акта приема-передачи оказанных услуг в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня подписания акта.

11. Заказчик не оплачивает никакие расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг.

4. Прием-передача оказанных услуг

12. Прием-передача оказанных услуг Сторонами производится на основании ежемесячного акта приема-передачи оказанных услуг, согласно Приложению № 2 к настоящему Договору. В случае отказа от его подписания, Заказчиком предоставляется Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней мотивированный отказ в письменном виде. В случае отсутствия замечаний к оказанным услугам Заказчик подписывает представленный Исполнителем акт приема-передачи оказанных услуг в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его предоставления.

13. Днем исполнения Исполнителем ежемесячных обязательств по Договору, считается дата подписания Сторонами акта приема-передачи оказанных услуг.

5. Права и обязанности Сторон

14. Исполнитель обязуется:

- 1) оказывать услуги надлежащего качества в соответствии с условиями Договора;
- 2) осуществлять исполнение условий Договора лично или используя услуги третьих лиц;
- 3) пресекать распространение сведений, составляющих коммерческую тайну, а также подрывающих деловую репутацию Заказчика;
- 4) сохранять в тайне и не разглашать в течение действия Договора и после его окончания доверенные ему сведения, составляющие служебную, коммерческую, конфиденциальную и иную охраняемую законом тайну, и сведения, имеющиеся у Заказчика, ставшие ему известными в период исполнения обязательств по Договору;
- 5) предупредить Заказчика о возможных неблагоприятных последствиях, а также иных обстоятельствах, которые грозят надлежащему оказанию услуг по Договору, либо создают невозможность завершения их в срок;
- 6) возместить в полном объеме убытки, вследствие причинения вреда, возникшего в результате неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих

обязательств по Договору в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения уведомления об этом от Заказчика;

7) по запросу Заказчика (письменному, устному) представлять ему информацию (материалы), отражающую (-ие) ход оказания услуг;

8) подписывать и предоставлять Заказчику акт приема-передачи оказанных услуг по форме, согласно приложению № 2 к Договору;

9) соблюдать нормы этики и корректного взаимодействия;

10) информировать Заказчика об изменениях реквизитов, указанных в настоящем Договоре и других данных в течение 10 календарных дней со дня регистрации таких изменений;

11) Исполнитель при оказании услуг принимает на себя полную материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенного имущества, других ценностей, переданных Заказчиком, и в связи с изложенным обязуется:

- обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности и пожарной безопасности;

- правильно и по назначению использовать переданное ему имущество и другие ценности;

- обеспечивать сохранность вверенного ему имущества и других ценностей;

- вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках переданных ему ценностей;

- участвовать в инвентаризации переданного ему имущества и других ценностей.

12) при выявлении факта ошибочной выплаты Исполнителю Заказчиком излишней суммы денег (не соответствующую условиям Договора), вернуть Заказчику излишне полученную сумму денег полностью в течение 3 (трех) календарных дней;

13) при досрочном расторжении Договора подписать с Заказчиком Соглашение о расторжении настоящего Договора (за исключением случая расторжения Договора Заказчиком в одностороннем порядке);

14) немедленно уведомить Заказчика о намерении зарегистрироваться или начать осуществление деятельности в качестве субъекта предпринимательской деятельности не позднее, чем за 1 (один) календарный день до подачи соответствующего заявления о регистрации/начала осуществления деятельности. В этом случае Договор подлежит расторжению;

15) безвозмездно своевременно устранять недостатки, в том числе по требованию Заказчика, выявленные при приемке услуг, обнаруженные Заказчиком, а также, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий Договора, ухудшившее качество услуг;

16) по истечении срока настоящего Договора, а также при досрочном его расторжении вернуть предоставленные Заказчиком материалы, оборудование, иное имущество в исправном состоянии с учетом нормального износа, а если это оказалось невозможным – возместить стоимость материалов, оборудования и иного полученного от Заказчика имущества;

17) нести предусмотренную Договором и законодательством Республики Казахстан ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, произошедшее по вине Исполнителя.

15. Исполнитель вправе:

1) получать от Заказчика информацию (сведения, материалы), необходимую для осуществления своих обязанностей по Договору с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Заказчика;

2) получать вознаграждение за оказанные услуги, предусмотренные Договором;

3) запрашивать у Заказчика информацию и документы, необходимые для оказания услуг в рамках настоящего Договора.

16. Заказчик обязуется:

1) осуществить выплату вознаграждения Исполнителю, в соответствии с условиями Договора;

2) удерживать и перечислять сумму подоходного налога, согласно Налогового кодекса Республики Казахстан, от сумм, подлежащих оплате по Договору;

3) предоставлять Исполнителю информацию, необходимую для оказания услуг.

17. Заказчик имеет право:

1) на возмещение любого вреда (ущерба), нанесенного ему Исполнителем при оказании услуг в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. Кроме того, Заказчику возмещаются все косвенные расходы по устранению последствий нарушений Исполнителем условий Договора;

2) требовать от Исполнителя оказания услуг надлежащего качества;

3) в любое время осуществлять контроль за ходом и качеством оказываемых услуг и вносить соответствующие корректировки; давать указания, устные и письменные разъяснения, регулирующие деятельность Исполнителя, в рамках, предусмотренных Договором;

4) требовать приостановления оказания услуг, если обнаружены недостатки или снижение их качества;

5) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, Заказчик не несет ответственность по оплате услуг Исполнителю;

6) выставить Исполнителю расчет неустойки до оплаты по Договору;

7) самостоятельно удержать неустойку при оплате по Договору, когда Исполнитель не оплачивает неустойку до завершения взаиморасчетов;

8) расторгнуть Договор в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором;

9) совершать иные действия для выполнения условий Договора, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

6. Разрешение споров

18. Договор, а также отношения, не урегулированные Договором, но из него вытекающие, регулируются и толкуются в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан.

19. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются посредством переговоров.

20. В случае не достижения согласия споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан по месту нахождения Заказчика.

7. Ответственность Сторон

21. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и законодательством Республики Казахстан.

22. За нарушение условий настоящего Договора, а также просрочки сроков оказания услуг и/или разового отказа Исполнителя от оказания услуг, указанных в настоящем Договоре, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение и/или исполнение не в полном объеме обязательств по Договору, Заказчик вправе удержать штраф в размере 10 % от суммы, указанной в пункте 9 настоящего Договора, и в одностороннем порядке расторгнуть Договор.

23. При нарушении, ненадлежащем выполнении Исполнителем обязательств по Договору, и нанесении этими действиями (бездействием) убытков Заказчику либо третьим лицам, указанные убытки (прямые и косвенные) возмещаются полностью за счет

Исполнителя, путем удержания из суммы причитающихся к оплате за оказанные услуги, либо путем взыскания их в соответствии с законодательством РК.

24. Заказчик не несет ответственность за достоверность предоставленных документов для заключения настоящего Договора, за правильное осуществление расчетов. При этом, в случае предоставления Исполнителем недостоверной информации для заключения Договора в нарушение подпункта 1) пункта 2 Правил, а также, в случае несоблюдения/нарушения подпункта 14) пункта 14 Договора, пункта 41 Договора, Исполнитель оплачивает Заказчику штраф в размере 50% от общей суммы Договора, а в случае ежемесячной оплаты по Договору – 50% от суммы, выплаченной/подлежащей оплате за фактически оказанные услуги/выполненные работы по Договору на дату расторжения Договора.

25. В случае отказа возмещать убытки, возникшие при повреждении и/или утраты имущества, документов, Заказчик оставляет за собой право удержать из суммы, причитающейся к оплате за услуги по Договору, равную сумме причиненным убыткам.

26. Уплата неустойки/штрафа не освобождает Исполнителя от выполнения возложенных на него обязательств по надлежащему оказанию услуг или устранения нарушений.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

27. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, а также за ущерб, причиненный вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, вызванных наводнениями, пожарами, землетрясениями, эпидемиями, военными конфликтами, военными переворотами, террористическими актами, гражданскими волнениями, забастовками, предписаниями, приказами или иным административным вмешательством со стороны Правительства, или каких-либо постановлений, административных или иных ограничений, оказывающих влияние на выполнение обязательств Сторонами по Договору, или предписаний административных или иных государственных органов, документов иных организаций, ограничивающих распоряжение деньгами на банковских счетах Сторон, или иных обстоятельств, находящихся вне разумного контроля сторон.

28. Сроки выполнения обязательств по Договору соразмерно отодвигаются на время действия этих обстоятельств, если они значительно влияют на выполнение в срок всего Договора или той его части, которая подлежит выполнению после наступления обстоятельств непреодолимой силы. Обе Стороны должны в течение 10 (десяти) календарных дней известить письменно друг друга о начале, а также об окончании обстоятельств непреодолимой силы, препятствующего выполнению обязательств по Договору.

29. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана предоставить для их подтверждения документ, выданный соответствующим уполномоченным органом Республики Казахстан.

30. В случае продолжения обстоятельств непреодолимой силы свыше 10 (десяти) календарных дней подряд с даты их возникновения, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора с письменным уведомлением об этом другой Стороны не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты прекращения Договора. При этом Стороны обязуются не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты прекращения Договора осуществить все взаиморасчеты по Договору.

9. Качество услуг

31. Оказанные Исполнителем услуги по Договору должны соответствовать требованиям услуг согласно приложению №1 к Договору и законодательству Республики Казахстан.

10. Конфиденциальность

32. Каждая из Сторон согласилась считать текст настоящего Договора, а также весь объем информации, переданной и передаваемой Сторонами друг другу при заключении настоящего Договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из настоящего Договора, конфиденциальной информацией (а в пределах, допускаемых законодательством Республики Казахстан - коммерческой тайной).

33. Каждая из Сторон принимает на себя обязательство никакими способами не разглашать (делать доступной любым третьим лицам, кроме случаев наличия у третьих лиц соответствующих полномочий в силу прямого указания закона, либо случаев, когда другая Сторона в письменной форме даст согласие на предоставление конфиденциальной информации третьим лицам) конфиденциальную информацию другой Стороны, а также коммерческую тайну к которым она получила доступ при заключении настоящего Договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из Договора. Настоящее обязательство исполняется Сторонами в течение срока действия настоящего Договора и после прекращения его действия в течение 5 лет.

34. Каждая из Сторон обязуется возместить другой стороне в полном объеме все убытки, причиненные последней разглашением ее конфиденциальной информации в нарушение настоящей статьи Договора.

35. Исполнитель принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, ставшей известной в ходе исполнения обязательств по Договору (Приложение №3 к Договору).

11. Антикоррупционные требования

36. При исполнении своих обязательств по Договору Исполнитель воздерживается от совершения, побуждения к совершению действий, нарушающих либо способствующих нарушению антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, не выплачивает, не предлагает выплатить и не разрешает выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или достичь иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Исполнитель не осуществляет действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем. В случае возникновения у Исполнителя подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Договора, Исполнитель обязуется уведомить Заказчика.

12. Заключительные положения

37. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания и действует по ____
____ 20__ года включительно, а в части взаиморасчетов - до их полного завершения.

38. Период оказания услуг по Договору: с ____ 20__ года по ____ 20__ года включительно. Услуги могут быть оказаны до окончания периода оказания услуг.

39. Расторжение Договора возможно по обоюдному соглашению Сторон, по инициативе одной из Сторон, при возникновении форс-мажорных обстоятельств, на основании решения суда, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РК и Договором.

40. Расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе Заказчика возможно при условии письменного предупреждения им Исполнителя за 1 (один) рабочий день до даты расторжения. В этом случае оплата за услуги производится по факту оказанных услуг на дату расторжения Договора.

41. В случае несообщения о факте регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/начала осуществления деятельности в сроки, указанные в настоящем Договоре, Договор подлежит расторжению в одностороннем порядке требованию Заказчика.
42. Условие о письменном предупреждении Исполнителя Заказчиком о расторжении Договора, считается выполненным также в случае направления Заказчиком уведомления о расторжении Договора по предусмотренному Договором адресу Исполнителя. В случае возвращения указанного Уведомления к Заказчику от почтовой организации с отметкой отсутствия адресата (Исполнителя) (в связи с переездом и прочее, без предупреждения Исполнителем Заказчика о новом адресе) Договор считается расторгнутым с даты возвращения письма Заказчику.
43. При расторжении Договора в одностороннем порядке Стороны обязуются выполнить обязательства, возникшие до даты его расторжения. Датой расторжения Договора будет считаться дата, указанная с соблюдением условий Договора в письменном уведомлении о расторжении Договора.
44. Изменение условий Договора возможно по обоюдному решению Сторон, выполненному в письменной форме.
45. Фактом уведомления одной Стороной будет считаться передача письменного Уведомления другой Стороне под роспись о получении, либо факт и дата доставки уведомления по почте по адресу, указанному в реквизитах стороны по Договору
46. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

13. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Заказчик

Акционерное общество
«Национальная компания «Kazakh
Tourism»
Юридический адрес: Республика
Казахстан, 010000, г.Астана, район Есиль,
Проспект Мангилик Ел здание 55/14
БИН 170840000676
ИИК KZ15070KK1KS00235004
РГУ «Комитет Казначейства
Министерства Финансов РК» г. Нур-
Султан
БИК ККМФКZ2A
Кбе 16

Председатель Правления

Исполнитель

Ф.И.О.
Место жительства:
Удостоверение личности (паспорт)
№ _____
Кем выдан, когда: _____ от

ИИН _____
№ счета: _____
Наименование банка: _____

Приложение № 1
к договору возмездного оказания услуг
физическим лицом, не являющимся
субъектом предпринимательской деятельности
от «__» ____ 20__ года №__

Техническая спецификация услуг

Исполнитель оказывает Заказчику следующие услуги:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Требования к Исполнителю

В целях приобретения качественных услуг к исполнителю предъявляются следующие требования: _____.

Заказчик:

Исполнитель:

Приложение № 2
к договору возмездного оказания услуг
физическим лицом, не являющимся
субъектом предпринимательской
деятельности
от «___» в _____ 2022 года № ___

Приложение 50
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

форма Р-1

Заказчик _____
полное наименование, адрес, данные о средствах связи
КОПИЯ! Акционерное общество "Национальная компания "Kazakh
Tourism", 010000, Республика Казахстан, город Нур-Султан, район
Исполнитель _____
Есиль, проспект Мәңгілік Ел, дом № 55/14
полное наименование, адрес, данные о средствах связи

ИНН/ЕИН
170840000676

Договор (контракт) _____

Номер документа	Дата составлен

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)

Номер по порядку	Наименование работ (услуг) (в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения работ (услуг) при их наличии)	Дата выполнения работ (оказания услуг)	Сведения об отчете о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах (дата, номер, количество страниц) (при их наличии)	Единица измерения	Выполнено работ (оказано услуг)			
					количество	цена за единицу	стоимость	в том числе НДС, в KZT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:						X		

Сведения об использовании запасов, получены _____
наименование, количество, стоимость

Приложение: Перечень документации, в том числе отчет(ы) о маркетинговых, научных исследованиях, консультационных и прочих услугах (их наличии) на _____
(обязательны при его)

Сдал (Исполнитель) _____ / _____ / _____
должность подпись засшифровка подписи должность / подпись / засшифровка подписи

М.П.

дата получения

Приложение № 3
к договору возмездного оказания услуг физическим лицом, не являющимся
субъектом предпринимательской деятельности
от «___» _____ 20__ года №___

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну и иных сведений
конфиденциального характера АО «НК «Kazakh Tourism»

Я, _____, в период оказания услуг акционерному обществу «Национальная компания «Kazakh Tourism» (в дальнейшем - Заказчик) на основании Договора возмездного оказания услуг физическим лицом, не являющимся субъектом предпринимательской деятельности №___ от «___» _____ 20__ года (далее – Договор) и по окончании действия Договора в течение 5 лет, принимаю на себя добровольные обязательства:

1. Не разглашать конфиденциальную информацию, содержание документов и сведений, доверенных мне в связи с оказанием услуг по Договору.

2. Оказывать услуги в строгом соответствии с настоящим Обязательством и требованиями Заказчика.

3. Не передавать, не разглашать, не продавать третьим лицам, не раскрывать публично (в том числе государственным органам и их должностным лицам) ни устно, ни письменно – сведения конфиденциального характера, без специального письменного разрешения Заказчика.

4. При любой попытке третьих лиц получить от меня конфиденциальные документы либо сведения, ставшие мне известные, в связи с оказанием услуг по Договору, а также о причинах и условиях их возможной утечки, немедленно сообщить об этом руководству Заказчика.

5. Не использовать знание конфиденциальных документов и сведений, ставших известными, при осуществлении деятельности, которая в качестве конкурентного действия, может нанести материальный/моральный ущерб Заказчику.

6. В случае утраты, либо ином факте возможного разглашения конфиденциальных документов и сведений, в том числе: документов на бумажных носителях (напечатанных либо написанных от руки, фотографий, чертежей, удостоверений, пропусков); в электронном виде (на дискетах, лазерных дисках, базовых дисках ПЭВМ, видео, аудио кассет); физических предметов и т.д., которые могут привести к разглашению конфиденциальных документов и сведений, и нанести ущерб Заказчику, - немедленно сообщить об этом руководству Заказчика.

7. Не разглашать сведения конфиденциального характера, в том числе, составляющие коммерческую тайну тех организаций, с которыми Заказчик связан договорными и иными деловыми отношениями.

8. При расторжении Договора передать/возвратить Заказчику все материалы и документы, в том числе относящиеся к коммерческой тайне, которые были переданы мне, в связи с оказанием услуг по Договору.

9. Мне известно, что нарушение настоящего Обязательства, может повлечь за собой ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан. Мне также известно, что незнание норм законодательства об ответственности за разглашение коммерческой тайны, не освобождает меня от предусмотренной законом ответственности.

(ФИО) _____

(подпись) _____

«___» _____ 20__ года

