

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ГУ «Актауский городской отдел
внутренней политики и развития языков»

«___» _____ 2026 года

ПРАВИЛА

проведения городского конкурса

«ЛУЧШИЙ ДВОР» / «ҮЗДІК АУЛА»

в рамках реализации государственного социального заказа
по направлению «Организация мероприятий по охране окружающей среды» (проект «ЭКО»)

г. Актау, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок организации и проведения городского конкурса «Лучший двор» (далее — Конкурс), реализуемого в рамках государственного социального заказа по направлению «Организация мероприятий по охране окружающей среды» (проект «ЭКО»), в том числе порядок приёма и рассмотрения заявок, технического отбора, выездной оценки, определения победителей, награждения, информационного сопровождения и отчётности.

1.2. Цель Конкурса — формирование экологической культуры, повышение ответственности жителей за состояние придомовых и прилегающих территорий, поощрение благоустройства, озеленения и поддержания чистоты дворов, подъездов и территорий города Актау и сёл.

1.3. Задачи Конкурса: обеспечить прозрачный приём заявок; провести информационную кампанию; организовать технический отбор и выездную оценку объектов; определить победителей по 4 номинациям; провести публичное награждение победителей; подготовить видеоматериалы; обеспечить мониторинг и отчётность.

1.4. Заказчик — ГУ «Актауский городской отдел внутренней политики и развития языков». Организатор/оператор Конкурса — ОФ «Елшежіре».

- 1.5. Территория проведения — город Актау, сёла Өмірзақ, Рауан, Ақжелкен, Оймаша.
- 1.6. Сроки: со дня утверждения настоящих Правил; церемония награждения победителей проводится по согласованию с Заказчиком, но не позднее ноября 2026 года; период реализации проекта — 2026 год.
- 1.7. Финансирование Конкурса осуществляется в рамках государственного социального заказа. Призовой фонд формируется в денежной форме с учётом налогов, банковских комиссий и иных обязательных удержаний, предусмотренных законодательством Республики Казахстан (размер фонда — раздел 4 настоящих Правил).
- 1.8. Номинации Конкурса: «Лучший двор»; «Лучшая бизнес-территория»; «Лучший подъезд»; «Лучший дворник».
- 1.9. При публикации всех информационных, видео- и фотоматериалов Конкурса указывается логотип города Актау и отметка о том, что материал подготовлен в рамках государственного социального заказа Актауского городского отдела внутренней политики и развития языков.

2. Термины и определения

Термин	Определение
Конкурс	городской конкурс «Лучший двор», проводимый в рамках проекта «ЭКО».
Заявитель	физическое или юридическое лицо, подавшее заявку на участие в одной из номинаций Конкурса.
Объект оценки	двор, двор жилого комплекса, прилегающая бизнес-территория, подъезд или деятельность дворника, заявленные к участию.
Победитель	заявитель, набравший наибольшее количество баллов в соответствующей номинации и утверждённый решением комиссии.
Конкурсная комиссия	коллегияльный орган из 5–7 членов, осуществляющий оценку объектов и определение победителей.
Технический отбор	проверка полноты, достоверности и соответствия заявок формальным требованиям Правил.
Выездная оценка	обследование объекта конкурсной комиссией по месту его расположения с фото- и видеофиксацией.
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективность решения.
Резервный список	ранжированный перечень заявителей, следующих за победителями, приглашаемых при отказе/отстранении победителя.

3. Номинации Конкурса

3.1. Конкурс проводится по следующим номинациям. По каждой номинации определяются 3 (три) призовых места.

Номинация	Кто может участвовать	Что оценивается
«Лучший двор»	Жители многоквартирных и частных домов, домовые советы, инициативные группы жителей	Чистота, озеленение, благоустройство, экологические инициативы, детские площадки
«Лучшая бизнес-территория»	Субъекты предпринимательства, содержащие прилегающую и фасадную территорию	Благоустройство и озеленение прилегающей территории, чистота, эко-ориентированный подход
«Лучший подъезд»	Жители подъезда, старшие по подъезду, инициативные группы	Чистота, оформление, освещённость, порядок, инициатива и участие жильцов
«Лучший дворник»	Физические лица, осуществляющие уборку территории (по представлению ОСИ/КСК/работодателя/жителей)	Качество и регулярность уборки, состояние закреплённой территории, ответственность, отзывы жителей

4. Призовой фонд и порядок награждения

4.1. По каждой номинации присуждаются 3 призовых места. Размер денежного приза по номинациям «Лучший двор», «Лучшая бизнес-территория», «Лучший подъезд»:

1 место	2 место	3 место
250 000 тенге	200 000 тенге	180 000 тенге

Размер денежного приза по номинации «Лучший дворник»

Среди мужского коллектива	Среди женского коллектива
100 000 тенге	100 000 тенге

Всего призовой фонд — 2 090 000 тенге.

- 4.2. Денежные призы выплачиваются победителям с учётом налогов и обязательных удержаний, предусмотренных налоговым законодательством Республики Казахстан. Оператор обеспечивает надлежащее оформление выплат и подтверждающих документов (ведомость/акт вручения призов).
- 4.3. Награждение победителей проводится в ходе проведения публичной церемонии в рамках Eco Fest 2026 по согласованию с Заказчиком, но не позднее ноября 2026 года. Организация церемонии включает аренду зала, разработку сценария, ведущих, звуковое и мультимедийное обеспечение (микрофоны, колонки, LED-экран), благодарственные письма и рамки.
- 4.4. По итогам Конкурса оператор готовит видеоролик о дворах-победителях в формате 4K продолжительностью не менее 30 секунд; охват при съёмке и церемонии — не менее 100 участников.

5. Требования к участникам

- 5.1. К участию допускаются физические и юридические лица, объекты которых расположены на территории проведения Конкурса (г. Актау, сёла Өмірзақ, Рауан, Ақжелкен, Оймаша), в соответствии с заявленной номинацией.
- 5.2. Один объект (двор, подъезд, территория, дворник) может быть заявлен только в одной номинации. Один заявитель вправе подать заявки по нескольким объектам, если он обладает соответствующими правами/полномочиями.

5.3. Участие в номинации «Лучший дворник» допускается по представлению ОСИ/КСК, работодателя или инициативной группы жителей, с приложением согласия самого работника.

5.4. Не допускаются заявки, содержащие недостоверные сведения, нарушающие законодательство или права третьих лиц, а также объекты, не относящиеся к территории проведения Конкурса.

5.5. Основания отказа: несоответствие территории/номинации; неполный пакет документов; отсутствие согласия на обработку персональных данных; подача после установленного срока; дублирование заявок по одному объекту; выявленный конфликт интересов, не устранённый в установленном порядке.

6. Приём заявок

6.1. Сроки приёма заявок устанавливаются по согласованию с Заказчиком и публикуются в объявлении о Конкурсе. Анонс о начале приёма заявок размещается не позднее чем за 1 неделю до старта — в электронных и печатных изданиях, социальных сетях и через СМИ.

6.2. Заявки принимаются в электронном формате через согласованный с Заказчиком канал приёма, а также, при необходимости, через фронт-офис для консультационной и технической помощи.

6.3. Пакет документов включает: заявку по установленной форме; фотографии объекта (общий вид и детали); для юридических лиц — сведения о заявителе; подтверждение проживания/прав/полномочий в отношении объекта; согласие на обработку персональных данных и на фото/видеосъёмку; иные документы, предусмотренные объявлением.

6.4. Оператор обеспечивает регистрацию каждой заявки, присвоение номера, хранение электронной копии и передачу материалов конкурсной комиссии.

7. Информирование и консультационная поддержка

7.1. Оператор проводит информационную кампанию о Конкурсе: пресс-конференции, встречи, публикации на интернет-сайтах и в социальных сетях, брифинги в СМИ. Все материалы содержат логотип города Актау и отметку о реализации в рамках государственного социального заказа.

7.2. Оператор обеспечивает консультационную поддержку заявителей (офлайн и онлайн) по порядку подачи заявок, требованиям к объектам и срокам. Обращения регистрируются в журнале с указанием даты, контакта, сути вопроса, ответа и ответственного лица.

7.3. Консультации не должны предоставлять отдельным заявителям преимущество и не могут содержать обещаний победы или неформального влияния на комиссию.

8. Технический отбор

8.1. Технический отбор проводится оператором после завершения приёма заявок и представляет собой проверку: срока подачи; полноты документов; территориальной принадлежности объекта; соответствия заявленной номинации; наличия необходимых согласий; отсутствия дублирования заявок.

8.2. Технический отбор не является содержательной оценкой объекта и не допускает присвоения баллов за качество.

8.3. По итогам отбора оператор формирует протокол допуска и реестр допущенных/недопущенных заявок с указанием оснований, которые передаются Заказчику в электронном и бумажном виде. Итоги отбора публикуются на официальных ресурсах.

9. Конкурсная комиссия

9.1. Комиссия формируется оператором по согласованию с Заказчиком в количестве 5–7 человек (рекомендуется нечётное количество членов).

9.2. В состав комиссии включаются специалисты в сфере благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, экологии и озеленения, представители Заказчика (отдела внутренней политики), общественности и профильных организаций.

9.3. Каждый член комиссии подписывает декларацию об отсутствии конфликта интересов и обязательство о неразглашении персональных данных.

9.4. Кворум заседания составляет не менее двух третей утверждённого состава комиссии. Решения оформляются протоколом.

9.5. Каждый член комиссии оценивает объекты индивидуально по оценочному листу. Итоговый балл объекта определяется как среднее арифметическое баллов членов комиссии, не имеющих конфликта интересов по данной заявке.

9.6. Оценка проводится на основании заявочных материалов и результатов выездного обследования объектов (раздел 11).

10. Конфликт интересов

10.1. Конфликт интересов возникает при родственных, трудовых, имущественных, договорных, партнёрских или иных связях члена комиссии с заявителем, которые могут повлиять на объективность оценки.

10.2. Член комиссии обязан до начала оценки заявить самоотвод по соответствующей заявке; самоотвод фиксируется в протоколе.

10.3. Заявитель вправе подать мотивированное заявление об отводе члена комиссии при наличии подтверждающих сведений.

10.4. Соккрытие конфликта интересов является основанием для исключения оценки такого члена комиссии, пересмотра результатов по затронутой заявке и привлечения к ответственности в пределах договора и законодательства.

11. Выездная оценка объектов

11.1. По лучшим объектам номинаций «Лучший двор», «Лучшая бизнес-территория» и «Лучший подъезд» проводится выездное обследование по месту расположения объекта.

11.2. При выездной оценке комиссия осуществляет фото- и видеофиксацию, фиксирует фактическое состояние объекта и заполняет акт выездного обследования (Приложение №5).

11.3. По номинации «Лучший дворник» оценка проводится на основании состояния закреплённой территории, представленных материалов и отзывов жителей.

12. Критерии оценки

12.1. Оценка объектов номинаций «Лучший двор», «Лучшая бизнес-территория» и «Лучший подъезд» проводится по следующим критериям (максимум — 100 баллов):

Критерий	Макс. балл	Что учитывается
Озеленение и благоустройство	0–30	Клумбы, деревья, газоны, малые формы, эстетика
Чистота и санитарное состояние	0–30	Отсутствие мусора, порядок, регулярность уборки
Инфраструктура и порядок	0–20	Лавочки, освещение, детская/спортплощадка, парковка, состояние подъездов
Экологические инициативы	0–10	Раздельный сбор отходов, компост, энергосбережение, эко-акции
Эстетика и оригинальность	0–10	Оформление, творческий подход, узнаваемость
ИТОГО	100	

12.2. Оценка по номинации «Лучший дворник» проводится по специализированному оценочному листу (максимум — 100 баллов): качество и регулярность уборки — 0–40; состояние закреплённой территории — 0–25; ответственность и дисциплина — 0–15; отзывы жителей — 0–20.

12.3. Рекомендуемый минимальный балл для включения в перечень победителей — 60 баллов, если иное не установлено комиссией до начала оценки и не отражено в протоколе.

13. Определение победителей

13.1. По каждой номинации формируется отдельный рейтинг заявок.

13.2. Победителями признаются 3 заявителя по каждой номинации, набравшие наибольшее количество баллов и соответствующие требованиям Конкурса.

13.3. При равенстве баллов приоритет имеет заявка с более высоким баллом по критерию «Озеленение и благоустройство», далее — «Чистота и санитарное состояние» и «Инфраструктура и порядок». При сохранении равенства комиссия принимает решение открытым голосованием.

13.4. По каждой номинации формируется резервный список из заявителей, следующих за победителями в рейтинге.

13.5. Результаты Конкурса публикуются на официальных ресурсах с указанием номинации, наименования объекта/Ф.И.О. победителя и итогового балла, с учётом требований законодательства о персональных данных.

14. Апелляции и жалобы

14.1. Заявитель вправе подать апелляцию на результаты технического отбора или на процедурные нарушения при оценке в течение 3 рабочих дней со дня публикации соответствующих результатов.

14.2. Апелляция рассматривается апелляционной группой оператора с участием представителя Заказчика в течение 5 рабочих дней.

14.3. Основания пересмотра: арифметическая ошибка; нарушение кворума; участие лица с конфликтом интересов; неверное применение формальных требований; утрата или нерассмотрение документов по вине оператора.

14.4. Апелляция не может быть основана только на несогласии с экспертной оценкой без указания процедурного нарушения.

15. Церемония награждения

15.1. Награждение победителей проводится в ходе публичной церемонии по согласованию с Заказчиком, но не позднее ноября 2026 года.

15.2. Оператор обеспечивает организацию церемонии: аренду зала, сценарий, ведущих, звуковое и мультимедийное сопровождение (микрофоны, колонки, LED-экран), благодарственные письма, рамки и вручение денежных призов по ведомости/акту.

15.3. Проводится фото- и видеофиксация церемонии; готовится видеоролик о дворах-победителях в формате 4K продолжительностью не менее 30 секунд.

16. Права и обязанности участников и победителей

16.1. Участник обязан предоставить достоверные сведения и обеспечить доступ комиссии к объекту при выездной оценке.

16.2. Победитель обязан получить приз в установленном порядке и представить необходимые для выплаты документы.

16.3. Участники дают согласие на использование фото- и видеоматериалов объектов в информационных и отчётных материалах Конкурса.

16.4. Участник вправе получать консультации оператора и подавать апелляции в порядке раздела 14.

17. Информационное сопровождение и медиа

17.1. Все информационные, фото- и видеоматериалы Конкурса содержат логотип города Актау и отметку о реализации в рамках государственного социального заказа Актауского городского отдела внутренней политики и развития языков.

17.2. Оператор обеспечивает анонсирование мероприятий не позднее чем за 1 неделю, публикацию хода и итогов Конкурса в электронных и печатных изданиях, социальных сетях и через СМИ.

17.3. Публикация персональных данных осуществляется в пределах полученных согласий участников.

18. Антикоррупционная политика

- 18.1. Все основные процедуры Конкурса должны быть открытыми, проверяемыми и документально подтверждёнными.
- 18.2. До начала приёма заявок публикуются Правила, формы, критерии оценки, сроки и контактные данные оператора.
- 18.3. Запрещается вмешательство в работу комиссии, давление на её членов, обещание победы, получение подарков, услуг или иной выгоды за содействие в Конкурсе.
- 18.4. Оператор обеспечивает хранение заявок, оценочных листов, протоколов, актов и отчётных материалов в течение срока, установленного договором и законодательством. Обращения о коррупционных рисках регистрируются и передаются Заказчику.

19. Ответственность сторон

Субъект	Ответственность
Заявитель	за достоверность сведений и документов, соблюдение прав третьих лиц и законность заявленных материалов.
Победитель	за получение приза в установленном порядке и предоставление документов, необходимых для выплаты.
Член комиссии	за объективность оценки, соблюдение конфиденциальности и декларирование конфликта интересов.
Оператор	за организацию процедур, равный доступ, документирование, сроки публикаций, проведение выездной оценки, награждение, мониторинг и передачу отчётности Заказчику.

Приложения

Приложение №1. Заявка на участие

Поле	Заполняемые сведения
Номинация	
Ф.И.О. / наименование заявителя	
ИИН / БИН	
Адрес объекта (двор/подъезд/территория)	
Телефон	
E-mail	
Краткое описание объекта	
Сведения об инициативной группе/команде	
Приложенные фотоматериалы (перечень)	
Подтверждение ознакомления с Правилами	
Подпись / дата	

Приложение №2. Согласие на обработку персональных данных

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. субъекта	
ИИН	
Перечень данных	
Цели обработки	
Срок обработки	
Право отзыва	
Согласие на фото/видеосъёмку и публикацию результатов	
Подпись	

Приложение №3. Оценочный лист члена комиссии

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. члена комиссии	
Номинация	
Объект / заявитель	
Баллы по критериям	
Итоговый балл	
Комментарий	
Подпись	

Приложение №4. Протокол заседания комиссии

Поле	Заполняемые сведения
Дата и место	
Состав комиссии	
Кворум	

Повестка	
Список рассмотренных заявок	
Результаты оценки	
Победители по номинациям	
Резервный список	
Особые мнения	
Подписи	

Приложение №5. Акт выездного обследования объекта

Поле	Заполняемые сведения
Дата обследования	
Номинация	
Объект / адрес	
Фактическое состояние	
Фото/видеоматериалы (ссылки)	
Замечания	
Выводы комиссии	
Подписи	

Приложение №6. Декларация об отсутствии конфликта интересов

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О.	
Роль	
Заявление об отсутствии/наличии конфликта	
Описание связей	
Обязательство уведомлять	
Подпись	

Приложение №7. Форма самоотвода

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. члена комиссии	
Заявка / объект	
Основание самоотвода	
Дата	
Подпись	

Приложение №8. Форма апелляции

Поле	Заполняемые сведения
Ф.И.О. / наименование заявителя	
Контакты	
Номер заявки	
Предмет апелляции	
Факты и доводы	
Просьба	
Приложения	
Дата / подпись	

Приложение №9. Ведомость (акт) вручения призов

Поле	Заполняемые сведения
Номинация	
Место	
Ф.И.О. / наименование победителя	
ИИН	
Размер приза	
Удержания (при наличии)	
Сумма к выдаче	
Подпись получателя / дата	