Приложение № 5
к договору о предоставлении гранта
от «___» ___ года №__

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ПРОГРАММНЫЙ ОТЧЕТ

Грантополучатель: Общественный Фонд «Информационно-ресурсный центр».

Тема гранта: Организация и развитие гражданского центра для поддержки неправительственных организаций по принципу «одного окна» в г. Алматы.

Сумма гранта: 3 850 000 (Три миллиона восемьсот пятьдесят тысяч) тенге.

Отчетный период 01.08 - 30.09.2019 год.

1. **Опишите мероприятия в рамках социального проекта** (описательно по каждой задаче выполненных к моменту предоставления отчетности с указанием уровня достижения запланированных индикаторов в соответствии с пунктом описание мероприятий ***Приложения №3 (Детальное описание проекта) к грантовому договору***). Укажите номер приложения, содержащего подтверждающие документы, приложенные к отчету.).

Задача 1 **Организация деятельности центра по принципу «одного окна»:** с содержанием офиса в деловой части города, с доступной транспортной инфраструктурой, доступ для маломобильных групп населения, оборудованный оргтехникой и офисной мебелью.	
Мероприятие 1: **Организация работы гражданского центра г. Алматы.**	**Создать благоприятиные условия с необходимыми составляющими: технической, организационной, информационно-консультативнной ресурсной базой.** **Информировать население о работе и услугах ГЦ. Обеспечить узнаваемость и максимальную доступность Центра в обществе (среди бенефициаров):** • на первом этапе проекта, организовали деятельность в действующем Центре по принципу «одного окна» в г. Алматы, для функционирования данного центра; • разработан детальный план, описание социального проекта; **(*Приложения№1)*** • информирование населения и НПО о старте деятельности гражданского центра было размещено на сайте, через информационные рассылки в социальных сетях (ОФ «ИРЦ» http://infoirc.kz/, http://vestniknpo.kz/, https://civilcenteralmaty.kz/kk, Facebook); ***(Приложения№2)*** • разработано положение о гражданском центре, обеспечение деятельности Call-центра (на государственном и русском языках). **(*Приложение №3*)**

Задача 2	
Оказание консультационных, методических, иных услуг по вопросам создания и деятельности НПО, в том числе по вопросам базы данных, государственного социального заказа, государственных грантов и премий, общественных советов, подпрограммы «Атамекен» и других возможностей для НПО.	
Мероприятие 1: **Ведение журнала обращений/ консультаций.**	**Оказание гражданам и некоммерческим организациям информационно-консультативной и ресурсной поддержки по юридическим, финансовым и другим организационным вопросам по созданию и ведению деятельности некоммерческой организации (НПО):** • в центре, действует горячая линия с ведением журнала учета звонков, поступивших обращений и оказанных консультаций в Гражданском центре Алматы; • в процессе реализации проекта: «Организация и развитие гражданского центра для поддержки НПО по принципу «одного окна» в г. Алматы», оказываются консультационные услуги, в том числе в режиме онлайн-консультанта, подкрепленные методическими материалами, по вопросам создания и деятельности НПО: • также по различным аспектам повышения устойчивости НПО, включая стратегическое планирование, управление проектами, финансами, персоналом, развитие портфеля услуг; • оказание методической помощи в подготовке документов для участия в конкурсных процедурах по государственному социальному заказу, грантам, а также по присуждению премий; • консультации по юридическим, финансовым, по вопросам регистрации и организации деятельности НПО на государственном и русском языках; • информирование и разъяснение законодательства и НПА в некоммерческом секторе, правил участия в конкурсах по реализации социальных проектов в рамках государственного социального заказа, государственных и иных грантов, отчетность в базу данных, возможности для НПО в рамках подпрограммы «Атамекен», участие и взаимодействие с общественными советами, участие в конкурса, проведение формата мероприятий, по составлению календарных планов. ***(Приложение№4*** подпрограмма «Атамекен»***)*** • по мере поступления информаци, для более быстрого осуществления информирования о возможностях повышения организационного потенциала был выбран способ адресных рассылок путем социальных страниц Гражданского центра Алматы, по телефону Call-центра 8(727) 3 410 411 или по эл. почте info@civilcenteralmaty.kz, «direct» социальных страниц Гражданского центра Алматы. Консультации проводились в офисе Центра (по адресу: ул. Жамбыла 114/85, оф. 109; • за отчетный период оказано **всего-135 консультаций** гражданам и представителям НПО; ***(Приложение№5*** журнал регистрации***)*** • на постоянной основе предоставляется конференц-зала Гражданского центра Алматы для проведения мероприятий (собрания, рабочие встречи, совещания, семинары, пресс-брифинги и др.) по социально-значимым вопросам общества, организаторами которых выступают НПО г.Алматы, Общественный совет г. Алматы, партнеры Центра, политические партии, инициативные группы, гражданские активисты и др. • в связи с увеличением информационного потока и необходимостью упорядочения процесса передачи информации о проводимых конкурсах и возможностях повышения своего профессионализма и организационного потенциала, позволяющий не упустить предлагаемых возможностей и быть в курсе событий, происходящих в сфере развития гражданского общества, рассылаемый путем адресной рассылки, создан единый информационный ресурс – сайт

	www.civilcenteralmaty.kz , который содержит в себе все возможные ресурсы и новости, которые будут полезны получателям данной информации для повышения устойчивого развития организации и квалификации ее сотрудников. Таким образом, 4000 представителей из числа НПО, гражданских активистов г. Алматы и за ее пределами, обеспечены регулярной информационной поддержкой. ***(Приложение №6*** скриншоты сайта***)*** • для повышения потенциала работы Гражданского Центра Алматы, разработана анкета обратной связи, посредством телефонных разговоров собрана обратная связь о консультировании у благополучателей для оценки длительности и качества консультаций, а соответственно внесение изменений в процесс оказания консультаций, необходимы только ответы респондентов. Результаты опроса благополучателей отражают 100% положительные отзывы по оказанным консультациям. ***(Приложение №7,*** анкета обратной связи***)***
Задача 3 **Усиление потенциала НПО г. Алматы через проведение обучения.**	
Мероприятие 1: **Организация и проведение 5 учебно-методических семинаров на темы:**	**Комплекс образовательных программ и мероприятий для представителей НПО, СМИ, профсоюзных лидеров и гражданских активистов с выпуском раздаточного материала в виде блокнота, ручки и др. информационных материалов** **Список тем предстоящих обучающих тренингов и семинаров,** определен на основе результатов оценки потребностей, уточнение потребностей НПО Алматы. **Запланированные семинары на весь период проекта:** • Ораторское искусство как способ коммуникации; • Социальное предпринимательство как новый этап развития некоммерческого сектора; • Проектный менеджмент НПО; • Грамотное ведение делопроизводства организации (НКО) и ответственность работодателя; • Государственное финансирование НПО: государственный социальный заказ, государственные гранты и премии НПО. **За отчетный период провели 2 семинара.** **Семинар 1:** «Ораторское искусство как способ коммуникации». **Тренер:** Кущенко Владимир Витальевич, профессиональный тренер по ораторскому мастерству, сертифицированный Практический Бизнес-психолог. Основатель «Soft Skills Qazaqstan». **Представители целевой группы прошли полный курс по следующим темам:** **«Ораторское мастерство: успешное публичное выступление как выход на новый уровень НПО»** • Построение структуры и логики выступления; • Самая главная и запоминаемая идея вашего выступления; • Параметры техники оратора; • Принципы обратной связи; • Структура выступлений для разных целей и аудитории. **«Техника публичных выступлений»** • Преодоление страха выступлений;

	• Приемы управления волнением; • Эффективное использование мимики и зрительного контакта; • Работа над техникой произнесения речи; • Работа над голосом и темпом речи; • Поза, жесты, артикуляция; • Практические примеры речи; • Правила и приемы работы с вопросами. ***(Приложение № 8)*** **<u>Семинар 2:</u>** «Социальное предпринимательство как новый этап развития некоммерческого сектора». **Тренер** -Альжанова Нуржан Шариповна, бизнес-тренер и эксперт по социальным инновациям, инвестиционному проектированию и социальной журналистике. Директор Центра социального предпринимательства AlmaU, к.ф.-м.н , профессор. **<u>Представители целевой группы прошли полный курс по следующим темам:</u>** **«Развитие и устойчивость бизнес - моделей социального предпринимательства»:** • «Социальное предпринимательство: особенности развития и основные тренды»; • «Модель социального воздействия»; • «Фандрайзинг в деятельности социальных предприятий»; • «Инвестиционное проектирование: денежные потоки и модели операций с процентами»; • «Питчинг». **Практическая работа:** • «Социальное предпринимательство: как создавать идею и управлять процессом»; • «Фандрайзинговый маркетинг»; • Денежные потоки и критерии эффектиности проектов; ***(Приложение № 9)***
Мероприятие 2: **Выпуск и распространение информационной продукции.**	• **Ведется актуализация справочника НПО города Алматы на 2020 год.** Благодаря оказываемому юридическому сопровождению юриста ГЦА, за последнее время было создано много новых НПО, которые были также включены в справочник НПО. В настоящее время справочник находится на стадии обработки и перевода на государственный язык, (приложено по 10листов из справочника); **(Приложение № 10)** • **Разработан методический материал в виде буклета о регистрации НПО**, выдержки законодательства и НПА в сфере деятельности НПО (База данных НПО, ЗРК «О государственном социальном заказе, грантах и премиях для НПО в РК»). **(Приложение № 11)**
Мероприятие 3: **Информационное освещение реализации проекта**	• Согласно медиа плана за отчетный период было обеспечено 27 публикаций о деятельности гражданского центра, возможностях воспользоваться его услугами и информационно-методическими материалами; • Обеспечение работы постоянно действующего сайта Центра www.civilcenteralmaty.kz (на государственном и русском языках) с интерактивным модулем «Онлайн консультант» и страниц Центра, ведутся одноименные страницы Civil center Almaty в популярных социальных сетях – facebook.com, instagram.com, канал на Youtube.com (все соц. сети имеют привязку к сайту Центра); • Освещение деятельности в рамках проекта Гражданского Центра и НПО г.Алматы в СМИ, а также путем информационной рассылки, электронные бюллетени и публикации в соц. Сетях и на сайтах. Размещения в СМИ и на

	сайтах: http://infoirc.kz/, http://vestniknpo.kz/, www.civilcenteralmaty.kz Facebook и instagram (ежемесячно) о ходе реализации проекта. Новостной бюллетень. **(Приложение № 12)**

2. При описании обучающих и информационно-пропагандистских мероприятий таких, как семинар, тренинг, круглый стол, форум и др, укажите сведения об участниках, заполнив таблицу:

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения (город/село адрес)	Кол-во участников	Категории участников	Привлеченные эксперты	Полнота выполнения запланированных мероприятий	Приложен №_с подтверждающими документами
	Задача 1 **Организация деятельности центра по принципу «одного окна»:** с содержанием офиса в деловой части города, с доступной транспортной инфраструктурой, доступ для маломобильных групп населения, оборудованный оргтехникой и офисной мебелью							
1.	**Организация работы гражданского центра г. Алматы:** имиджевое оформление центра и конференц-зала ГЦ; стенд (паук); план работы ГЦ на 2019 г; объявление (анонс) о деятельности центра в СМИ, социальных сетях; разработать положение о работе гражданского центра.	Август 2019 г.	Офис Гражданского Центра Алматы по адресу: ул. Жамбыла 114/85, оф.109	**ок.2500**	Представители НПО, СМИ, профсоюзных лидеров и гражданских активистов	Дедович О.А, консультант. Калиева Ш.А, координатор проекта. Кобеева А. О, руководитель организации.	выполнено полностью	**Прил. 1** **Прил. 2** **Прил. 3**
	Задача 2 **Оказание консультационных, методических, иных услуг по вопросам создания и деятельности НПО, в том числе по вопросам:** базы данных, государственного социального заказа, государственных грантов и премий, общественных советов, подпрограммы «Атамекен» и других возможностей для НПО.							
2.	Ведение журнала обращений/ консультаций, в том числе: базы данных, государственного социального заказа, государственных грантов и премий, общественных советов;	Август, декабрь 2019г.	Офис Гражданского Центра Алматы по адресу: ул. Жамбыла 114/85, оф. 109	**50**	Представители НПО, СМИ, профсоюзных лидеров и гражданских активистов	Дедович О.А, консультант; Карасаева Асыл юрист; Калиева Ш.А, координатор проекта.	Выполняется по мере необходимости	**Прил.4** **Прил. 5** **Прил. 6** **Прил. 7**
	Подпрограмма «Атамекен». Анкета обратной связи.			**75**				
	Задача 3							

	Усиление потенциала НПО г.Алматы через проведение обучения							
3.	**Комплекс образовательных программ** и мероприятий для представителей целевой аудитории	Август, декабрь 2019г.	Конференц-зал и Офис Гражданского Центра Алматы по адресу: ул. Жамбыла114/ 85.	**33**	Представители НПО, лидеры и гражданских активистов	Кущенко В.В, тренер по ораторскому мастерству	Выполняется по мере необходимости	**Прил.8**
	**в том числе: ***выпуск и распространение информационной продукции;			**43**		Альжанова Н.Ш, бизнес-тренер по социальным инновациям		**Прил.9** **Прил.10**
	*****справочник НПО города Алматы;							**Прил.11**
	Информационное освещение реализации проекта.			в Алматы: **1 866,** в РК: **3 927**	Представители гражданского сектора РК, гос. органы и заинтересованные лица.	Уралбекова Эльмира Жумабековна. Специалист по связям с общественностью	Выполняется по мере необходимости	**Прил.12**

3. Риски социального проекта *(необходимо отразить возможные риски, которые могут повлиять на ход и результат проекта)*

Риск	Стратегия снижения вероятности и минимизации последствий
Слабая активность и участие НПО и заинтересованных лиц, в проекте.	Проводилась активная информационная работа с сопровождающей рассылкой на электронные адреса имеющейся базы НПО, гражданских активистов и других заинтересованных лиц по информированию о деятельности Гражданского центра в рамках проекта. Дополнительно информация дублировалась в социальных сетях ОФ «ИРЦ», http://infoirc.kz/, http://vestniknpo.kz/, https://civilcenteralmaty.kz/kk, Facebook.
Слабое освещение СМИ в освещении проекта	

4. Примечание: Промежуточный программный отчет должен состоять из нескольких приложений. Каждое мероприятие или вид услуг, описанные в пункте 2 данного отчета должны быть отражены в отдельном приложении со всеми подтверждающими документами.

5.

Номер приложения	Наименование задачи	Подтверждающие документы
Задача 1 **Организация деятельности центра по принципу «одного окна»:** с содержанием офиса в деловой части города, с доступной транспортной инфраструктурой, доступ для маломобильных групп населения, оборудованный оргтехникой и офисной мебелью.		
Прил. 1	Организация деятельности центра по принципу «одного окна». Рабочий план работы ГЦ Алматы на 2019 год.	Фотоматериалы центра Детальное описание социального проекта
Прил. 2	Информирование населения и НПО о старте деятельности гражданского центра.	Информационные рассылки в социальных сетях (ОФ «ИРЦ», http://infoirc.kz/, http://vestniknpo.kz/, https://civilcenteralmaty.kz/kk, Facebook)
Прил. 3	Положение о гражданском центре, обеспечение деятельности Call-центра (на госуд. и русском языках).	Положение Гражданского Центра Алматы
Задача 2 **Оказание консультационных, методических, иных услуг** по вопросам создания и деятельности НПО, в том числе по вопросам базы данных, государственного социального заказа, государственных грантов и премий, общественных советов, подпрограммы «Атамекен» и других возможностей для НПО.		
Прил. 4	«Атамекен», территориального развития НПО	Подпрограмма «Атамекен».
Прил. 5	Ведение журнала обращений/консультаций, учет звонков поступивших обращений и оказанных консультаций в Гражданском центре Алматы. Подпрограмма	Регистрационный журнал горячей линии.
Прил. 6	Единый информационный ресурс – сайт www.civilcenteralmaty.kz,	Скриншоты сайта.
Прил.7	Для повышения потенциала работы Г.Ц Алматы, проведен анкетный опрос обратной связи.	Анкеты, отзывы получателей услуг.

Задача 3 **Усиление потенциала НПО г. Алматы через проведение обучения**		
Прил. 9	Проведение 2 учебно-методических семинара.	Пресс-релиз, пост-релиз программа семинара, список участников, пре/пост тесты, анализ тестов, анкеты обратной связи участников, презентации, фотографии, видео материалы, папка, блокнот, ручка.
Прил.10	Распространение информационной продукции в виде буклета.	Буклеты
Прил. 11	Справочник НПО города Алматы.	Рабочий вариант справочника НПО города Алматы, на государственном и русском языках.
Прил. 12	Информационное освещение реализации проекта	Медиа план, скриншоты и копии информационных материалов.

Общее количество страниц отчета: _____

_____/_____/ _____

Должность, Ф.И.О *(при его наличии)* **руководителя, либо его заместителя** **Дата заполнения _____ Место печати**

Ознакомлен

Председатель _____ (подпись, МП)