

«Ақтөбе облысының Үкіметтік  
емес ұйымдар қауымдастығы»  
заңды тұлғалар бірлестігі



Объединение юридических лиц  
«Ассоциация неправительственных  
организаций Актыобинской области»

Қазақстан Республикасы  
Ақтөбе қ., Прохорова к., 11  
Тел: 8 (7132) 24 40 70  
E-mail: gak.aktobe@gmail.com  
[www.npoaktobe.kz](http://www.npoaktobe.kz)

*Исх. № 14 от 18.03.2020*

Республика Казахстан  
г. Актобе, ул. Прохорова, 11  
Тел: 8 (7132) 24 40 70  
E-mail: gak.aktobe@gmail.com

### Приложение 1

**Кому:**  
Некоммерческому акционерному обществу  
"Центр поддержки гражданских инициатив"

**От кого:**  
Объединение юридических лиц «Ассоциация неправительственных  
организаций Актыобинской области»

### Заявление на участие в конкурсе на предоставление гранта для неправительственных организаций\*

Настоящим заявлением **Объединение юридических лиц «Ассоциация неправительственных организаций Актыобинской области»** (далее – заявитель) выражает желание принять участие в конкурсе на предоставление грантов для неправительственных организаций (далее-конкурс) по теме гранта: **«Повышение потенциала сельских НПО Актыобинской области» направления № 11 «Содействие развитию гражданского общества, в том числе повышению эффективности деятельности неправительственных организаций»** и согласие реализовать социальный проект и (или) социальную программу в соответствии с условиями конкурса.

Заявитель настоящим подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в Заявлении и прилагаемых к ней документах, является подлинной, соответствует истинным фактам и выражает осведомленность об ответственности за предоставление недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках, соблюдении им авторских и смежных прав, а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан. Заявитель принимает на себя полную ответственность за предоставление таких недостоверных сведений.

Президент Объединения юридических лиц  
«Ассоциация неправительственных организаций  
Актыобинской области»

**А.Дюсенова**

Дата заполнения "13" марта 2020 года

Анкета заявителя

№ п/п	Наименование	Информация (заполняется заявителем)
1.	Наименование заявителя в соответствии со справкой о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или свидетельством о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица	Объединение юридических лиц «Ассоциация неправительственных организаций Актыобинской области»
2.	Дата государственной регистрации (перерегистрации)	12 августа 2009 года
3.	Бизнес-идентификационный номер	090840008446
4.	Фактический адрес	г. Актобе, ул. Прохорова, 11.
5.	Информация о целевой группе заявителя	Неправительственные организации, активные граждане, инициативные группы, представители государственных органов, представители бизнеса.
6.	Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность первого руководителя, контактные номера телефонов (в том числе мобильный) и адрес электронной почты	Дюсенова Айгуль Егизбаевна, Президент ОЮЛ 87132 244070, 8 701 494 4454 <a href="mailto:daigul2007@vandex.ru">daigul2007@vandex.ru</a>
7.	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) главного бухгалтера (бухгалтера), контактные номера телефонов (в том числе мобильный) и адрес электронной почты	Усмангалиева Гульбаршин Исаковна 87775543027 <a href="mailto:gulus.65@mail.ru">gulus.65@mail.ru</a>
8.	Трудовые ресурсы всего	10
	Из них:	
	Штатные сотрудники	3
	Привлекаемые специалисты	2
	Волонтеры	5

Президент ОЮЛ «Ассоциация неправительственных  
организаций Актыобинской области»

А.Дюсенова

Дата заполнения "13" марта 2020 года



## Сведения о потенциале заявителя

### 1. Обоснование соответствия предлагаемого социального проекта и (или) социальной программы уставной деятельности организации.

ОЮЛ «Ассоциация неправительственных организаций Актыобинской области» (далее – Ассоциация) образовано в 2009 году. Ассоциация по праву может считаться одной из самых активных организаций Актыобинской области.

- 10 лет основными целями работы Ассоциации были и остаются:
- 1) Работа с населением по вопросам развития и поддержки гражданских инициатив;
  - 2) Осуществление совместных скоординированных действий с целью взаимодействия с органами местной власти при принятии постановлений и решений с учетом интересов общественных объединений, ходящих в АНОАО;
  - 3) Разработка предложений по внесению изменений в законодательство по вопросам деятельности НПО, профсоюзов, предпринимателей и экономического стимулирования бизнеса в вопросах благотворительности
  - 4) Объединение усилий, консолидация и повышение активности граждан для обеспечения стабильности и устойчивого развития региона;
  - 5) Содействие укреплению стабильности общества и единства народа Казахстана через пропаганду традиционных семейных и национальных ценностей, межэтнического и межконфессионального согласия, развитие местного самоуправления.
  - 6) Пропаганда деятельности АНОАО через средства массовой информации, издательская деятельность.

Цели и задачи Ассоциации соответствуют отраслевой специализации самого проекта, деятельность Областного Ресурсного Центра и развитие гражданских инициатив являются основной стратегией нашей организации. С 2019 года Ассоциация реализует трехлетний проект НАО «Центр поддержки гражданских инициатив» при поддержке Министерства информации и общественного развития РК "Организация и развитие гражданского центра для поддержки неправительственных организаций по принципу «одного окна» в Актыобинской области". Все свои усилия, знания и возможности Ассоциация ориентирует на развитие гражданского общества через усиление института НПО и повышение гражданской активности населения Актыобинской области в различных направлениях деятельности неправительственного сектора, реализации социально-значимых проектов. Реализация проекта дала возможность усилить свои позиции, подготовить экспертов и тренеров, предоставить большой спектр помощи НПО – образовательный, методический, консультационный, организационный.

Предлагаемый проект, в первую очередь, направлен на поддержку и развитие сельских неправительственных организаций области, создание условий для развития гражданского сотрудничества.

Следовательно, деятельность по этому гранту в полной мере соответствует миссии ОЮЛ «Ассоциация неправительственных организаций Актыобинской области».

Мы считаем, что реализация всех видов деятельности, заявленных в Уставе Ассоциации, будет содействовать успешному развитию сельских НПО Актыобинской области, и придаст им новый виток в развитии.

### 2. Опыт работы заявителя (компетентность, специальные знания и практический опыт) в области выбранного направления.

Сроки реализации социального проекта и (или) социальной программы	Наименование социального проекта и (или) социальной программы (краткое описание основной деятельности)	Наименование заказчика (донора) и географический охват выполненного социального проекта и (или) социальной программы	Стоимость социального проекта и (или) социальной программы	Результаты социального проекта и (или) социальной программы
Август-ноябрь 2015	«Проведение областной конференции неправительственных организаций в преддверии VII Гражданского форума»	ГУ «Управление внутренней политики акимата Актюбинской области».  Г. Актобе и Актюбинская область	2500000	Организована и проведена VII областная конференция НПО Актюбинской области. Организована выставка успешных идей и достижений НПО области. Обеспечено участие 10 делегатов области на VII Гражданском форуме. Проведен летний лагерь НПО. Осуществлял деятельность областной сайт НПО.
Июнь-декабрь 2016	Проект «Организация мероприятий по консолидации и развитию НПО, защита прав и законных интересов. Содействие развитию местного самоуправления. Проведение областной конференции, посвященной 25-летию Независимости Республики Казахстан»	ГУ «Управление внутренней политики акимата Актюбинской области».  Г. Актобе и Актюбинская область »	6000000	Проведена областная конференция с участием международных экспертов. Подготовлены эксперты в области МСУ. Разработана модель МСУ для города и сельского округа, издано методическое пособие для ПКСК
Август – декабрь 2016	Проект «Организация работ по патриотическому воспитанию граждан, проведение мероприятия посвященных 25-летию Независимости	ГУ «Управление внутренней политики акимата Актюбинской области».	1979500	Проведение праздничных и патриотических мероприятий в г.Актобе и Актюбинской области



	<b>Республики Казахстан»</b>	Г. Актобе и Актюбинска я область		
Август – декабрь 2016	<b>«Проект «Проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения населения»»</b>	ГУ «Управление внутренней политики акимата Актюбинско й области» г. Актобе и Актюбинска я область	2640000	Организована большая информационная работа среди населения и представителей общественности /5 семинаров, 4 круглых стола, флэш-моб и акции./ Издано методическое пособие, буклеты, листовки и наклейки для распространения среди участников мероприятий.
Июль – декабрь 2016	<b>Проект «Гражданский контроль»</b>	Агентство по делам государственной службы и противодействия коррупции Актюбинско й области	2640000	Открыта общественная приемная, принято более 50 обращений, 48 решены. Проведено 8 семинаров, 2 круглых стола. Принято участие в 38 заседаниях АГДС.
Май- декабрь 2017	<b>Проект «Гражданский контроль»</b>	РГУ «Департамент Агентства РК по делам гос. службы и противодействию коррупции по Актюбинско й области»  город Актобе и Актюбинска я область	1750000	Принято 49 обращений, 46 решены, запущена акция «тайный покупатель», нанесено 45 визитов в организации, осуществляющие гос. услуги, выявлено 48 нарушений. Проведено 18 мероприятий /в т.ч.семинаров, круглых столов, диалоговых площадок, встреч, акций, конкурсов.
Март – ноябрь 2017	<b>«Организация и проведение семинар-тренингов по разьяснению механизмов реализации</b>	ГУ «Управление внутренней политики акимата	3450000	Повышены знания 430 специалистов госорганов, НПО, членов ОС на 7 обучающихся семинар-

	<b>общественного мониторинга и местного самоуправления».</b>	Актюбинско й области».  Г. Актобе и Актюбинска я область		тренингах по разъяснению принципов и механизмов реализации МСУ и общественного мониторинга, деятельности ОС и механизмов передачи гос. функций в НПО сектор с привлечением 3-х респ.экспертов из гг. Астана, Алматы.
Март– ноябрь 2017	<b>Организация работы по консолидации журналистской общественности, развития диалога и взаимодействия между государственными органами и СМИ, защита прав журналистов».</b>	ГУ «Управление внутренней политики акимата Актюбинско й области».  Г. Актобе и Актюбинска я область	5950000	Проведен областной форум журналистов «Модернизация региональных СМИ» с участием 400 чел. Награждены 8 журналистов. Повышены проф.навыки на двух семинарах для журналистов с привлечением республиканских тренеров.
Апрель – декабрь 2017	<b>«Организация мероприятий по консолидации и развитию НПО, защита прав и законных интересов. Содействие созданию НПО на селе»</b>	ГУ «Управление внутренней политики акимата Актюбинско й области».  Г. Актобе и Актюбинска я область	3450000	Проведен областной форум «Власть-Общество-НПО» с участием акима Актюбинской области. Действовал сайт НПО области. Проведены 4 обучающих семинара, 8 рабочих встреч. Издан справочник НПО Актюбинской области. Выпущен сборник законодательных актов о деятельности НПО. Даны консультации более 100 НПО. Оказано содействие созданию 6 НПО. Проведен тимбилдинг для НПО и СМИ с участием 50 человек.
Апрель – декабрь	<b>«Организация мероприятий по консолидации и развитию НПО, защита</b>	ГУ «Управление внутренней политики	4464000	Проведена областная конференция НПО. Действовал сайт НПО области. Проведены 4



2018	прав и законных интересов».	акимата Актюбинско й области».  Г. Актобе и Актюбинска я область		обучающих семинара, 10 рабочих встреч. Даны консультации более 100 НПО. Оказано содействие созданию 4 НПО.
Март- декабрь 2018	Проект «Гражданский контроль»	РГУ «Департамен т Агентства РК по делам государствен ной службы и противодейс твию коррупции по Актюбинско й области»  город Актобе и Актюбинска я область	2350000	Принято 37 обращений, запущена акция «тайный покупатель», нанесено 65 визитов в организации, осуществляющие государственные услуги, выявлено 48 нарушений. Проведено 26 мероприятий /в т.ч.семинаров, круглых столов, диалоговых площадок, встреч, акций, конкурсов.
октябрь – декабрь 2018	«Проект «Проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения населения»»	ГУ «Отдел внутренней политики акимата Актобе»  г. Актобе и Актюбинска я область	600000	Проведена информационная работа среди населения и представителей общественности / 5 семинаров, 4 круглых стола, флэш-моб и акции./ Издано методическое пособие, буклеты, листовки и наклейки для распространения среди участников мероприятий.
Май 2019- Декабрь 2019 г (3х летний проект)	Проект «Гражданский центр для поддержки неправительственных организаций по принципу «одного окна» в Актюбинской области»	НАО ЦПГИ при поддержке министерств а информации и общественно го развития РК	3846800	Организация постоянно действующего ГЦ по принципу «одного окна», Летняя школа ТОТ, разработаны алгоритмы консультирования, выпущен сборник «В помощь НПО»

**3. Наличие у заявителя материально-технической базы для реализации социального проекта и (или) социальной программы. Описывается готовность организации к реализации социального проекта и (или) социальной программы (техничко-экономические и финансовые показатели).**

Для организации деятельности ресурсного центра для НПО акиматом области в 2016 году выделено помещение – часть здания юношеской библиотеки им. С.Жиенбаева площадью 80 кв.м. на арендной основе. По договоренности ресурсному центру предоставляется конференц-зал вместимостью до 80 человек для организации встреч, семинаров, тренингов, слушаний и т.д. В офисе Ассоциации НПО имеется оргтехника, приобретенная на собственные средства /компьютеры, принтеры, факс/. Офис меблирован. Проведен интернет. Имеется телефонный номер, установлен факс.

Учитывая то, что Ассоциация реализует с 2019 года трехлетний проект ЦПГИ, у нас имеется отдельный действующий банковский счет, который используется только для движения средств по гранту. Ограничений по движению средств нет, что подтверждается поступлением средств от ЦПГИ и производимыми платежами по гранту. Установлена и используется программа 1С Бухгалтерия, ведется налоговый и бухгалтерский учет. Ежегодно составляется бухгалтерский баланс.

Руководитель организации безвозмездно использует личный автомобиль в служебных целях, а также вкладывает собственные средства на развитие организации либо улучшение условий сотрудников и проектной деятельности.

На базе Гражданского Центра по поддержке НПО сельские и городские НПО проводят свои образовательные, культурные, спортивные мероприятия, участвуют в диалоговых площадках.

Установлено партнерство и налажены деловые контакты с представителями общественности, которые оказывают поддержку НПО; создана методическая и техническая база; налажено партнерство с государственными органами.

Организация имеет постоянно действующие интернет ресурсы – сайт [www.npoaktobe.kz](http://www.npoaktobe.kz) на котором размещаются новости гражданского сектора и методические материалы для повышения эффективности и конкурентоспособности объединений, информация о деятельности НПО в рамках госсоцзаказа. Созданы странички в социальных сетях фейсбук- «Ассоциация НПО Актюбинской области» и инстаграмм - **npoaktobe**. Организуется работа по рассылке оперативной информации об изменениях в законодательстве, и о мероприятиях, где неправительственные организации могут принять участие. Информационная рассылка регулярно осуществляется по более 150 адресам НПО, государственным органам, СМИ. Организация предусматривает программу обучения для гражданского сектора, а также организацию диалоговых площадок между государственными органами и НПО для достижения эффективности проекта.

**4. Состав проектной команды заявителя (работники, которые будут вовлечены в реализацию предлагаемого социального проекта и (или) социальной программы).**

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена проектной команды	Должность	Опыт работы, соответствующий задачам социального проекта и (или) социальной программы с указанием наименования проектов и его роли в их реализации задачам социального проекта и (или)	Стаж работника (указать количество лет)	Обязанности в социальном проекте и (или) социальной программе, ответственность
--	-----------	--	---	--



		социальной программы		
Дюсенова Айгуль Егизбаевна	руководитель	Работа в качестве руководителя в проекте «Организация и развитие ГЦ для поддержки НПО Актыбинской области»	19 лет	Представительство Общая координация и контроль за проектом. Организация деятельности всех служб
Усмангалиева Гульбаршин Искаковна	бухгалтер	Работа в проекте «Организация и развитие ГЦ для поддержки НПО Актыбинской области» В качестве бухгалтера и финансового консультанта	30 лет	Бухгалтер. Финансовый контроль, налоговая отчетность
Кенжибекова Салтанат Максатовна	координатор проекта	Работа в ГЦ в качестве проектного менеджера по проекту «Организация и развитие ГЦ для поддержки НПО Актыбинской области»	2 года	Координация и контроль за реализацией проекта. Консультирование подготовка творческих отчетов
Сатаева Мирамгуль Рахаткызы	Специалист по связям с общественностью и СМИ	Работа в проекте «Организация и развитие ГЦ для поддержки НПО Актыбинской области» в качестве специалиста по работе с социальными сетями и СМИ.	2 года /общий стаж 15 лет/	Размещение информации на сайтах, социальных сетях. Работа по связям с общественностью.
Кадырова Жанна Адилхановна	тренер	Работа в ГЦ в качестве приглашенного тренера по проекту «Организация и развитие ГЦ для поддержки НПО Актыбинской области»	10 лет	Оказание услуг тренера для проведения 3 обучающих мероприятия на темы создания НПО, улучшения навыков работы НПО и обучению подаче конкурсных заявок.

5. Опыт работы неправительственной организации в соответствующем регионе *(заполняется в случае подачи заявки на темы гранта, предусмотренные Планом местных исполнительных органов)*.

Опишите опыт работы в соответствующем регионе, в котором запланирована реализация социального проекта и (или) социальной программы.

Сроки реализации социального проекта и (или) социальной программы	Наименование социального проекта и (или) социальной программы (краткое описание основной деятельности)	Наименование заказчика (донора) и географический охват выполненного социального проекта и (или) социальной программы	Стоимость социального проекта и (или) социальной программы	Результаты социального проекта и (или) социальной программы
-	-	-	-	-

Президент ОЮЛ  
«Ассоциация неправительственных  
организаций Актыбинской области»

Дюсенова А.Е.  
заполнения "13" марта 2020 года



Приложение 4

Форма

Содержание предлагаемого социального проекта и (или) социальной программы

1. Основная информация о социальном проекте и (или) социальной программе.

<b>Цель социального проекта и (или) социальной программы</b>	Обеспечение устойчивости сельских НПО через повышение навыков работы в социальной сфере, развитие гражданских инициатив.
Задачи социального проекта и (или) социальной программы	<p><u>Задачи проекта:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведение анализа активности и потребностей сельских НПО, инициативных групп, жителей региона и экспертного сообщества Актобинской области по определению актуальных направлений развития местности для формирования тематики малых грантов.</li><li>2. Разработка положения конкурса и организация конкурса социальных идей и проектов для сельских НПО и инициативных групп.</li><li>3. Выдача грантов победителям конкурса (<i>не менее 10 грантов по 500 тыс.тг</i>), презентация социальных проектов победителей.</li><li>4. Популяризация и информационное сопровождение реализации социальных проектов победителей малых грантов через SMM продвижение (<i>привлечение известных и авторитетных блогеров, НПО, подготовка публикации для размещения в информационных ресурсах и социальных сетях, разработка инфографики, ролика</i>).</li><li>5. Организация мониторинга реализации малых</li></ol>

	<p>грантов и проведение публичной презентации итогов реализации грантовых проектов.</p> <p>б. Проведение не менее 3-х обучающих мероприятий для сельских НПО по вопросам повышения их потенциала (создание НПО, проектное управление, навыки работы в социальной сфере, написание конкурсных заявок и др.) и инициативных групп по созданию НПО и навыкам работы НПО.</p>
Предлагаемая деятельность	<p>Основная деятельность в проекте связана с проведением Конкурса мини-грантов, поэтому работа начнется с оценки потребностей сельских НПО, инициативных групп, активных граждан и жителей для того, чтобы определить наиболее актуальные вопросы по улучшению качества жизни региона, определению актуальных направлений для формирования тематики малых грантов.</p> <p>Для повышения потенциала сельских НПО, инициативных групп, активных граждан будет проведено 3 обучающих мероприятия на темы создания НПО, улучшения навыков работы НПО и обучению подаче конкурсных заявок.</p> <p>Далее будет разработано положение конкурса и организован конкурс. Объявление о конкурсе будет размещено на интернет ресурсах и СМИ.</p> <p>После проведения обучения планируется выдача малых грантов в июне 2020 года.</p> <p>Реализация социальных проектов победителей малых грантов будет размещена на Интернет-ресурсах и социальных сетях организации.</p> <p>Для обеспечения целевого использования средств, будет организован мониторинг реализации малых грантов.</p> <p>Итоги деятельности НПО, получивших грант, будут представлены в виде публичной презентации проектов.</p>
Территориальный охват	Актыобинская область
Целевые группы	Сельские НПО, инициативные группы, активные граждане Актыобинской области.
Ожидаемые результаты	<p>Обеспечение устойчивости сельских НПО. Повышение потенциала не менее 50 представителей сельских НПО, не менее 25 инициативных групп, развитие конкурентоспособных НПО в сельской местности, реализация не менее 10 малых грантов сельских</p>



## 2. Обоснованность реализации социального проекта и (или) социальной программы.

<p>Описание текущей ситуации по проблемам, на решение которых направлен социальный проект и (или) социальная программа</p>	<p>На сегодняшний день в Актюбинской области зарегистрировано 729 неправительственные организации, из них 119 сельские.</p> <p>Для организации поддержки сельских НПО на сегодняшний день действует Ресурсный Центр НПО, и сельские молодежные ресурсные центры, которые проводят работу по развитию гражданских инициатив.</p> <p>На сегодняшний день многие организации из-за финансовой недостаточности не имеют собственных сайтов и не могут писать о себе в СМИ. Особенно остро эта проблема в сельских регионах. С одной стороны, даже проделывая огромную работу в регионе, помогая бенефициарам, работу НПО не всегда заметно, в связи с низкой информированностью о ней населения. С другой стороны, само общество видит изменения к лучшему, и не знает о том, что это и есть результат работы НПО.</p> <p>С целью <b>мотивации гражданского сектора в сельской местности</b> необходимо проводить Конкурсы мини-грантов, для повышения потенциала НПО и улучшения качества работы. Основное финансирование по грантам ложится на областной центр и города, в лучшем случае районные центры, вне проектной деятельности остаются сельские округа. Основной формой финансирования является участие в региональных ярмарках идей и государственный социальный заказ.</p> <p>Выбор сельскими организациями приемлемых для них источников финансирования указывает на важность обучения общественных организаций и фондов не только участию в конкурсах государственных закупок, а также фандрайзингу и привлечению внешних ресурсов для осуществления конкретной цели, на которую у них не хватает внутренних средств, а также методике оказания платных услуг населению.</p> <p>Кроме того, сельские НПО сегодня нуждаются в обучении грамотному формированию бухгалтерской политики и стратегии развития общественной организации.</p>
--	--

Ссылки на статистические данные и (или) данные исследований, в том числе собственных	В процессе работы в проекте «Организация деятельности ресурсного центра по поддержке НПО Актыобинской области» выявлена потребность в создании и развитии НПО в сельской местности.
Информация о проведении работы по выявлению потребностей целевой группы (оценка потребностей)	В 2019 году в рамках реализации проекта «Организация и развитие гражданского центра по принципу «одного окна» для поддержки неправительственных организаций Актыобинской области», реализуемого при поддержке НАО ЦПГИ ОЮЛ «Ассоциация неправительственных организаций Актыобинской области» по результатам анализа Журнала консультаций было выявлен рост активности инициативных групп, в том числе на селе. В этой связи необходимо стимулирование и мотивирование сельских НПО в районах Актыобинской области, что придаст новый виток в их развитии.

**3. Целевые группы (кто получит пользу от реализации социального проекта и (или) социальной программы).**

Описывается участие представителей целевых групп в процессе планирования и реализации социального проекта и (или) социальной программы.

Целевая группа	Количество	Возраст	Какую пользу получит целевая группа
НПО Актыобинской области, инициативные группы и гражданские активисты, работающие в условиях сельской местности (не менее 8 районов)	Свыше 20 организаций на территории Актыобинской области и инициативных групп (свыше 100 человек, задействованных в работе)	14 - 90	<p><b>Консультации</b> для руководителей и сотрудников НПО</p> <p><b>Образовательные услуги</b>, включающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обучающие семинары</li> <li>• прочее</li> </ul> <p><b>Методическое сопровождение</b> деятельности (включая распространение собственных наработок и материалов, способствующих ведению эффективной деятельности) как то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проекты и вспомогательные НПА</li> <li>• методические материалы и разъяснения</li> </ul> <p><b>Микро-финансирование</b> в рамках конкурса микро-грантов</p> <p><b>Информирование</b> посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• адресных рассылок</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• печатных и электронных ресурсов СМИ</li> <li>• организации обменных мероприятий</li> </ul>
--	--	--	---

**4. Партнеры по социальному проекту и (или) социальной программе и заинтересованные стороны.**

Наименование партнера, заинтересованной стороны	Вид участия и конкретное направление
ГУ «Управление внутренней политики акимата Актыбинской области» (согласие прилагается)	Содействие в реализации проектной деятельности в сельских регионах
Областная Газета «Актыбинский вестник» (согласие прилагается)	Оказание информационной поддержки в освещении проектной деятельности, информации по проведению конкурса мини-грантов и реализации мини-грантов на территории районов Актыбинской области
Областная Газета «Актобе» (согласие прилагается)	Оказание информационной поддержки в освещении проектной деятельности, информации по проведению конкурса мини-грантов и реализации мини-грантов на территории районов Актыбинской области

**5. Обратная связь с целевой группой по социальному проекту и (или) социальной программе.**

Наименование целевой группы	Каким образом будет замеряться уровень удовлетворенности целевой группы
Руководители и сотрудники НПО (в т.ч. инициативные группы), обратившиеся за консультациями	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал консультаций</li> </ul>
Представители НПО и инициативных групп, вовлеченные в: <ul style="list-style-type: none"> <li>• семинары-тренинги</li> <li>• сопровождение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отзывы участников обучающих мероприятий</li> </ul>
<b>Участники конкурса микро-финансирования проектов районных НПО</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектные заявки</li> <li>• Творческие отчеты по реализованным проектам</li> </ul>

**6. План мониторинга реализации социального проекта и (или) социальной программы.**

Цель социального проекта или социальной программы: Обеспечение устойчивости сельских НПО через повышение навыков работы в социальной сфере, развитие гражданских инициатив.				
Задача	Мероприятия	Краткосрочные и	Индикаторы (к	Периодичн

		долгосрочные результаты	краткосрочным и долгосрочным результатам)	ость измерения
1. Проведение анализа активности и потребностей сельских НПО, инициативных групп, жителей региона и экспертного сообщества Актубинской области по определению актуальных направлений развития местности для формирования тематики малых грантов.	Проведение анализа потребностей сельских НПО	Подготовлен список приоритетных потребностей сельских НПО, которые будут решаться по мере реализации гранта	Спектр проблем НПО в исследуемых районах Перечень тем наиболее актуальных для обучения	Первый и второй месяцы проекта
2. Проведение 3-х обучающих мероприятий для сельских НПО по вопросам повышения их потенциала (проектное управление, навыки работы в социальной сфере, написание конкурсных заявок и др.) и инициативных групп по созданию НПО и навыкам работы НПО.	Подготовка образовательных модулей тренерского состава	Подготовлены и образовательные модули и тренера.	Количество привлечённых в образовательный процесс тренеров. Программа семинара Фото	Третий месяц
3. Разработка положения конкурса мини-грантов для сельских НПО и объявление о конкурсе	Разработка положения конкурса.	Разработка положения конкурса Подготовка объявления	Положение конкурса. Размещение объявления на информационных ресурсах	Третий месяц



4. Организация конкурса социальных идей и проектов для сельских НПО и выдача малых грантов победителям конкурса	<b>Конкурс мини-грантов</b> для решения актуальных социальных проблем в сельской местности	Областной конкурс  Собрано проектных заявок не менее 15  Выдано 10 мини-грантов	Количество заявок  Количество заключенных договоров на выдачу мини-грантов Фото	Третий и четвертый месяц
5. Организация мониторинга реализации малых грантов	Организация мониторинга реализации малых грантов	Мониторинг	Творческие отчеты грантополучателей с фото	Шестой-седьмой месяц
6. Проведение публичной презентации итогов реализации грантовых проектов на итоговом мероприятии.	Проведение итогового мероприятия с публичной презентацией итогов проектов победителей конкурса мини-грантов и т.п.)	Подведение итогов проекта	Количество прямых участников мероприятия (список)  Слайдовые презентации грантополучателей	Восьмой месяц
7. Популяризация и информационное сопровождение реализации социальных проектов победителей малых грантов через SMM продвижение	Информирование о проекте в электронных и печатных СМИ и/или соц. сетях - не менее 1 раза в месяц, с организацией мониторинговых встреч не менее чем два раза в месяц по проектной деятельности	Выход информации по проекту	Количество вышедших материалов в печатных СМИ  Количество материалов в электронных СМИ	С начала проекта до окончания - ежемесячно

7. Календарный план социального проекта и (или) социальной программы.

Мероприятие	Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Месяц 4	Месяц 5	Месяц 6	Месяц 7	Месяц 8
Проведение анализа активности и потребностей сельских НПО	■	■						
Проведение 3-х семинаров			■					
Разработка положения и объявление о конкурсе			■					
Проведение конкурса мини-грантов, выдача грантов			■	■				
Организация мониторинга реализации малых грантов							■	
Проведение итогового мероприятия и публичной презентации реализованных проектов								■
Информационное сопровождение	■	■	■	■	■	■	■	■
Подготовка и согласование итогового отчета								■

8. Риски социального проекта и (или) социальной программы.

Риск	Стратегия снижения вероятности и минимизации последствий
Недостаток финансовых средств для содержания команды и проведения мониторинга	<p>На этапе переговоров и заключения договоренностей добиться четкого понимания ответственности всех партнеров проекта и зафиксировать это документально.</p> <p>Максимальное содействие партнерам по проекту в преодолении возникших трудностей.</p> <p>Чёткое отслеживание выполнения поставленных задач, во избежание «распыления» и неэффективного расходования средств.</p> <p>Привлечение к деятельности районные ресурсные центры НПО</p>



Низкий уровень заявок на участие в конкурсе от НПО в связи с летним периодом	Для снижения данного риска будет проведена информационная работа с начала проекта, будут доведены сведения о предстоящей НПО до отделов внутренней политики городов и районов, так же будут использоваться имеющиеся аккаунты в социальных сетях с более 1500 подписчиками.
Низкий интерес общественности /СМИ/ бизнес-структур к проекту	Для СМИ: Возможность изменения формы, средств, каналов подачи; Для общественности: работа с социальными группами-«носителями» информации (пенсионеры, врачи, педагоги, «сарафанный канал»); Для бизнес-структур: возможность размещения рекламы.

**9. Освещение деятельности социального проекта и (или) социальной программы в средствах массовой информации (далее – СМИ).**

Деятельность ОЮЛ «Ассоциация неправительственных организаций Актюбинской области» освещается при поддержке областных газет «Актобе» и «Актюбинский вестник». В распространении информации о деятельности содействует также Управление внутренней политики Актюбинской области.

В штате организации присутствует специалист по связям с общественностью. Кроме этого организация имеет интернет-ресурс [www.npoaktobe.kz](http://www.npoaktobe.kz), который освещает деятельность неправительственных организаций области и Гражданского центра поддержки НПО, а также содержит полезную информацию для НПО.

Информационный продукт (статья, видеоролик, баннер, пост, бюллетень, др)	Количество информационных продуктов за время социального проекта и(или) социальной программы	Каналы освещения (телевидение, печатные издания, интернет-порталы, собственный сайт, социальные сети, радио, рассылки, др.)	Частота распространения информации
Статья анонс	1	«Актюбинский вестник»	1 раз в начале проекта
Социальные сети	10	Facebook Instagram <a href="http://www.npoaktobe.kz">www.npoaktobe.kz</a>	По мере проведения мероприятия
Статья по итоговому мероприятию	1	Областная Газета «Актобе»	1 раз в конце проекта
Новостная статья	1	ТВ «Актобе»	1 раз в конце проекта

**10. Устойчивость социального проекта и (или) социальной программы.**

Возможность продолжения деятельности после окончания финансирования и (или) продвижения результатов	После завершения проекта представители сельских НПО смогут применять полученные знания в реализации социальных проектов, а также продолжить проекты при поддержке местных исполнительных органов или бизнеса.
Какова роль организации в обеспечении устойчивости и (или) дальнейшего	Сельские НПО смогут выйти на более качественный уровень, благодаря полученным знаниям и практическим навыкам по реализации социальных проектов при

продвижения результатов

поддержке областного Гражданского центра. Опыт в предоставлении мини-грантов поможет Гражданскому центру по поддержке НПО усилить свой проект и поможет поднять имидж Ассоциации и профессиональный уровень специалистов центра, в дальнейшем проводить работу по повышению профессионализма представителей НПО региона.

Президент Объединения юридических лиц  
«Ассоциация неправительственных организаций  
Актюбинской области»

А. Дюсенова

Дата заполнения "13" марта 2020 года



Смета расходов по реализации социального проекта и (или) социальной программы «Повышение потенциала сельских НПО в Актыбинской области»

№	Статьи расходов*	Единица измерения	Количество	Стоимость, в тенге	Всего, в тенге	Источники финансирования		
						Заявитель (собственный вклад)	Другие источники финансирования	Средства гранта
1	<b>Административные затраты:</b>				2 086 760,0			2 086 766,0
	<b>1)Заработная плата, в том числе:</b>				1 755 000,0			1 755 000,0
	Руководитель проекта	мес	8	78 000,0	624 000,0			624 000,0
	Бухгалтер	мес	8	50 000,0	400 000,0			400 000,0
	Координатор	мес	8	65 000,0	520 000,0			520 000,0
	Специалист по связям с общественностью	мес	8	26 375,0	211 000,0			211 000,0
	<b>2)Социальный налог и социальные отчисления</b>	мес	8	20 357,0	162 856,0			162 856,0
	<b>3) Обязательное медицинское страхование</b>	мес	8	4388,0	35 104,0			35 104,0
	<b>4)Банковские услуги</b>	мес	8	5 000,0	40 000,0			40 000,0
	<b>5)Прочие расходы, в том числе:</b>				93 800,0			93 800,0
	Канцелярские товары	мес	8	10 100,0	80 800,0			80 800,0
	расходы на оплату услуг почтовой связи	усл	4	3 250,0	13 000,0			13 000,0
2	<b>Материально-техническое обеспечение, в том числе:</b>				810 000,0			810 000,0
	ПК с программным		2	250 000,0	500 000,0			500 000,0

	обеспечением и монитором							
	экран		1	30 000,0	30 000,0			30 000,0
	проектор		1	130 000,0	130 000,0			130 000,0
	мебель (столы - 3, кресла - 3)		3	50 000,0	150 000,0			150 000,0
3	<b>Прямые расходы:</b>							<b>5 231 240,0</b>
	<b>Мероприятие 1. Повышение потенциала сельских НПО</b>							<b>206 240,0</b>
	расходы по оплате работ и услуг, оказываемых юридическими и физическими лицами, в том числе:							<b>206 240,0</b>
	Услуги тренера	усл	3	30 000,0	90 000,0			90 000,0
	Услуга по изготовлению роллапа	шт	1	15 005,0	15 005,0			15 005,0
	Транспортные расходы в регионы	рейс	3	33 745,0	101 235,0			101 235,0
	<b>Мероприятие 3. Проведение конкурса мини-грантов для сельских НПО</b>							<b>5 025 000,0</b>
	Мини-гранты сельским НПО	шт	10	500 000,0	5 000 000,0			5 000 000,0
	Сертификат о предоставлении гранта (печать, рамка)	шт	10	2 500,0	25 000,0			25 000,0
	<b>Итого</b>				<b>8 128 000,0</b>			<b>8 128 000,0</b>

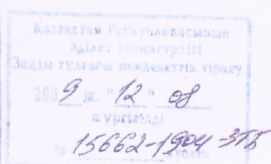
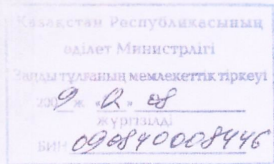
\* Расходы расшифровываются по всем мероприятиям согласно календарному плану социального проекта и (или) социальной программы. Смета может не отражать все перечисленные виды расходов, исходя из потребностей социального проекта и (или) социальной программы. Дополнение статьи расходов допускается в зависимости от потребности мероприятий.

Президент Объединения юридических лиц  
«Ассоциация неправительственных организаций  
Актыбинской области»

А. Дюсенова

Дата заполнения "13" марта 2020 года





Э. ар,хы на Учредительной  
конференции «28» 07 2009  
г. г.Актобе

ПРИНЯТ

объединения юридических лиц  
«АССОЦИАЦИЯ НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ АКТЮБИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Объединения юридических лиц «Ассоциация неправительственных организаций Актюбинской области», сокращенное название АНОАО (далее — Ассоциация, АНОАО) - это добровольная ассоциация (союз) общественных объединений, общественных фондов, некоммерческих учреждений, бизнес - ассоциаций (союзов), профессиональных союзов и их объединений, созданных и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан в качестве юридических лиц и ведущей свою деятельность на территории Актюбинской области в соответствии с настоящим Уставом.

1.2. Ассоциация осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РК, нормами международного права, настоящим Уставом и Учредительным договором на принципах самостоятельности, равенства прав и обязанностей юридических лиц — субъектов Ассоциации. Сокращенное название АНОАО равнозначно полному названию и может применяться наравне с ним.

1.3. АНОАО является некоммерческой организацией, не преследует цели извлечения прибыли и приобретает права юридического лица с момента регистрации настоящего устава органами юстиции. АНОАО имеет самостоятельный баланс, в том числе обособленное имущество, расчетный и иные счета в учреждениях банков, в том числе валютный счет, печать и штампы со своим наименованием, и другие реквизиты. Может выступать истцом и ответчиком в судах.

1.4. Ассоциация вправе открывать филиалы и представительства, определять порядок их деятельности, назначать руководителей, действующих на основании доверенности, выданной Ассоциацией.

1.5. Местонахождение руководящих органов Ассоциации: Республика Казахстан, Актюбинская область, инд.030000, г.Актобе ул.Ерназарова 47/а.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АНОАО

- 2.1. Основными целями АНОАО являются • консолидация общественных структур в целях влияния и углубления процесса демократических реформ во всех сферах общества; • участие в формировании устойчивой долгосрочной системы взаимодействия общества и власти; • формирование и внедрение в практику форм и методов общественного контроля за деятельностью власти; • консолидация и координация деятельности членских организаций; • содействие созданию, деятельности, объединению и развитию, обеспечение взаимодействия членских организаций, усиление их социально-защитных функций; • представление и защита интересов членских организаций в государственных органах власти и управления, судах, межгосударственных, негосударственных и иных организациях.
- 2.2. Основными предметами деятельности АНОАО являются:
- работа с населением по вопросам развития и поддержки гражданских инициатив;
  - осуществление совместных скоординированных действий с целью взаимодействия с маслихатом области и органами местной власти при принятии постановлений и решений с учетом интересов

- работа с населением по вопросам развития и поддержки гражданских инициатив;
  - осуществление совместных скоординированных действий с целью взаимодействия с маслихатом области и органами местной власти при принятии постановлений и решений с учетом интересов общественных объединений, входящих в АНОАО;
  - разработка предложений по внесению изменений в законодательство по вопросам деятельности НПО, профсоюзов, предпринимателей и экономического стимулирования бизнеса в вопросах благотворительности;
  - участие в формировании культуры благотворительности в Республике Казахстан на основе сочетания экономической и морально-нравственной заинтересованности;
  - создание корпоративного благотворительного фонда области для финансирования социальных проектов, привлечение средств для развития АНОАО;
  - пропаганда деятельности АНОАО через средства массовой информации, издательская деятельность;
  - представление и защита прав и интересов субъектов АНОАО во взаимоотношениях с государственными, хозяйственными и другими органами и общественными объединениями;
  - поддержка прямых международных контактов и связей, заключение соответствующих соглашений и вступление в качестве коллективных членов в международные общественные объединения и фонды;
  - иная деятельность, не противоречащая законодательству РК, Уставу АНОАО и Учредительному договору, и способствующая достижению целей, поставленных перед Ассоциацией.
- 2.3 Деятельность АНОАО осуществляется на основе конфедеративных принципов, как результат добровольной передачи следующих функций и полномочий от субъектов конфедерации ее центру:

- представление на основании соответствующих поручений интересов и защита прав субъектов АНОАО в органах государственной власти, местного самоуправления и судебных инстанциях;
- обеспечение просвещения, организация семинаров, конференций, обмена делегациями;
- создание корпоративных и иных целевых фондов;
- осуществление международных связей в интересах членских организаций;
- информационное обеспечение деятельности АНОАО и его субъектов, связь с республиканскими и местными средствами массовой информации.

### 3. УСЛОВИЯ ЧЛЕНСТВА

- 3.1. Субъектом АНОАО может быть юридическое лицо Республики Казахстан – областные объединения НПО, предпринимателей (работодателей) и профсоюзов, работающие на территории области, признающие настоящий Устав и условия Учредительного договора.
- 3.2. Субъекты АНОАО имеют право:
- свободно вступать и выходить из состава АНОАО, оформляя это соответствующим заявлением в руководящий орган АНОАО;
  - участвовать в управлении делами АНОАО в порядке, определенном настоящим Уставом;
  - получать методическую, консультационную, финансовую и юридическую помощь и другие услуги, производимые АНОАО;
  - вносить предложения для обсуждения интересующих вопросов и проблем.
- 3.3. Субъекты АНОАО обязаны:
- соблюдать Устав АНОАО
  - выполнять добровольно взятые на себя обязательства.
- 3.4. Прием нового субъекта АНОАО осуществляется на основе соответствующего решения полномочного органа вступающего. Решение о вступлении в АНОАО подается в виде заявления, к которому прилагается выписка из протокола собрания (конференции, съезда, Совета)



соответствующего юридического лица, копий свидетельства о его государственной регистрации, статистической карточки, свидетельства налогоплательщика.

3.5. Прекращение членства в АНОАО наступает:

- при ликвидации АНОАО;
- при ликвидации членской организации АНОАО;
- со дня предоставления в АНОАО соответствующего решения полномочного органа членской организации АНОАО;
- по решению Координационного совета АНОАО за невыполнение положений настоящего Устава или Учредительного договора.

3.6. Решение о приеме в состав АНОАО принимается Координационным советом АНОАО.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА АНОАО

4.1. Организационную структуру АНОАО составляют зарегистрированные в качестве юридических лиц членские организации, подписавшие Учредительный договор или вступившие в состав АНОАО в соответствии с положениями Устава АНОАО.

4.2. Высшим органом АНОАО является Конференция (съезд) полномочных представителей, избираемых субъектами АНОАО.

4.3. В период между созывами Конференции полномочных представителей субъектов АНОАО, общие руководящие функции осуществляются Координационным Советом АНОАО.

4.4. Непосредственную организацию деятельности АНОАО по выполнению Уставных задач, решений Конференции полномочных представителей и Координационного Совета АНОАО осуществляет Президент АНОАО и созданный им Исполнительный Комитет.

4.5. Президент АНОАО осуществляет также представительские функции во взаимоотношениях с представительными и исполнительными органами власти, другими отечественными и зарубежными юридическими лицами, с правом подписания соответствующих документов, в рамках Устава и принятых решений Конференции полномочных представителей и Координационного Совета АНОАО.

4.6. Контроль за формированием и использованием средств АНОАО осуществляет Ревизионная Комиссия.

4.7. Для осуществления текущей деятельности и решения конкретных задач АНОАО могут формироваться временные и постоянные исполнительные структуры, а также привлекаются отдельные специалисты.

4.8. Порядок формирования и компетенция руководящих органов субъектов АНОАО, сроки их полномочий определяются действующим законодательством и их Уставами.

4.13. В целях непрерывного осуществления органами АНОАО своих функций, они сохраняют свои полномочия до формирования новых.

#### 5 КОНФЕРЕНЦИЯ (СЪЕЗД) ПОЛНОМОЧНЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АНОАО.

5.1. Конференция (съезд) полномочных представителей АНОАО является высшим органом и созывается Координационным Советом не реже одного раза в три года. Дата проведения очередной Конференции объявляется Координационным Советом АНОАО не позднее, чем за два месяца до назначенного срока.

5.2. Норма представительства на Конференции АНОАО определяется Координационным Советом, а полномочные представители – самими субъектами АНОАО.

5.3. Конференция полномочных представителей АНОАО:

- заслушивает отчёты Президента АНОАО и Ревизионной Комиссии;
- определяет компетенции, организационной структуры, порядка формирования и прекращения полномочий органов управления некоммерческой организации;

- определяет порядка и периодичности представления финансовой отчетности исполнительных органов, а также порядка проведения проверки контрольным органом и утверждения их результатов;
  - избирает Президента АНОАО и Ревизионную Комиссию;
  - определяет основные текущие и перспективные задачи и направления деятельности АНОАО;
  - ратифицирует (окончательно утверждает) изменения и дополнения в Устав АНОАО и Учредительный договор;
  - принимает в пределах, установленных законодательными актами, решения об участии АНОАО в создании или деятельности других юридических лиц, а также своих филиалов и представительств;
  - принимает решение о добровольной ликвидации или реорганизации АНОАО.
- 5.4. Внеочередная Конференция может быть созвана:
- по решению Координационного Совета АНОАО;
  - по инициативе не менее чем 1/3 от количества субъектов АНОАО;
  - по инициативе Президента АНОАО;
- 5.5. Конференция АНОАО правомочна принимать решения, если в ней участвует не менее 2/3 полномочных представителей субъектов АНОАО. Решение принимается большинством голосов.
- 5.6. Изменения и дополнения в Устав и Учредительный договор АНОАО утверждаются на Конференции полномочных представителей большинством в 2/3 голосов.

## 6. КООРДИНАЦИОННЫЙ СОВЕТ АНОАО

- 6.1. Координационный Совет АНОАО формируется на конференции полномочных представителей из числа первых руководителей членских организаций;
- 6.2. Президент АНОАО, Председатель ревизионной комиссии АНОАО входят в состав Координационного Совета на срок их полномочий по должности.
- 6.3 Координационный Совет АНОАО:
- заслушивает информации о текущей работе Президента и председателя Ревизионной Комиссии АНОАО;
  - определяет текущие задачи и конкретные формы деятельности АНОАО;
  - принимает отставку Президента и председателя Ревизионной Комиссии АНОАО;
  - принимает решения о создании корпоративных и иных целевых фондов;
  - утверждает планы и программы деятельности АНОАО;
  - утверждает состав и штат Исполнительного Комитета АНОАО;
  - организует взаимодействие субъектов АНОАО;
  - рассматривает и утверждает вопросы целевого финансирования программ АНОАО и его субъектов;
  - принимает решение о приёме в АНОАО на основании поступивших заявлений от юридических лиц и их объединений;
  - исключает субъекта из членов АНОАО за деятельность, противоречащую Уставу АНОАО или Учредительному договору и дискредитацию АНОАО;
  - принимает и обобщает внесённые дополнения и изменения в Устав и учредительный договор согласно поданным предложениям и выносит их на утверждение Конференции полномочных представителей;
  - утверждает предложения по законодательным и нормативным актам, затрагивающим интересы своих субъектов, с последующим внесением по ним предложений в соответствующие органы государственной власти и управления;
  - утверждает тексты официальных заявлений, делающихся от имени АНОАО;
  - принимает решения о проведении солидарных акций АНОАО и координирует их проведение;
  - обеспечивает исполнение задач, определённых настоящим Уставом и Конференцией полномочных представителей АНОАО и оперативное решение текущих организационных, финансово-хозяйственных вопросов;



- обеспечивает исполнение бюджета АНОАО;
  - образует постоянные комиссии, определяет и утверждает круг их задач и полномочий;
  - разрабатывает и утверждает нормативные документы, регулирующие внутреннюю деятельность АНОАО, отношения между членами АНОАО, по решению спорных вопросов;
  - решает вопросы о создании собственных средств массовой информации;
  - разрабатывает планы и программы деятельности АНОАО и представляет их на утверждение Конференции полномочных представителей;
  - утверждает сметы расходов на содержание аппарата Исполнительного Комитета АНОАО;
- 6.4. Координационный совет созывается не реже двух раз в год. Конкретная дата проведения очередного заседания Координационного совета АНОАО объявляется Президентом АНОАО не позднее, чем за две недели до назначенного срока.
- 6.5. Внеочередной Координационный совет АНОАО может быть созван:
- по инициативе не менее чем 1/3 членов Координационного Совета АНОАО;
  - по инициативе Президента АНОАО;
- 6.6. Координационный Совет АНОАО правомочен, принимать решения, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов. Решение принимается большинством голосов.
- 6.7. Изменения и дополнения в Устав АНОАО и Учредительный договор для вынесения их на утверждение Конференции полномочных представителей АНОАО принимаются большинством в 2/3 голосов членов Координационного Совета АНОАО.
- 6.8. В случае крайней необходимости, когда необходимо срочно принять решение и нет возможности экстренно созвать Координационный Совет АНОАО, допускается принятие решения методом опроса членов Координационного Совета АНОАО Президентом АНОАО по электронной почте, факсу или телефону. Решение считается правомочным, если опрошено не менее 4/5 членов Координационного Совета АНОАО и за него проголосовали не менее 3/4 опрошенных членов. Нарушение процедуры опроса или несоответствие его результатов действительности, делает решение недействительным.
- 6.9. Координационный Совет может наложить вето на решение Президента АНОАО, противоречащее положениям Устава и Учредительного договора, решениям Конференции полномочных представителей и Координационного Совета АНОАО. Вето принимается, если на заседании участвует не менее 2/3 членов Координационного Совета, и за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих.

## 7. ПРЕЗИДЕНТ АНОАО

- 7.1. Президент АНОАО избирается Конференцией полномочных представителей сроком на 4 года. Кандидатом на должность Президента АНОАО может быть любой гражданин РК, представленный хотя бы одной из членских организаций АНОАО.
- 7.2. Президент АНОАО:
- является членом Координационного Совета АНОАО по должности с правом голосования;
  - осуществляет непосредственную организацию деятельности АНОАО по выполнению Уставных задач, решений Конференции полномочных представителей и Координационного Совета АНОАО;
  - производит подбор и расстановку кадров исполнительного комитета, представляет штатное расписание на утверждение Координационному Совету АНОАО;
  - председательствует на Координационном Совете АНОАО;
  - координирует работу АНОАО и руководит работой исполнительного комитета АНОАО;
  - представляет АНОАО в государственных органах и иных организациях, общественных зарубежных и международных объединениях в пределах своих полномочий;
  - обладает правом первой подписи, а так же делегированием этого права;
  - заключает от имени АНОАО договора и соглашения;
  - управляет, распоряжается имуществом и денежными средствами АНОАО в соответствии с утверждёнными положениями;

- обеспечивает эффективную организационную и финансово-хозяйственную деятельность АНОАО;
- организует информационную работу АНОАО;
- производит отчёт перед Конференцией полномочных представителей и не реже одного раза в год доводит информацию Координационному Совету о проделанной работе;
- имеет право делать официальные заявления от имени АНОАО;
- может выполнять и иные функции, которые ему будут поручены Конференцией полномочных представителей или Координационным Советом АНОАО, не противоречащие настоящему Уставу и законодательству Республики Казахстан.

7.3. Основаниями для смещения либо переизбрания Президента АНОАО являются нарушение им положений и норм Устава АНОАО, Учредительного договора, решений Конференции полномочных представителей или Координационного Совета АНОАО, деятельность, дискредитирующая АНОАО, состояние устойчивой недееспособности, а так же иные форс-мажорные обстоятельства.

7.4. Президент АНОАО имеет право подать в отставку, которая утверждается Координационным Советом.

## 8. РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

8.1. Ревизионная Комиссия АНОАО контролирует формирование и использование средств Конфедерации. Заседания Ревизионная Комиссия проводятся не реже одного раза в году.

8.2. Ревизионная Комиссия избирается конференцией (съездом) АНОАО из числа полномочных представителей АНОАО сроком на три года. Численный состав ревизионной комиссии устанавливается конференцией (съездом) АНОАО.

8.3. Ревизионная комиссия подотчетна только Конференции (съезду) полномочных представителей АНОАО. Председатель Ревизионной Комиссии избирается Комиссией из числа ее членов.

8.4. Ревизионная Комиссия контролирует формирование и использование средств АНОАО в рамках утверждаемой АНОАО сметы расходов.

8.5. Ревизионная Комиссия не реже одного раза в год или в случае необходимости доводит информацию Координационному Совету АНОАО.

8.6 В случае возникновения подозрений на нарушение финансовой дисциплины, Ревизионная Комиссия обязана незамедлительно приступить к проверке использования денежных средств, с последующим доведением информации Координационному Совету.

## 9. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АНОАО.

9.1. Исполнительный Комитет АНОАО создаётся Президентом АНОАО и является его рабочим аппаратом в повседневной работе АНОАО.

9.2. Подбор и расстановку кадров исполнительного комитета осуществляет Президент АНОАО. Штатное расписание исполнительного комитета представляется Президентом АНОАО для его утверждения Координационным Советом.

9.3. На работников исполнительного комитета полностью распространяется действующее законодательство РК о труде и трудовых отношениях.

9.4. Исполнительный Комитет АНОАО:

- разрабатывает планы и программы деятельности АНОАО;
- разрабатывает предложения по законодательным и нормативным актам, затрагивающим интересы субъектов АНОАО;
- разрабатывает тексты официальных заявлений, делающихся от имени АНОАО;
- готовит материалы для отчёта Президента АНОАО;
- поддерживает связь с общественностью, занимается издательской деятельностью;
- поддерживает связь с членскими организациями, другими юридическими лицами, в том числе и зарубежными.



## 10. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО АНОАО

- 10.1. АНОАО вправе иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, транспортные средства, инвентарь, имущество культурно - просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального и финансового обеспечения уставной деятельности.
- 10.2. Денежные средства АНОАО образуются за счет целевых, согласно договоров, взносов его членов, а также доходов от производственно - хозяйственной и иной не запрещенной законом деятельности, добровольных взносов предприятий, организаций и частных лиц, пожертвований и иных поступлений, не запрещенных действующим законодательством Республики Казахстан.
- 10.3. АНОАО не несет имущественной ответственности по обязательствам субъектов. Субъекты АНОАО не несут ответственности по обязательствам АНОАО.
- 10.4. АНОАО отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом и средствами, на которые по действующему законодательству может быть обращено взыскание.

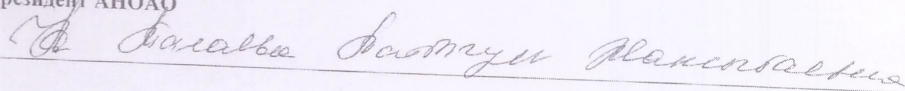
## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

- 11.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав рассматриваются Координационным Советом для их утверждения и принятия Конференцией полномочных представителей АНОАО.
- 11.2. Право вносить предложения о внесении дополнений и изменений в Устав предоставляются каждому субъекту АНОАО, Президенту АНОАО, членам Координационного Совета.
- 11.3. Вопрос о внесении дополнений и изменений в настоящий Устав выносится на Конференцию полномочных представителей Координационным Советом по своей инициативе или по требованию не менее 1/3 субъектов АНОАО;
- 11.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, регистрируются в органах юстиции Республики Казахстан в установленном законом порядке.

## 12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ АНОАО

- 12.1. Право постановки вопроса о прекращении деятельности АНОАО принадлежит любому из ее субъектов. Прекращение деятельности АНОАО осуществляется в форме добровольной реорганизации или ликвидации, Конференции полномочных представителей, специально созданной для решения вопроса о прекращении деятельности АНОАО, при кворуме не менее 3/4 полномочных представителей субъектов АНОАО, 2/3 голосов присутствующих и по решению суда.
- 12.2. При принятии решения о ликвидации АНОАО, Конференция полномочных представителей или суд определяет условия ликвидации и назначает ликвидационную комиссию, которая составляет балансы, решает организационные вопросы и порядок использования оставшегося имущества, направляемого на цели, предусмотренные настоящим Уставом.
- 12.3. АНОАО утрачивает права юридического лица и считается прекратившим свое существование с даты регистрации его ликвидации в органах юстиции.
- 12.4. Реорганизация АНОАО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Конференции полномочных представителей, либо по решению судебных органов в случаях и по правилам, предусмотренным действующим законодательством.

Президент АНОАО



Қазақстан Республикасының  
Әділет Министрлігі  
Заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеуі  
2009 ж. № 28  
жүргізілді  
БИН 090940008446

Қазақстан Республикасының  
Әділет Министрлігі  
Заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеуі  
2009 ж. № 28  
жүргізілді  
№ 15662-19-08-378

2009 жылғы « 29 » 07  
Құрылтай конференциясында  
ҚАБЫЛДАНДЫ  
Ақтөбе қаласы

**«АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ ҮКІМЕТТІК ЕМЕС ҰЙЫМДАР ҚАУЫМДАСТЫҒЫ»  
заңды тұлғалар бірлестігінің  
ЖАРҒЫСЫ**

**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ**

1.1. «Ақтөбе облысының үкіметтік емес ұйымдар қауымдастығы» заңды тұлғалар бірлестігі, қысқаша атауы АОҰЕҰҚ (әрі қарай – Қауымдастық, АОҰЕҰҚ) – бұл заңды тұлғалар ретінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес құрылған және тіркелген қоғамдық ұйымдардың, қоғамдық қорлардың, коммерциялық емес мекемелердің, бизнес-қауымдастықтардың (одақтардың), кәсіподақтар мен олардың бірлестіктерінің ерікті қауымдастығы (одағы) және өз қызметін осы Жарғыға сәйкес Ақтөбе облысы аумағында жүргізеді.

1.2. Қауымдастық өз қызметін Қауымдастық субъектілерінің – заңды тұлғалардың дербестігі, құқықтары мен міндеттерінің теңдігі принципіне ҚР қолданыстағы заңнамаларына, халықаралық құқықтар, осы Жарғы мен Құрылтайшы келісім нормаларына сәйкес жүргізеді.

1.3. АОҰЕҰҚ коммерциялық емес ұйым болып табылады, пайда табу мақсатын көздемейді және осы жарғы әділет органдарында тіркелген сәттен бастап заңды тұлға құқығын алады. АОҰЕҰҚ дербес балансы, оның ішінде жекеленген мүлкі, банк мекемелерінде есеп айырысу және өзге де шоттары, оның ішінде валюталық шоты, өз атауы бар мөрі және мөртабандары және басқа да реквизиттері болады. Соттарда талапкер және жауап беруші бола алады.

1.4. Қауымдастық филиалдар мен өкілдіктер ашуға, олардың жұмыс тәртібін анықтауға, Қауымдастық берген сенімхат негізінде жұмыс істейтін басшыларды тағайындауға құқығы бар.

1.5. Қауымдастықтың басшы органдарының орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, инд.030000, Ақтөбе қаласы Ерназаров көшесі 47/а.

**2. АОҰЕҰҚ ҚЫЗМЕТІНІҢ МАҚСАТЫ МЕН МӘНІ**

**2.1. АОҰЕҰҚ негізгі мақсаттары:**

- \* қоғамның барлық салаларына демократиялық реформалар процесстерінің ықпал етуі мен тереңдету мақсатында қоғамдық құрылымдарды жұмылдыру;
- \* қоғам мен биліктің өзара әрекеттестігінің тұрақты ұзақ мерзімді жүйесін қалыптастыруға қатысу;
- \* билік қызметіне қоғамдық бақылау үлгілері мен әдістерін іс жүзінде қалыптастыру және енгізу;
- \* мүше ұйымдар қызметін жұмылдыру және үйлестіру;
- \* мүше ұйымдардың өзара әрекетін құруға, қызметіне, бірігуіне және дамуына көмек көрсету, қамтамасыз ету, олардың әлеуметтік қорғау функцияларын күшейту;
- \* биліктің мемлекеттік органдарында және басқармаларда, соттарда, мемлекетаралық, мемлекеттік емес және өзге де ұйымдарда мүше ұйымдардың мүдделерін көрсету және қорғау болып табылады.

**2.2. АОҰЕҰҚ қызметінің негізгі мәні:**

- \* азаматтық бастамаларды дамыту және қолдау мәселелері бойынша тұрғындармен жұмыс;



\* АОУЕҰҚ кіретін қоғамдық бірлестіктер мүдделерін ескере отырып, қаулылар мен шешімдер қабылдау кезінде облыстық мәслихатпен және жергілікті билік органдарымен өзара байланыс мақсатында бірлескен үйлестірілген жұмысты жүргізу;

\* ҮЕҰ, кәсіподақтар, кәсіпкерлер қызметі және қайырымдылық мәселелерінде бизнесті экономикалық ынталандыру мәселелері бойынша заңнамаға өзгерістер енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу

\* экономикалық және моральдық-адамгершілік мүдделіліктің үйлесімі негізінде Қазақстан Республикасындағы қайырымдылық мәдениетін қалыптастыруға қатысу;

\* АОУЕҰҚ дамыту үшін қаржы тарту, әлеуметтік жобаларды қаржыландыру үшін облыстың корпоративтік қайырымдылық қорын құру;

\* бұқаралық ақпарат құралдары, басылымдар арқылы АОУЕҰҚ қызметін насихаттау;

\* мемлекеттік, шаруашылық және басқа да органдармен және қоғамдық ұйымдармен өзара қарым-қатынаста АОУЕҰҚ субъектілерінің құқықтары мен мүдделерін көрсету және қорғау;

\* тікелей халықаралық қатынастар мен байланыстарды қолдау, тиісті келісімдер жасау және халықаралық қоғамдық бірлестіктер мен қорларға ұжымдық мүшелер ретінде кіру;

\* Қауымдастық алдына қойылған мақсаттарға жетуге ықпал ететін, ҚР заңнамасына, АОУЕҰҚ Жарғысына және Құрылтай келісіміне қайшы келмейтін өзге де қызметтер болып табылады.

2.3. АОУЕҰҚ қызметі конфедерация субъектілерінен оның орталығына мынадай функциялар мен өкілдіктерді ерікті түрде беру:

\* мемлекеттік билік, жергілікті өзін-өзі басқару органдарында және сот инстанцияларында АОУЕҰҚ субъектілерінің мүдделері мен құқықтарын қорғауда тиісті тапсырмалар негізінде ұсыну;

\* ағартуды қамтамасыз ету, семинарлар, конференциялар ұйымдастыру, делегациялар алмасу;

\* корпоративтік және өзге де мақсатты қорлар құру;

\* мүше ұйымдар мүддесінде халықаралық байланыстар жүргізу;

\* АОУЕҰҚ және оның субъектілерінің қызметін ақпараттық қамтамасыз ету, республикалық және жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарымен байланыс нәтижесі ретінде конфедеративтік принциптер негізінде жүргізеді.

### 3. МҮШЕЛІК ШАРТЫ

3.1. Қазақстан Республикасының заңды тұлғасы – облыс аумағында жұмыс істейтін, осы Жарғы мен Құрылтай келісімі шарттарын мойындайтын ҮЕҰ, кәсіпкерлердің (жұмыс берушілердің) және кәсіподақтардың облыстық бірлестіктері АОУЕҰҚ субъектісі бола алады.

3.2. АОУЕҰҚ субъектілерінің:

\* АОУЕҰҚ басшы органына тиісті өтінішпен рәсімдей отырып, АОУЕҰҚ құрамына кіруге және одан шығуға;

\* осы Жарғымен белгіленген тәртіпте АОУЕҰҚ басқару ісіне қатысуға;

\* әдістемелік, консультативтік, қаржылай және заң көмегін және АОУЕҰҚ шығаратын басқа да қызметтерді алуға;

\* қызықтыратын мәселелер мен проблемаларды талқылау үшін ұсыныс жасауға құқығы бар.

3.3. АОУЕҰҚ субъектілері:

\* АОУЕҰҚ Жарғысын сақтауға;

\* өзіне ерікті түрде алған міндеттемелерін орындауға міндетті.

3.4. АОУЕҰҚ жаңа субъектісін қабылдау кірушінің өкілетті органының тиісті шешімі негізінде жүргізіледі. АОУЕҰҚ кіру туралы шешім өтініш түрінде беріледі, оған

тиісті заңды тұлға жиналысының (конференция, съезд, Кеңесінің) хаттамасынан көшірме, оның мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің, статистикалық карточкасының, салық төлеуші куәлігінің көшірмесі қоса беріледі.

3.5. АОУЕУҚ мүшелігін тоқтату:

\* АОУЕУҚ таратылған кезде;

\* АОУЕУҚ мүшелік ұйымы таратылған кезде;

\* АОУЕУҚ мүшелік ұйымының өкілетті органының тиісті шешімі АОУЕУҚ -ға

берілген күннен бастап;

\* осы Жарғы немесе Құрылтайшы келісім ережелерін тиісті түрде орындамағаны үшін АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесінің шешімі бойынша басталады.

3.6. АОУЕУҚ құрамына қабылдау туралы шешімді АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесі қабылдайды.

### **АОУЕУҚ ҰЙЫМДАСТЫРУ ҚҰРЫЛЫМЫ**

4.1. АОУЕУҚ ұйымдастыру құрылымын заңды тұлғалары ретінде тіркелінген, Құрылтай келісіміне қол қойған немесе АОУЕУҚ Жарғысының ережелеріне сәйкес АОУЕУҚ құрамына кірген мүшелік ұйымдар құрайды.

4.2. АОУЕУҚ жоғары органы АОУЕУҚ субъектілері сайлайтын өкілетті өкілдер Конференциясы (съезі) болып табылады.

4.3. АОУЕУҚ субъектілерінің өкілетті өкілдерінің Конференция шақырылымдары арасындағы мерзімде жалпы басшылық функцияларын АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесі жүргізеді.

4.4. Жарғылық міндеттерді, өкілетті өкілдер Конференциясының және АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесінің шешімдерін орындау жөніндегі АОУЕУҚ қызметін тікелей ұйымдастыруды АОУЕУҚ Президенті мен ол құрған Атқарушы Комитет іске асырады.

4.5. Сондай-ақ АОУЕУҚ Президенті өкілетті өкілдер Конференциясының және АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесінің қабылдаған шешімдері мен Жарғы аясында тиісті құжаттарға қол қою құқығымен биліктің өкілетті және атқарушы органдарымен, басқа отандық және шетелдік заңды тұлғалармен өзара қарым-қатынаста өкілдік функцияларын жүргізеді.

4.6. АОУЕУҚ қаржысын қалыптастыруға және пайдалануға бақылауды Тексеру Комиссиясы жүргізеді.

4.7. Ағымдағы қызметті жүргізу және АОУЕУҚ нақты міндеттерін шешу үшін уақытша және тұрақты атқарушы құрылымдар құрылуы мүмкін, сондай-ақ жекелеген мамандар тартылады.

4.8. АОУЕУҚ субъектілерінің басшы органдарын қалыптастыру тәртібі мен құзыры, олардың өкілеттік мерзімдері қолданыстағы заңнамамен және олардың Жарғыларымен анықталады.

4.9. АОУЕУҚ органдары өз функцияларын үздіксіз жүргізу мақсатында олар жаңалары қалыптасқанға дейін өз өкілеттіктерін сақтайды.

### **5. АОУЕУҚ ӨКІЛЕТТІ ӨКІЛДЕРІНІҢ КОНФЕРЕНЦИЯСЫ (СЪЕЗІ)**

5.1. АОУЕУҚ өкілетті өкілдерінің Конференциясы (съезі) жоғарғы орган болып табылады және кемінде үш жылда бір рет Үйлестіру Кеңесі шақырады. Кезекті Конференцияны өткізу датасын белгіленген мерзімге дейін екі ай бұрын АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесі жариялайды.

5.2. АОУЕУҚ Конференциясы өкілдіктерінің нормасын Үйлестіру Кеңесі, ал өкілетті өкілдерді – АОУЕУҚ субъектілерінің өздері анықтайды.

5.3. АОУЕУҚ өкілетті өкілдерінің Конференциясы:

- АОУЕУҚ Президенті мен Тексеру Комиссиясының есептерін тыңдайды;



- коммерциялық емес ұйымның басқару органдарының құзыретін, ұйымдық құрылымын, оларды құру және өкілеттіктерін тоқтату тәртібін айқындау;
  - атқарушы органдардың қаржы есептемесін табыс етуінің тәртібі мен мерзімділігін, сондай-ақ бақылау органының тексеру жүргізу тәртібін және олардың нәтижелерін бекітуді айқындау;
  - АОҰЕҰҚ Президенті мен Тексеру Комиссиясын сайлайды;
  - АОҰЕҰҚ негізгі ағымдағы және перспективалы міндеттері мен бағыттарын белгілейді;
  - АОҰЕҰҚ Жарғысы мен Құрылтай келісіміне өзгертулер мен толықтыруларды бекітеді (біржола бекітеді);
  - заң актілерінде белгіленген шекте коммерциялық емес ұйымның басқа заңды тұлғаларды, сондай-ақ өз филиалдары мен өкілдіктерін құруы немесе олардың қызметіне қатысуы туралы шешім қабылдайды;
  - АОҰЕҰҚ ерікті түрде тарату немесе қайта ұйымдастыру туралы шешім қабылдайды.
- 5.4. Кезектен тыс Конференция:
- АОҰЕҰҚ Үйлестіру Кеңесінің шешімі бойынша;
  - АОҰЕҰҚ субъектілерінің кемінде 1/3-нің бастамасы бойынша;
  - АОҰЕҰҚ Президентінің шешімі бойынша шақырылуы мүмкін.
- 5.5. АОҰЕҰҚ Конференциясы егер оған АОҰЕҰҚ субъектілерінің өкілетті өкілдерінің кемінде 2/3-і қатысса шешім қабылдауға құқылы. Шешім көпшілік дауыспен қабылданады.
- 5.6. АОҰЕҰҚ Жарғысындағы және Құрылтай келісіміндегі өзгертулер мен толықтырулар өкілетті өкілдердің Конференциясында 2/3 көпшілік дауыспен бекітіледі.

## 6. АОҰЕҰҚ ҮЙЛЕСТІРУ КЕҢЕСІ

- 6.1. АОҰЕҰҚ Үйлестіру Кеңесі мүше ұйымдардың бірінші басшыларының өкілетті өкілдерінің конференциясында құрылады.
- 6.2. АОҰЕҰҚ Президенті, АОҰЕҰҚ тексеру комиссиясының Төрағасы олардың лауазымы бойынша өкілеттілік мерзімінде Үйлестіру Кеңесінің құрамына кіреді.
- 6.3. АОҰЕҰҚ Үйлестіру Кеңесі:
- \* АОҰЕҰҚ Президентінің және Тексеру Комиссиясы Төрағасының ағымдағы жұмысы туралы ақпаратты тыңдайды;
  - \* АОҰЕҰҚ ағымдағы міндеттері мен нақты үлгілерін анықтайды;
  - \* АОҰЕҰҚ Президенті мен Тексеру Комиссиясы төрағасының орнынан түсуін қабылдайды;
  - \* корпоративтік және өзге де мақсатты қорлар құру туралы шешім қабылдайды;
  - \* АОҰЕҰҚ қызметінің жоспарлары мен бағдарламаларын бекітеді;
  - \* АОҰЕҰҚ Атқарушы Комитетінің құрамы мен штатын бекітеді;
  - \* АОҰЕҰҚ субъектілерінің өзара әрекетін ұйымдастырады;
  - \* АОҰЕҰҚ және оның субъектілерінің бағдарламаларын мақсатты қаржыландыру мәселелерін қарайды және бекітеді;
  - \* заңды тұлғалардан және олардың бірлестіктерінен түскен өтініштер негізінде АОҰЕҰҚ қабылдау туралы шешім қабылдайды;
  - \* субъектінің АОҰЕҰҚ Жарғысына немесе Құрылтай келісіміне қайшы келетін қызметі және АОҰЕҰҚ беделін түсіргені үшін АОҰЕҰҚ мүшелігінен шығарады;
  - \* берілген ұсыныстарға сәйкес Жарғыға және құрылтай келісіміне енгізілген толықтырулар мен өзгертулерді қабылдайды және қорытады, оларды өкілетті өкілдер Конференциясына бекітуге шығарады;

\* өз субъектілерінің мүддесін қозғайтын заңнамалық және нормативтік актілер бойынша ұсыныстарды бекітеді, олар бойынша мемлекеттік билік пен басқарудың тиісті органдарына ұсыныстар енгізеді;

\* АОУЕҰҚ атынан жасалатын ресми өтініштер мәтінін бекітеді;

\* АОУЕҰҚ ынтымақтастық акцияларын өткізу туралы шешім қабылдайды және оларды өткізуді үйлестіреді;

\* осы Жарғымен және өкілетті өкілдер Конференциясымен анықталған міндеттерді атқару және ағымдағы ұйымдастыру, қаржы-шаруашылық мәселелерді жедел шешуді қамтамасыз етеді;

\* АОУЕҰҚ бюджетін орындауды қамтамасыз етеді;

\* тұрақты комиссиялар құрады, олардың міндеттері мен өкілеттіктерінің аясын анықтайды және бекітеді;

\* АОУЕҰҚ ішкі қызметін, АОУЕҰҚ мүшелері арасындағы қарым-қатынастарды реттейтін, даулы мәселелерді шешу жөніндегі нормативтік құжаттарды әзірлейді және бекітеді;

\* меншікті бұқаралық ақпарат құралдарын құру туралы мәселелерді шешеді;

\* АОУЕҰҚ қызметінің жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлейді және оларды өкілетті өкілдер Конференциясының бекітуіне ұсынады;

\* АОУЕҰҚ Атқарушы Комитетінің аппаратын ұстау шығындарының сметасын бекітеді.

6.4. Үйлестіру Кеңесі кемінде жылына екі рет шақырылады. АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесінің кезекті отырысын өткізудің нақты датасын белгіленген мерзімге дейін екі аптадан кешіктірмей АОУЕҰҚ Президенті жариялайды.

6.5. Кезектен тыс АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесі:

\* АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесі мүшелерінің кемінде 1/3-нің бастамасы бойынша;

\* АОУЕҰҚ Президентінің бастамасы бойынша шақырылуы мүмкін.

6.6. АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесі егер оған оның мүшелерінің кемінде үштен екісі қатысса, шешім қабылдауға құқылы. шешім көпшілік дауыспен қабылданады.

6.7. АОУЕҰҚ Жарғысына және Құрылтай келісіміне өзгертулер мен толықтырулар оларды АОУЕҰҚ өкілетті өкілдерінің Конференциясына бекітуге шығару үшін АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесі мүшелерінің көпшілік 2/3-і даусымен қабылданады.

6.8. Тез шешім қабылдау қажет және АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесін шұғыл шақыру мүмкіндігі жоқ өте қажетті жағдайда АОУЕҰҚ Президентінің Үйлестіру Кеңесі мүшелерінен электронды пошта, факс немесе телефон арқылы сұрау әдісімен шешім қабылдауға жол беріледі. Егер АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесі мүшелерінің кемінде 4/5-нен сұралса және оған мүшелердің кемінде 3/4-і дауыс берсе, шешім құқылы деп саналады. Сұрау процедурасының бұзылуы немесе оның нәтижелерінің шындыққа сәйкес келмеуі шешімді жараксыз етеді.

6.9. Үйлестіру Кеңесі Жарғы және Құрылтай келісімі ережелеріне, өкілетті өкілдер Конференциясының және АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесінің шешімдеріне қайшы келетін АОУЕҰҚ Президентінің шешіміне тыйым сала алады. Егер отырысқа Үйлестіру Кеңесі мүшелерінің кемінде 2/3-і қатысса және оған қатысушылардың кемінде 2/3-і дауыс берсе тыйым салу қабылданады.

## 7. АОУЕҰҚ ПРЕЗИДЕНТІ

7.1. АОУЕҰҚ Президентін өкілетті өкілдер Конференциясы 4 жыл мерзімге сайлайды. АОУЕҰҚ мүше ұйымдарының бірі ұсынған ҚР кез-келген азаматы АОУЕҰҚ Президенті лауазымына кандидат бола алады.

7.2. АОУЕҰҚ Президенті:

\* дауыс беру құқығымен бірге лауазымы бойынша АОУЕҰҚ Үйлестіру Кеңесінің мүшесі болып табылады;



- \* Жарғылық міндеттерді, өкілетті өкілдер Конференциясы мен АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесінің шешімдерін орындау жөніндегі АОУЕУҚ қызметін тікелей ұйымдастырады;
  - \* атқару комитетінің кадрларын таңдауды және орналастыруды жүргізеді, штаттық кестені АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесінің бекітуіне ұсынады;
  - \* АОУЕУҚ жұмысын үйлестіреді және АОУЕУҚ атқару комитетінің жұмысына басшылық жасайды;
  - \* өз өкілеттігі шегінде мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда, қоғамдық шетелдік және халықаралық бірлестіктерде АОУЕУҚ -ны көрсетеді;
  - \* бірінші қол құқығына, сондай-ақ осы құқыққа өкілеттілікке ие;
  - \* АОУЕУҚ атынан келісімдер мен келісім-шарттар жасайды;
  - \* бекітілген ережелерге сәйкес АОУЕУҚ мүлкін және ақшалай қаржысын басқарады және жұмсайды;
  - \* АОУЕУҚ тиімді ұйымдастыру және қаржы-шаруашылық қызметін қамтамасыз етеді;
  - \* АОУЕУҚ ақпараттық жұмысын ұйымдастырады;
  - \* өкілетті өкілдер Конференциясы алдында есеп береді және жылына кемінде бір рет істелінген жұмыс туралы Үйлестіру Кеңесіне ақпарат береді;
  - \* АОУЕУҚ атынан ресми өтініш жасауға құқығы бар;
  - \* осы Жарғы мен Қазақстан Республикасы заңнамасына қайшы келмейтін өкілетті өкілдер Конференциясы немесе АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесі тапсырған өзге де функцияларды атқаруы мүмкін.
- 7.3. АОУЕУҚ Президентінің АОУЕУҚ Жарғысының, Құрылтай келісімдерін, өкілетті өкілдер Конференциясының немесе АОУЕУҚ Үйлестіру Кеңесінің шешімдерінің ережелері мен нормаларын бұзуы, АОУЕУҚ беделін түсіретін қызметі, тұрақты қабілетсіздік жағдайы, сол сияқты өзге де форс-мажорлық жағдайлар оны орнынан алу, не болмаса қайта сайлауға негіз болып табылады.
- 7.4. АОУЕУҚ Президентінің отставкаға беруге құқығы бар, оны Үйлестіру Кеңесі бекітеді.

## 8. ТЕКСЕРУ КОМИССИЯСЫ

- 8.1. АОУЕУҚ Тексеру комиссиясы Конфедерациясының қаржысын қалыптастыруды және пайдалануды бақылайды.
- 8.2. Тексеру комиссиясын АОУЕУҚ өкілетті өкілдерінің санынан АОУЕУҚ конференциясы (съезі) үш жыл мерзімге сайлайды. Тексеру комиссиясының сандық құрамын АОУЕУҚ Конференциясы (съезі) белгілейді.
- 8.3. Тексеру комиссиясы АОУЕУҚ өкілетті өкілдерінің конференциясына (съезіне) ғана есеп береді. Тексеру комиссиясының төрағасын Комиссия мүшелерінің санынан Комиссия сайлайды.
- 8.4. Тексеру комиссиясы АОУЕУҚ бекіткен шығындар сметасы шегінде АОУЕУҚ қаржысының қалыптасуын және пайдаланылуын бақылайды.
- 8.5. Тексеру комиссиясы кемінде жылына бір рет немесе қажет жағдайда Үйлестіру Кеңесіне ақпарат береді.
- 8.6. Қаржы тәртібі бұзылғанына күдік туындаған жағдайда Тексеру комиссиясы кейіннен Үйлестіру Кеңесіне ақпарат жеткізе отырып, тез арада ақшалай қаражатты пайдалануды тексеруге кірісуге міндетті.

## 9. АОУЕУҚ АТҚАРУ КОМИТЕТІ

- 9.1. АОУЕУҚ Атқару Комитетін АОУЕУҚ Президенті құрады және АОУЕУҚ күнделікті жұмысында оның жұмыс аппараты болып табылады.

нда  
ДЫ  
асы

»

лар  
ды  
кес  
тық  
ын  
кес

ын  
ағы  
сім

ын  
аға  
нк  
өз  
кер

Бін  
ды

ан

ал

ін

де

на

а,

щ

ж

9.2. Аткару комитеті кадрларын таңдауды және орналастыруды АОУЕҰҚ Президенті жүргізеді. АОУЕҰҚ Президенті атқару комитетінің штаттық кестесін Үйлестіру Кеңесіне бекітуге ұсынады.

9.3. Аткару комитетінің жұмысшыларына еңбек және еңбек қатынастары туралы ҚР қолданыстағы заңнамасы толық таралады.

9.4. АОУЕҰҚ Аткару комитеті:

- \* АОУЕҰҚ қызметінің жоспарлары мен бағдарламаларын әзірлейді;
- \* АОУЕҰҚ субъектілерінің мүдделерін қозғайтын заңнамалық және нормативтік актілер жөніндегі ұсыныстарды әзірлейді;
- \* АОУЕҰҚ атынан жасалынатын ресми өтініштер мәтінін әзірлейді;
- \* АОУЕҰҚ Президентінің есебі үшін материалдар дайындайды;
- \* АОУЕҰҚ Президентінің есебі үшін материалдар дайындайды;
- \* қоғамдастықпен байланыс жасайды, баспа қызметімен айналысады;
- \* мүшелік ұйымдармен, басқа да заңды, оның ішінде, шетелдік тұлғалармен байланыс ұстайды.

## 10. АОУЕҰҚ ҚАРЖЫСЫ МЕН МҮЛКІ

10.1. Жарғылық қызметті материалдық және қаржылай қамтамасыз ету үшін қажетті ғимаратты, құрылыстарды, тұрғын үй қорын, құрал-жабдықтарды, көлік құралын, мүлікті, мәдени-ағарту және сауықтыру маңызындағы мүлікті, ақшалай қаржыны, акцияларды, басқа құнды қағаздарды және өзге де мүлікті меншігінде ұстауға құқығы бар.

10.2. АОУЕҰҚ ақшалай қаржысы келісімге сәйкес оның мүшелерінің мақсатты жарналарынан, сондай-ақ өндірістік-шаруашылық және заңмен тыйым салынбаған өзге де кірістерден, кәсіпорындардың, ұйымдар мен жеке адамдардың ерікті жарналарынан, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен тыйым салынбаған құрбандықтар мен өзге де түсімдерден құралады.

10.3. АОУЕҰҚ субъектілер міндеттемелері бойынша мүліктік жауапкершілік алмайды. АОУЕҰҚ субъектілері АОУЕҰҚ міндеттемелері бойынша жауапкершілік алмайды.

10.4. АОУЕҰҚ қолданыстағы заңға сәйкес төлетіп алуы мүмкін оған жататын барлық мүліктер мен құралдарға өз міндеттемесі бойынша жауап береді.

## 11. ОСЫ ЖАРҒЫҒА ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

11.1. Осы Жарғыдағы өзгертулер мен толықтыруларды АОУЕҰҚ өкілетті өкілдерінің Конференциясы бекіту және қабылдау үшін Үйлестіру Кеңесі қарайды.

11.2. Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы ұсыныстар енгізу құқығы АОУЕҰҚ әрбір мүшесіне, АОУЕҰҚ Президентіне, Үйлестіру Кеңесі мүшелеріне беріледі.

11.3. Осы Жарғыға өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы мәселені Үйлестіру Кеңесі өз бастамасы немесе АОУЕҰҚ субъектілерінің кемінде 1/3-інің талаптары бойынша АОУЕҰҚ өкілетті өкілдерінің Конференциясына шығарады.

11.4. Осы Жарғыға енгізілген өзгертулер мен толықтырулар Қазақстан Республикасының әділет органдарында заңмен белгіленген тәртіпте тіркеледі.

## 12. АОУЕҰҚ ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҰЙЫМДАСТЫРУ

12.1. АОУЕҰҚ субъектілерінің кез-келгеніне оның қызметін тоқтату туралы мәселе қою құқығы бар. АОУЕҰҚ қызметін тоқтату, АОУЕҰҚ субъектілерінің өкілетті өкілдерінің кемінде 3/4-і, қатысушылардың 2/3-і дауысы кворумы кезінде АОУЕҰҚ қызметін тоқтату туралы мәселені шешу үшін арнайы құрылған өкілетті өкілдер

нда  
ДЫ  
асы

»

лар  
лы  
кес  
ық  
ың  
кес

ың  
ғы  
сім

ың  
тға  
інік  
өз  
сер

йін  
ды

ан

ал

ін

де

та

а,

ін

н



Конференциясының шешімі бойынша ерікті түрде қайта ұйымдастыру немесе тарату түрінде және сот шешімі бойынша жүргізіледі.

12.2. АОҰЕҰҚ тарату туралы шешім қабылданған кезде өкілетті өкілдер Конференциясы немесе сот тарату шарттарын белгілейді және тарату балансын құрайтын, ұйымдастыру мәселесін және осы Жарғымен көзделген мақсаттарға жұмсалатын қалған мүлікті пайдалану тәртібін шешетін тарату комиссиясын тағайындайды.

12.3. АОҰЕҰҚ оны тарату әділет органдарында тіркелген сәттен бастап заңды тұлға құқығын жоғалтты және өз өмір сүруін тоқтатты деп саналады.

12.4. АОҰЕҰҚ қайта ұйымдастыру (қосылу, бірігу, бөліну, бөліп шығару, қайта құрылу) қолданыстағы заңнамамен көзделген жағдайлар мен тәртіпте өкілетті өкілдер Конференциясының, не болмаса сот органдарының шешімі бойынша жүргізіледі.

АОҰЕҰҚ Президенті

*А. Маманов*

а  
з  
ш  
ен



030010, Ақтөбе қаласы,  
Әбілқайыр хан даңғылы, 40, 306 бөлме  
тел: 8 /7132/ 56-26-69, факс: 8 /7132/ 56-25-26

030010, г. Ақтөбе  
пр. Абылқайыр хана, 40, каб. 306  
тел: 8/7132/ 56-26-69, факс: 8 /7132/ 56-25-26

№ \_\_\_\_\_

11.03.2020 жыл 01-04-268/217

**Кому:** Некоммерческому акционерному  
обществу «Центр поддержки  
гражданских инициатив»  
**От кого:** Управления внутренней  
политики Актюбинской области

Управление внутренней политики Актюбинской области готово поддержать Объединение юридических лиц «Ассоциация НПО Актюбинской области» по проекту «Повышение потенциала сельских НПО в Актюбинской области» при финансировании НАО «Центр поддержки гражданских инициатив» при поддержке Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан.

Руководитель управления

А.Купенов

№ 9 от 13.03.2020

000441



Қазақстан Республикасы,  
индекс 030010,  
Ақтөбе қаласы,  
Маресьев көшесі, 105,  
2-қабат,  
тел: 8 (7132) 54-69-00 (ф.)



Республика Казахстан  
индекс 030010,  
город Актөбе,  
улица Маресьева, 105,  
2 этаж,  
тел: 8 (7132) 54-69-00 (ф.)

ТОО «АҚТӨБЕ МЕДИА» ЖШС

«ҚазақстанХалықБанкі» АҚ АФ ЖСК / ИИК KZ416010121000023701 БСК / БИК HSBKQZKX БСН / БИН 050140011433

546900@list.ru

avestnik@mail.ru

aktobegazeti@mail.ru

Қазақстан Республикасы  
Ақтөбе қаласы  
Жауапкершілігі шектеулі серіктестігі  
**ТОО «Ақтөбе Медиа»**  
Республика Казахстан  
город Актөбе  
Товарищество с ограниченной  
ответственностью  
№ 145 « 12 » 03 20 20 ж.

Некоммерческому акционерному обществу  
«Центр поддержки гражданских инициатив»  
от директора ТОО «Ақтөбе Медиа»  
Отыншина Раукена Сагизбаевича

ТОО «Ақтөбе Медиа», в которое входят областные общественно-политические газеты «Ақтөбе» и «Актюбинский вестник», готово поддержать объединение юридических лиц «Ассоциация НПО Актюбинской области» по проекту «Повышение потенциала сельских НПО в Актюбинской области» при финансировании НАО «Центр поддержки гражданских инициатив» при поддержке Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан.

Директор ТОО «Ақтөбе Медиа»:

Р.С. Отыншин

28. em 8. 03. 2020.

«Ақтөбе облысының Үкіметтік  
емес ұйымдар қауымдастығы»  
заңды тұлғалар бірлестігі



Объединение юридических лиц  
«Ассоциация неправительственных  
организаций Актыбинской области»

Қазақстан Республикасы  
Ақтөбе қ., Прохорова қ, 11  
Тел: 8 (7132) 24 40 70  
E-mail: [gak.aktobe@gmail.com](mailto:gak.aktobe@gmail.com)  
[www.npoaktobe.kz](http://www.npoaktobe.kz)

Республика Казахстан  
г. Актобе, ул. Прохорова, 11  
Тел: 8 (7132) 24 40 70  
E-mail: [gak.aktobe@gmail.com](mailto:gak.aktobe@gmail.com)

**Кому:**  
Некоммерческому акционерному обществу  
"Центр поддержки гражданских инициатив"

**От кого:**  
Объединение юридических лиц «Ассоциация неправительственных  
организаций Актыбинской области»

### Заявление

Настоящим заявлением **Объединение юридических лиц «Ассоциация неправительственных организаций Актыбинской области»** подтверждает наличие собственного вклада в финансировании социального проекта и (или) социальной программы **«Повышение потенциала сельских НПО в Актыбинской области» направления №11 «Содействие развитию гражданского общества, в том числе повышению эффективности деятельности неправительственных организаций»** при финансировании НАО «Центр поддержки гражданских инициатив» при поддержке Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан.

Заявитель принимает на себя полную ответственность за предоставление недостоверных сведений.

Президент Объединения юридических лиц  
«Ассоциация неправительственных организаций  
Актыбинской области»

А.Дюсенова

Дата заполнения "13 " марта 2020 года