германия
кызматташтыгы
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Аткаруучу

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

«Жарандык коомду колдоо фонду» долбоору
Германия эл аралык кызматташтык боюнча коому (GIZ)

Коммерциялык эмес уюмдарга жардам катарындагы практикалык колдонмо

www.giz.de

Басылып чыгуу маалыматтары:

Басып чыгарган:
Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Башкы офистери Бонн жана Эшборн шаарларында, Германия

«Жарандык коомду
колдоо фонду» долбоору
720040, Кыргызстан, Бишкек
Эркиндик гүлбагы, 22
T +996 312 909070
F +996 312 909080
philipp.reichmuth@giz.de
giz-kirgisistan@giz.de
www.giz.de

Дизайны:
VRS Company

Басылды:
VRS Company

Сүрөтчүсү:
Сергей Марченко

Авторлор:
Искендер Байназаров
Татьяна Третьякова

2014-жылдын апрелине карата

Бул басылманын мазмуну үчүн авторлор жооптуу болот.

«Жарандык коомду колдоо фонду» долбоору
Германия эл аралык кызматташтык боюнча коому
(GIZ)

Коммерциялык эмес уюмдарга жардам катарындагы практикалык колдонмо

Коммерциялык эмес уюмдарга жардам катарындагы практикалык колдонмо Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун (GIZ) «Жарандык коомду колдоо фонду» долбоорунун каржылык колдоосу менен даярдалды.

Практикалык колдонмону түзүүчүлөр:

Искендер Байназаров, п.и.к., жергиликтүү коомчулуктар боюнча эксперт,

Татьяна Третьякова, башкаруу боюнча эксперт.

Бул колдонмо коммерциялык эмес уюмдардын (КЭУ), анын ичинде чакан жана жакында түзүлгөндөрүнүн да жетекчилерине, ошондой эле коммерциялык эмес уюмду эми гана каттатууга даярданып жаткан демилгечи топтордун, коомдук бирикмелердин лидерлерине да арналды. Басылмада КЭУнун ишмердигинин юридикалык, социалдык жана каржылык аспектилери тууралуу көп кезиккен суроолорго жооп түрүндө маалыматтар берилди. Колдонмодо ошондой эле коммерциялык эмес уюмдарды өнүктүрүүнүн омоктуулугун камсыз кылуу боюнча сунуштар да бар. Жарыяланып жаткан материалдар көнүмүштөрдү (стереотиптер) жана маалымат тоскоолдуктарын жоюуга, ошондой эле өз уюмун омоктуу өнүктүрүү үчүн жетекчинин да, жалпы уюмдун да аракетин активдештирүү зарылчылыгын түшүнүүгө жардам берүүгө багытталган.

Ыраазычылык:

Автордук жамаат көрсөткөн колдоосу үчүн Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун (GIZ) «Жарандык коомду колдоо фонду» долбооруна чын дилден ыраазычылык билдирет. Өзгөчө ыраазычылыкты бул басылманы даярдоодо берген баалуу кеңештери жана сунуштары үчүн Фонддун кызматкерлерине – жетекчи, тарых илимдеринин доктору Филипп Райхмутка жана адис Анар Орозобаевага, ошондой эле «Жарандык коомду колдоо фонду» долбоорунун ишмердигинин алкагында өткөрүлгөн семинарлардын бардык катышуучуларына билдиргибиз келет.

Бул басылмада билдирилген пикирлер жана көз караштар авторлорго тиешелүү жана Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун (GIZ) ырасмий көз карашы менен дал келбеши мүмкүн.

Мазмуну

КИРИШҮҮ **10**

I. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНДА КОММЕРЦИЯЛЫК ЭМЕС УЮМДАРДЫН КАЛЫПТАНЫШЫ ЖАНА ӨНҮГҮШҮ 12

II. КОММЕРЦИЯЛЫК ЭМЕС УЮМДАРДЫН ОМОКТУУ ӨНҮГҮҮСҮН УКУКТУК КАМСЫЗДОО 20

1. КЭУнун омоктуу өнүгүүсүн укуктук камсыздоо деген эмнени билдирет? 20

2. Кайсы мыйзамдарды сөзсүз түрдө билүү керек? 21

3. КЭУда кандай документтер болушу абзел? 22

4. Коммерциялык эмес уюм коммерциялык уюмдан эмнеси менен айырмаланат? 24

5. КЭУларды кандай формаларда түзүүгө болот? 25

6. КЭУну юридикалык жак кылбастан түзүүгө болобу? ... 28

7. КЭУну кайра каттоону кантип ишке ашырууга болот? 29

8. КЭУну кайра түзүүгө болобу? 31

9. Кайсы учурларда КЭУларды жоюу ишке ашырылат? 32

III. КОММЕРЦИЯЛЫК ЭМЕС УЮМДАРДЫН КАРЖЫЛЫК ЖАКТАН ИШТЕП КЕТҮҮСҮ 35

10. КЭУнун чыгымдарын жабуу үчүн ресурстарды кайдан алууга болот? 35

11. Кайсы каражат булагын тандаган жакшы болот? 36

12. Коммерциялык эмес уюмга түшкөн кайсы каражаттардан пайда салыгы алынбайт? 38

13. Коммерциялык эмес уюмдар мүлк салыгы боюнча кандай жеңилдиктерди алалышат? 41

14. Коммерциялык эмес уюмдар кошумча нарк салыгы (КНС) боюнча жеңилдиктерге ээ болобу? 43

15. Коммерциялык эмес уюмдар сатуу салыгын төлөөдөн бошотулабы? 45

16. Бажы мыйзамдарында КЭУ үчүн кандай жеңилдиктер каралган? 46

17. Жакын тууганы каза болгондугуна байланыштуу кызматкерге төлөнгөн материалдык жардамдан салык алынабы? 47

18. Уюм тарабынан кызматкердин жеке транспортун жалдоодо салыктык жана бухгалтердик эсепке алуунун кандай өзгөчөлүктөрү бар? 48

19. Өкүлчүлүк чыгымдар деген эмне? 49

20. Демөөрчүлүктүн кандай түрлөрү бар? 50

21. Гранттар тууралуу эмнелерди билүү керек? 51

22. КЭУ кандай акы алынуучу кызматтарды көрсөтө алат? 53

23. КЭУ консалтинг кызматтарын кандайча уюштура алат? 54

24. «Краудфа́ндинг» деген эмне? 57

25. Кайыр-садага берүү деген эмне? 59

26. Жармаңкелерде жана аукциондордо кайыр-садаганы кантип жыйноого болот? 60

27. Уюмдун кассасына кайыр-садага берүүчү түз берген каражатка документти кандайча туура толтурууга болот? 62

28. Кайыр-садага кандай максаттарда берилиши жана иш жүзүндө сарпталышы мүмкүн? ... 63

29. Кайыр-садага келишимин сөзсүз түрдө жазуу түрүндө түзүү керекпи? ... 64

30. Кимдер кайыр-садага бере алышат? ... 64

31. Бухгалтердик документтерди канчалык узак сактоо зарыл? ... 65

32. КЭУнун каржылык тобокелчиликтери тууралуу эмнелерди билүү керек? ... 66

IV. КАДРЛАР БААРЫН ЧЕЧЕТ ... 69

33. Кызматкерди КЭУга жумушка алуу кандайча ишке ашат? ... 69

34. Эмгек келишими кандай роль ойнойт? ... 70

35. Кызыкчылыктардын карама-каршылыгы деген эмне? ... 72

36. Ыктыярчыларды (волонтерлор) кайдан жана кантип табууга болот? ... 75

37. Ыктыярчылар менен мамиле кантип документтештирилет? ... 77

38. Ыктыярчы менен КЭУнун кандай укуктары жана милдеттери бар? ... 79

39. КЭУну ак ниет башкаруу деген эмне? ... 82

V. КҮЧ - ӨНӨКТӨШТҮКТӨ ... 84

40. Мамлекеттик социалдык заказ деген эмне? ... 84

41. Мамлекеттик социалдык заказ кандай максаттарда ишке ашырылат? ... 84

42. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы мамлекеттик социалдык заказды бере алабы? ... 85

43. Кыргыз Республикасында мамлекеттик социалдык заказ берүү практикасы болду беле? 86

44. Мамлекеттик социалдык заказ кайсы багыттар боюнча түзүлөт? 88

45. Мамлекеттик социалдык заказды кантип алууга болот? 90

46. Мамлекеттик жана муниципалдык органдардын ишмердиги тууралуу маалыматты коммерциялык эмес уюмдар кандайча алалышат? 91

47. Маалымат алуу үчүн Интернетке кайрылуу тартиби кандай? 92

48. Интернеттен маалыматты тез издөө үчүн кандай ыкмалар бар? 93

49. Кызыктырган аспектилер боюнча кеңири маалымат алуу үчүн мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын отурумдарына катышууга болобу? 97

50. Маалымат алууга карата кандайдыр бир чектөөлөр барбы? 97

51. Мамлекеттик органдар КЭУнун ишмердигине кандай текшерүүлөрдү жүргүзө алышат? 101

52. Текшерүүгө кантип даярдануу керек? 104

53. КЭУ менен текшерүүчү жактардын өз ара мамилесин кандайча тартипке келтирүү керек? 106

54. Салык инспекторунун кандай ыйгарым укуктары бар? 106

55. Пландык текшерүүгө кайсы мезгилдеги ишмердик тартылат? 107

56. Салыктык текшерүүлөрдүн мөөнөтү кандай болот? 108

57. Ыйгарым укуктуу текшерүүчү органдардын кызматкерлеринин аракеттерин кандайча даттанууга болот?....108

58. Текшерүү учурунда өзүн кандайча туура алып жүрүүгө болот?....110

VI. ТУУРА СТРАТЕГИЯ – КЭУНУН ОМОКТУУ ӨНҮГҮҮСҮНҮН НЕГИЗИ 113

59. Коммерциялык эмес уюмду омоктуу өнүктүрүү деген эмне?....113

60. КЭУнун омоктуулугун камсыздоодо мамлекеттин ролу канчалык?....115

61. Бенефициарийлер/пайда көрүүчүлөр тууралуу эмнелерди билүү керек?....118

62. КЭУнун бенефициарийлер/пайда көрүүчүлөр менен иштөөсүнүн омоктуулугу кандайча камсыз болот?....120

63. КЭУнун өзүн бекемдөөгө эмне таасир этет?....121

64. Коммерциялык эмес уюмдардын омоктуулугунун кандай критерийлери бар?....123

65. КЭУнун өзүн баалоосун кандайча ишке ашырууга болот?....123

66. КЭУлар экономикалык жактан иштөөнүн кандай моделдерин карманышат?....126

67. Коммерциялык эмес уюмдардын омоктуулугун кандай ресурстар камсыз кылат?....129

68. Социалдык ишкердик деген эмне?....132

69. Кыргыз Республикасында социалдык ишкердиктин мисалдары барбы?....133

70. Чет элдик социалдык ишкердиктин ийгиликтүү тарыхы барбы?....134

VII. ТОБОКЕЛЧИЛИКТЕРДИ БОЛЖОЛДОО ЖАНА АЛАРДЫ ЖОЮУ ЖОЛДОРУ 139

71. КЭУнун ишмердигинде кандай тобокелчиликтер жана коркунучтар баарынан көп кездешет?.....139

72. КЭУ үчүн тобокелчиликти кантип эске алууга, аныкталган көйгөй маселелерди кандайча болтурбоого жана башкарууга болот?.....141

73. Өз мүмкүнчүлүктөрүн – ички жана тышкы дараметти кандайча туура баалоого болот?.....148

74. Коммерциялык эмес уюмдарды өнүктүрүү үчүн кайсы багыттар абдан артыкчылыктуу болуп саналат?.....149

ЖЫЙЫНТЫК 153

1-тиркеме. КЭУ ҮЧҮН СӨЗДҮК 154

2-тиркеме. СУНУШТАЛГАН БУЛАКТАРДЫН ЖАНА АДАБИЯТТАРДЫН ТИЗМЕСИ 158

1. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЧЕНЕМДИК УКУКТУК АКТЫЛАРЫ:.....158

2. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНДАГЫ БАСЫЛМАЛАР 160

3. ЧЕТ ЭЛДИК БАСЫЛМАЛАР:.....162

4. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСТАР:.....163

3-тиркеме. КЭУнун экономикалык жактан иштөө модели 165

4-тиркеме. Социалдык программалардын (долбоорлордун) конкурсуна катышуу үчүн документтер 168

5-тиркеме. Кыргызстандагы эл аралык донорлор жана инвесторлор 182

КИРИШҮҮ

Учурда Кыргызстандагы коммерциялык эмес сектор көптөгөн социалдык институттар сыяктуу эле коомдон өз ордун ишенимдүү ээлей албай келет. Аракеттеги укуктук талаптар, татаал социалдык-экономикалык иштөө шарттары жана өлкөдөгү коммерциялык эмес уюмдардын (мындан ары – КЭУ) ишмердиги алар үчүн омоктуу өнүгүү келечегин да, олуттуу коркунучтарды да жаратат. Мындай көз караш Бишкек шаарында жана өлкөнүн аймактарында 2013-жылдын жазында жана жайында Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун «Жарандык коомду өнүктүрүү фонду» долбоорунун ишмердигинин алкагында КЭУ өкүлдөрү үчүн семинар өткөрүүдө алардын 213 өкүлү тарабынан так айтылды. Мындан сырткары, окутуу учурундагы КЭУнун 165 өкүлүн өз уюмдарынын омоктуулугун камсыздоо боюнча муктаждыктары тууралуу сурамжылоо иштеп жаткан көпчүлүк коммерциялык эмес уюмдардын кесиптик жана институционалдык дараметинин жетишсиз экендигин аныктады. Тилекке каршы, семинардын көпчүлүк катышуучулары КЭУнун ишиндеги социалдык, укуктук жана каржылык тобокелчиликтер тууралуу жетишээрлик жакшы билбей тургандыктарын моюнга алышты.

Буга байланыштуу КЭУнун ишмердигинин абдан заманбап маселелери боюнча ушул Практикалык колдонмону иштеп чыгуу зарылчылыгы пайда болду. Бул басылма жарандык демилгелер секторунда иштегендерге жана биринчи кезекте коммерциялык эмес уюмдардын жетекчилерине багытталат.

Кыргыз Республикасындагы эксперттердин жана КЭУ өкүлдөрүнүн пикири боюнча КЭУ үчүн кеңири ишмердик

талаасы бар: бул жакырчылык, мүмкүнчүлүгү чектелген адамдардын, балдардын жана карылардын көйгөйлөрүн, миграция маселесин чечүү; билим берүү, саламаттык сактоо жана экология жаатындагы, коомдун рухий турмушундагы кризистик көрүнүштөрдү жоюу; зомбулук жаатындагы карама-каршылыктардын алдын алуу жана укуктук маданиятты калыптандыруу; мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүү системасын өркүндөтүү ж.б. Бирок, коомдун жана мамлекеттин башкы түйүндүү маселелерин чечүү процессине омоктуулукка ээ болгон коммерциялык эмес уюмдар активдүү жана жемиштүү катышарын дүйнөлүк практика көрсөтүп келет.

Бул Практикалык колдонмо коммерциялык эмес уюмдардын омоктуулугун камсыздоо менен байланышкан маселелердин бүтүндөй комплексин тартипке келтирүүгө кызыкдар жактарга жардам берүүгө арналган, жарандык активисттердин демилгелерине жараша бул көйгөйлөр аларда пайда болот. Мисалы, кайрымдуулукту, социалдык олуттуу ишмердикти кандайча жүргүзүүгө, ошол эле учурда мыйзамдарды бузбоого, кайыр-садаганы кантип туура жыйноого жана ыктыярчылар менен натыйжалуу иштөөгө, өз уюмунун омоктуу өнүгүүсүн, каржылык иштеп кетүүсүн кандайча камсыз кылууга жана боло турган тобокелчиликтерди, коркунучтарды кандайча эсепке алууга болот?

Албетте, суроолор абдан көп, бардык суроолорго толук жооп берүү жана бардык көйгөйлөрдү чечүү рецептин берүү кыйынга турат. Алардын кайсы бирлерине колдонмодо кеңири жооптор, башка суроолорго азырынча жол көрсөтүүлөр жана шилтемелер гана берилди, аларды пайдалануу менен, чечимди табууга болот. Маалыматты берүүнүн чектелген форматын эсепке алуу менен, окурмандар үчүн пайдалуу булактарга шилтемелер жасалды,

ал жерде тигил же бул материалды кеңири иликтөөгө болот. Окурмандарга ошондой эле КЭУнун омоктуулугун камсыз кылуу үчүн бүгүнкү күндө бийлик органдары, бизнес жана жарандык демилгелер сектору сунуштаган мүмкүнчүлүктөр көрсөтүлөт.

Практикалык колдонмону иштеп чыгууда өкмөттүк эмес секторду өнүктүрүү маселелери боюнча кыргыз жана эл аралык эксперттердин басылып чыккан жана изилдөө материалдары пайдаланылды.

I. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНДА КОММЕРЦИЯЛЫК ЭМЕС УЮМДАРДЫН КАЛЫПТАНЫШЫ ЖАНА ӨНҮГҮШҮ

Укуктук мамлекетти түзүү курсун алгандыгын Кыргыз Республикасы расмий жарыялоодо, анда коммерциялык эмес секторду калыптандыруу коомду демократиялаштыруунун зарыл элементи катары белгиленген. Кыргыз Республикасында көз карандысыздык алгандан бери олуттуу маселелер менен алектенген коомдук бирикмелерден, фонддордон, мамлекеттик эмес жана башка уюмдардан турган коммерциялык эмес сектор калыптанды.

Республикада коммерциялык эмес уюмдардын калыптануу процесси бир нече баскычты өттү. Кыргызстандагы КЭУларды изилдөөчүлөрдүн арасында коомдук бирикмелердин жана уюмдардын калыптануу тарыхы боюнча бирдиктүү көз караш жок. Андыктан үчүнчү сектордун төмөнкүдөй тарыхын сунуш кылабыз.

Жарандык коомдун калыптанышынын биринчи баскычы (1985 – 1994-ж.)

Кыргызстандын аймагындагы коомдук ыктыярдуу кыймылдардын салты көз карандысыздыкты алганга чейин эле бар эле. Советтик Кыргызстанда көптөгөн коомдук уюмдар иштечү. Мисал катары профсоюздарды, илимий коомдорду, жазуучулар, журналисттер, композиторлор жана артисттер кошуунун, достук коомун, керектөөчүлөр кооперативдерин, спорттук коомдорду, жаратылышты коргоо коомун, дүлөйлөр жана азиздер коомдорун келтирүүгө болот. Бул уюмдар абдан белгилүү жана иштиктүү эле, элдер аларга жардам берчү жана өздөрү жардам алчу.

Эгемен Кыргызстанда жаңы формациядагы коммерциялык эмес уюмдарды түзүү донордук жардамдын кокусунан пайда болушу жана мамлекет тарабынан коомду демократиялаштырууга багытталган курстун расмий жарыялануусу менен гана эмес, көпчүлүк калктын жакырдануусу менен байланышкан курч социалдык көйгөйлөрдү тез арада чечүүгө болгон зор зарылчылык менен да байланыштуу. Көпчүлүк мамлекеттик заводдордо жана фабрикаларда өндүрүштүн токтошу, социалдык камсыздоого мамлекеттик бюджеттен бөлүнүүчү субсидиялардын, агрардык сектордогу стагнациянын кескин кыскарышы жана өсүп жаткан инфляция калктын жакырданышына алып келди. Буга байланыштуу алгач катталган КЭУлар өз ишмердигинде жетимдер, пенсионерлер, майыптар, үй-жайсыз балдар, аз камсыз болгон үй-бүлөлөр сыяктуу абдан муктаж социалдык топторго азык-түлүк жардамын кайра бөлүштүрүүгө басым жасаган гуманитардык багытта болду.

1994-жылга карата Республикада болжолдуу 14 саясий партия, 10дон ашык массалык кыймылдар бар эле, ошондой эле “Диамонд” ассоциациясы, “Эколог” клубу, “БИОМ”

экологиялык жаштар кыймылы, Кыргызстандын коммерциялык эмес уюмдарынын аялдар форуму, Адам укугу жана мыйзамдуулукту сактоо боюнча Кыргыз-Америка бюросу, Кыргызстандын дүйнөнү изилдөө борбору, Аялдар конгресси жана башка көптөгөн жаңы формациядагы жаңы КЭУлар жаралып жатты.

Бул баскычтын негизги өзгөчөлүгү системалуулуктун жоктугу, коммерциялык эмес уюмдарды түзүүдөгү баш аламандык болду. Мындан сырткары, каралып жаткан баскычта мамлекет тарабынан өкмөттүк эмес секторго карата мамлекеттик жалпы көз карашты иштеп чыгуу процесси жүрүп жатты.

Коммерциялык эмес уюмдар секторун өнүктүрүүнүн экинчи баскычы (1995 – 2004-ж.)

Кыргыз Республикасында коммерциялык эмес секторду өнүктүрүүнүн бул баскычы бул секторду өнүктүрүүдөгү маанилүү фаза болуп саналат жана сапаттык да, сандык да өзгөрүүлөр менен мүнөздөлөт. Бул өнүгүү баскычынын өзгөчөлүгү Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексин (8-май 1996-ж., I бөлүк), Кыргыз Республикасынын "Юридикалык жактарды мамлекеттик каттоо жөнүндө" (12- июль 1996-жыл), "Чарбалык шериктиктер жана коомдор жөнүндө" (15-ноябрь 1996-жыл), ***«Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө»*** (15-октябрь 1999-жыл, N 111) мыйзамдарын кабыл алуу, ошондой эле Кыргыз Республикасында өнүктүрүү жаатында иштеген бир катар ири эл аралык уюмдардын жана фонддордун өкүлчүлүктөрүн (мамлекеттик программалардын жана жеке фонддордун, донор агенттиктеринин, демократиялык институттардын өкүлчүлүктөрүн ж.б.) аккредитациялоо болуп саналат.

1999-жылга карата Кыргыз Республикасында 4000дей КЭУ катталган, борбор калаадагылар анын 50%дайын түзгөн. КЭУлар коомдук турмуштун түрдүү чөйрөлөрүндө иштешти: адам укугу, гендердик өнүктүрүү, этникалык шайкештик, жакырчылыкты жоюу, экология ж.б.

Бул мезгил ичинде коммерциялык эмес сектор чогуу катышуу принциптерин пайдалануу менен, жарандык демилгелерди өнүктүрүүдө олуттуу тажрыйбага ээ болду. Өзгөчө коомдун, КЭУлардын жана бийликтин өз ара аракеттенүү схемасы суу менен камсыздоо, социалдык-маданий чөйрөдөгү объектилерди калыбына келтирүү ж.б. долбоорлорду ишке ашыруунун мисалында өзүн жакшы көрсөттү.

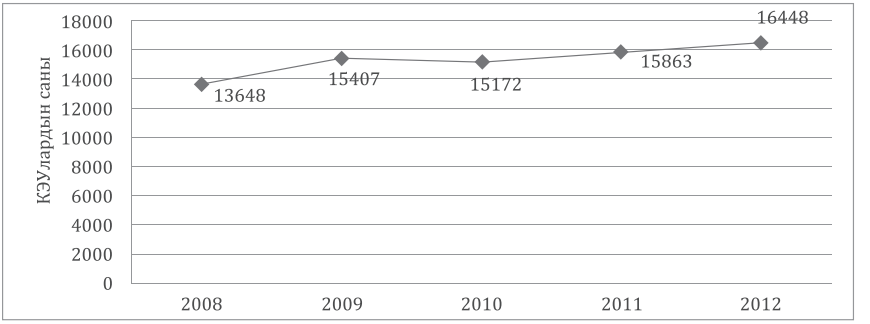
Бирок, көпчүлүк КЭУлар тиешелүү долбоорду ишке ашыруу үчүн "грантка" ылайыкталып түзүлүп, ал уюмду түзүүнүн жалгыз кызыкчылыгы болгон. Көпчүлүк учурда долбоорду аяктагандан кийин КЭУ ишмердигин жаңылаган эмес, уюмдун түзүлүү максатын карасак, бул мыйзамдуу көрүнүш эле.

Үчүнчү баскыч 2005-жылдан башталып, учурда да улануда.

Бул мамлекеттин өкмөттүк эмес уюмдар менен өз ара аракеттенүү механизмин ишке ашыруу тууралуу маселени конкреттүү коюусу менен мүнөздөлгөн сапаттык жаңы баскыч болуп саналат. КЭУ социалдык өнөктөш катарында мамлекеттик түзүмдөр тарабынан улам көбүрөөк таанылууда. Ошентип, 2004-жылдын 25-мартында «Коомдук бирикмелер, коомдук фонддор (өкмөттүк эмес уюмдар) менен мамлекеттик бийлик органдарынын ортосундагы кызматташуу концепциясы» кабыл алынган, анда «коммерциялык эмес уюмдарды мамлекеттик колдоо ар кан-

дай формада: маалыматтык, кеп-кеңештик, усулдук, уюштуруу-техникалык, ошондой эле мамлекеттик социалдык заказ аркылуу көмөк көрсөтүү менен ишке ашырылышы мүмкүн» деп белгиленет.

1-диаграмма. Кыргыз Республикасында КЭУлардын өнүгүү динамикасы (миң)[1]

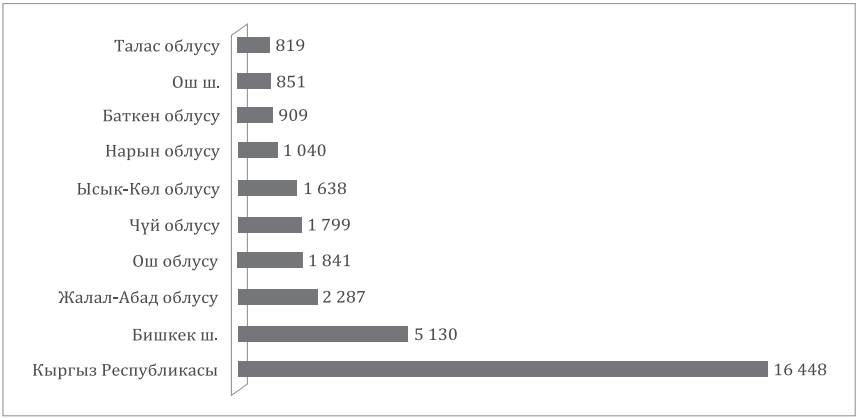


2008-жылдын 21-июлунда «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамы кабыл алынат, ал социалдык-экономикалык көйгөйлөрдү чечүү үчүн бөлүнгөн мамлекеттик бюджеттик каражаттарды пайдалануунун натыйжалуулугун жогорулатууга жана конкурс аркылуу калкка көрсөтүлүүчү социалдык кызматтардын сапатын жакшыртууга багытталган, бул конкурска коммерциялык эмес уюмдар да катыша алышат.

2008-жылга карата Республиканын аймагында 7,7 миңдей коммерциялык эмес уюм иштеген, алардагы кызматкерлердин саны 59,7 миң адам болгон, ошондо орточо бир уюмга 8 адам туура келген. Ыктыярчылардын (волонтерлордун) саны 3 миң адамдан бир аз жогору болгон.

1 Кыргыз Республикасынын ишканаларынын каржылары, 2008 – 2012. Жылдык басылма. Кыргыз Республикасынын улуттук статкомитети. Бишкек 2013. – 206-б. http://stat.kg/images/stories/docs/tematika/fin/Finance%20of%20enterprises%202008-20012.pdf

2-диаграмма. КЭУлардын Кыргыз Республикасынын аймактары боюнча бөлүнүшү (2012-жылга карата) [2]



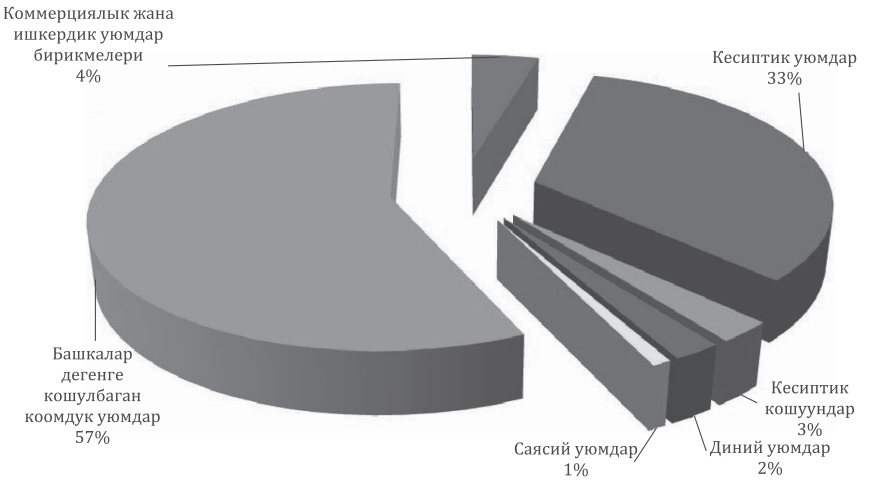
Учурдагы бул процесстин мүнөздөмөсү төмөнкүлөр болуп саналат: КЭУлардын көптөгөн саны, тиешелүү мыйзам базасы, ишмердиктин багыттарынын көп түрдүүлүгү, бир катар коммерциялык эмес уюмдардын салыштырмалуу омоктуулугу, буга уюштуруу жана каржылык омоктуулугу, коомдук байланыш түзүмүндөгү орду жана ролу, мамлекеттик бийлик менен өз ара иштөө деңгээли жана алардын эл аралык таанылуусу да кирет.

Кыргыз Республикасынын Улуттук статистика комитетинин Статистикалык бирдиктердин бирдиктүү мамлекеттик регистринин (мындан ары - СББМР) маалыматы боюнча 2013-жылдын 1-январына карата Кыргыз Республикасынын аймагында 16 448 коомдук уюм катталган. 2008-жыл менен салыштырганда алардан саны 20,5 пайызга (2,8 миңге) өскөн. Ошол эле учурда коммерциялык жана ишкердик уюмдардын бирикмелеринин саны 150 бирдикке азайган, ал эми коомдук бирикмелердин калган категориялары боюнча алардын саны өскөнү байкалууда.

Катталган коомдук уюмдардын жалпы санынан 5 355и же 32,6 пайызы иштеп жаткан.

2 Ошондо, 206-б.

3-диаграмма. СББМРде 2012-жылы катталган коомдук уюмдардын категориялар боюнча саны [3]



Кыргыз Республикасында коммерциялык эмес уюмдардын өнүгүшүнө сереп салуу учурда төмөнкү багыттар боюнча коммерциялык эмес уюмдардын бир кыйла туруктуу топтору жаралып калгандыгын көрсөтүүдө:

- экологиялык;
- балдар жана жаштар боюнча;
- аялдар (гендердик);
- медициналык;
- маданият, искусство, илим, билим берүү жаатында;
- укук коргоочу;
- коомдук демилгелерди колдоо боюнча;

3 Ошондо, 205-б.

- көп профилдүү;
- майыптар коомдору боюнча;
- майып балдарды калыбына келтирүү боюнча ж.б.

Учурда коммерциялык эмес сектор өнүгүп жатат жана ал реалдуу коомдук күч, өлкөнү мындан ары демократиялаштыруунун маанилүү ресурсу болуп саналат. Ошол эле учурда коммерциялык эмес уюмдарды өнүктүрүүнүн учурдагы алсыз жагы өкмөттүк эмес сектордун аймактарда, өзгөчө айыл жеринде, бирдей өнүкпөгөндүгү болуп саналат, мунун баары төмөнкү укуктук сабаттуулук жана каржылык туруксуздук, көпчүлүк КЭУларды социалдык колдоонун алсыздыгы менен дагы тереңдөөдө. Буга байланыштуу учурдагы абалда КЭУлардын омоктуулугун камсыздоо маселеси заманбап мүнөзгө ээ болууда.

Пайдалуу маалымат булактары:

«Коомдук уюмдардын, коомдук фонддордун (өкмөттүк эмес уюмдардын) жана мамлекеттик бийлик органдарынын ортосундагы кызматташтык концепциясы», КӨ Өкмөтүнүн 2004-жылдын 25-мартындагы N 200 токтому менен бекитилген.

Обзор истории становления и развития сектора некоммерческих организаций в Кыргызстане. – Бишкек, 2006, – 276 б.

Кыргызстан на современном этапе развития. Аналитические заметки: гражданское общество, миграция, ислам, коррупция. – Б., 2008. – 186 б.

«Некоммерческие организации в Кыргызской Республике» Специальная публикация Бишкек 2011. 96 с.

Создание некоммерческих организаций в Кыргызской Республике./Авт.-түз. Н.Идрисов. Б.: 2011 – 87б.

Финансы предприятий Кыргызской Республики 2008 – 2012. Годовая публикация. Нацстатком Кыргызской Республики. Бишкек 2013. – 221-б. http://stat.kg/images/stories/docs/tematika/fin/Finance%20of%20enterprises%202008-20012.pdf

II. КОММЕРЦИЯЛЫК ЭМЕС УЮМДАРДЫН ОМОКТУУ ӨНҮГҮҮСҮН УКУКТУК КАМСЫЗДОО

1. КЭУлардын омоктуу өнүгүүсүн укуктук камсыздоо деген эмнени билдирет?

Уюмдун омоктуу өнүгүүсүн укуктук камсыздоо эки аспектини камтыйт:

1. ***Ички*** – КЭУнун ички документтеринин аракеттеги мыйзамдарга шайкеш келиши;

2. ***Сырткы*** – КЭУнун ишмердиги процессинде аракеттеги мыйзамдарды сактоо жана отчеттуулук боюнча талаптарды аткаруу.

2. Кайсы мыйзамдарды сөзсүз түрдө билүү керек?

Мыйзамдардын талаптарын сактоо ар кандай уюмдун укуктук омоктуулугу үчүн негиз болуп кызмат кылат. Эгерде Сиз жарандык демилгелер секторунда өз ишмердигиңизди узакка жана ийгиликтүү ишке ашыруну пландасаңыз, анда жок дегенде төмөнкү документтердин негизги жоболорун билишиңиз зарыл:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы, 27-июнь 2010-жыл – *укуктук талаанын алкагында өз миссияңызды жана уюмду стратегиялык өнүктүрүүнү аныктоо үчүн*;

Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси (мындан ары – КР ГК) – *юридикалык жана Сиздин уюмдун кызматкерлери болбогон жеке жактар менен келишимдерди түзүү үчүн*;

Кыргыз Республикасынын Салык кодекси (мындан ары – КР СК), «Бухгалтердик эсеп жөнүндө» КР мыйзамы, 29-апрель 2002-жыл, N 76 жана КР Өкмөтүнүн «Кыргыз Республикасында ишкердик субъекттер, коммерциялык эмес уюмдар (бюджеттик мекемелерди албаганда) тарабынан бухгалтердик эсепти жана каржылык отчеттуулукту жүргүзүү маселелери жөнүндө (бюджеттик мекемелерден башка)» токтому, 7-октябрь 2010-жыл, №231 (КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 11-ноябрындагы №609 токтомунун редакциясында) – *каржылык-чарбалык ишмердикти ийгиликтүү жүргүзүү үчүн*;

Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси (мындан – КР ЭК) – *кызматкерлерди жумушка алуу үчүн*;

«Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө» КР мыйзамы, 15-октябрь 1999-жыл, N111 жана КЭУнун уюштуруу-укук-

тук формасына жараша профилдик мыйзамдар, мисалы, «Жамааттар жана алардын бирикмелери жөнүндө», 21-февраль 2005-жыл, N36, «Суу пайдалануучулардын бирикмелери (ассоциациялары) жана суу пайдалануучулардын ассоциацияларынын кошуундары жөнүндө», 15-март 2002-жыл, N 38 (КР мыйзамынын 2013-жылдын 30-мартындагы редакциясында, N 46) ж.б. КР мыйзамдары – *мыйзамдуу ыйгарым укуктарынын алкагында иштөө жана уюштуруу-укуктук формаларына жараша түрдүү КЭУларга коюлуучу талаптарды сактоо үчүн*;

«Меценаттык жана соопчулук иши жөнүндө» КР мыйзамы, 6-ноябрь 1999-жыл, N 119 – *соопчулук иштерин жүргүзүү жана ыктыярчыларды тартуу үчүн.*

«Юридикалык жактарды, филиалдарды (өкүлчүлүктөрдү) мамлекеттик каттоо жөнүндө» КР мыйзамы, 20-февраль 2009-жыл, N 57 (КР мыйзамынын 2013-жылдын 15-июлундагы редакциясында, N 142) – *юридикалык жак катары КЭУ тандаган уюштуруу-укуктук форманы мамлекеттик каттоо үчүн.*

Пайдалуу маалымат булактары:

Караңыз: 1-тиркеме. Сунушталган маалымат булактарынын жана адабияттардын тизмеси.

Кыргыз Республикасынын укуктук маалыматтарынын борборлоштурулган маалымат банкы, КР Юстиция министрлиги http://minjust.gov.kg/

ТОКТОМ маалымат-укуктук системасы http://www.toktom.kg

3. *КЭУда кандай документтер болушу абзел?*

Бардык уюмдардын иш кагаздарын жүргүзүүсүнө болгон талаптар КР мыйзамдары менен аныкталган. КЭУ жетек-

чиси биринчи кезекте төмөнкү категориядагы документтерге көңүл буруусу керек.

Уставдык документтер: уюмдун уставы; мамлекеттик каттоо тууралуу күбөлүк, юридикалык жактар, филиалдар (өкүлчүлүктөр) мамлекеттик бирдиктүү реестрине жазуу тууралуу, салыктык учетко туруу тууралуу, уюштуруу документтерине өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө; бюджеттик эмес фонддорго учетко коюу тууралуу билдирүү, жоболор: ревизиялык комиссия тууралуу, мүчөлүк тууралуу (эгерде устав менен каралса) жана уюмдун уставы менен каралган башка ички документтер.

Тескөөчү документтер: токтомдор, көрсөтмөлөр, буйруктар, чечимдер, протоколдор ж.б. Бул документтер КЭУну башкарууда маанилүү роль ойнойт, тескөөчү документтер аркылуу КЭУну башкаруу ишке ашат.

- **Башкаруу органдарынын протоколдору жана чечимдери**: мисалы, жетектөөчү органдарды шайлоо тууралуу, мамлекеттик колдоо алуу конкурсуна катышуу тууралуу ж.б.

- **Эмгек документтери**: штаттык расписание, кызматка дайындоо тууралуу буйруктар, өргүү тууралуу буйруктар, эмгек келишимдери, кызматкерлердин жеке карточкалары ж.б.

- **Жарандык-укуктук документтер**: контрагенттер (жеке жана юридикалык жактар) менен келишимдер, кызмат көрсөтүү актылары ж.б.

Бухгалтердик жана салыктык отчеттуулук: бухгалтердик баланстар, салык декларациялары, бюджеттен тышкаркы фонддорго отчеттор, эсепке алуу саясаты ж.б.

Маалымдама-маалыматтык документтер: маалымкаттар, баяндамалык, кызматтык жана түшүндүрмө жазмалар, актылар, каттар, телеграммалар, даттануулар, отчеттор ж.б. Алар уюштуруу-тескөө документтерине карата кошумча мүнөзгө ээ болот жана аткаруу үчүн милдеттүү болбойт. Алардагы маалыматтар аракеттенүүгө түртөт жана маалымат катары кабыл алынышы мүмкүн.

Пайдалуу маалымат булагы:

Типичные ошибки ведения учета в некоммерческих организациях (Пухирева Е.Ю., "Налоги и право", N 8, август 2011) жана Кадровое делопроизводство (Бережанская Л.В., "Налоги и право", №3 и №4, март 2008). Макалалар ТОКТОМ маалыматтык-укуктук системасына жайгаштырылган: http://www.toktom.kg

4. Коммерциялык эмес уюм коммерциялык уюмдан эмнеси менен айырмаланат?

«Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө» КР мыйзамынын 3-беренесине ылайык, «**коммерциялык эмес уюм** – кызыкчылыктардын жалпылыгынын негизинде руханий же башка материалдык эмес керектөөлөрдү өз мүчөлөрүнүн жана (же) бүткүл коомдун кызыкчылыгында ишке ашыруу үчүн жеке жана (же) юридикалык жактар тарабынан түзүлгөн, алар үчүн пайда табуу иштин негизги максаты болуп саналбаган, ал эми табылган пайда мүчөлөрдүн, уюштуруучулардын жана кызмат адамдарынын ортосунда бөлүштүрүлбөгөн ыктыярдуу өз алдынча башкарылуучу уюм».

Ошондой эле КР ГКнын 85-беренесине ылайык, коммерциялык эмес уюмдар пайда алуу максатын койбойт. Ошол эле учурда коммерциялык уюмдар ишмердигиндеги башкы максат катары пайда көрүүнү карайт.

Коммерциялык эмес уюмдар ишкердик иши менен алардын уставдык максаттарын ишке ашыруу үчүн гана алектене алышат жана алынган пайданы ага катышкандарга бөлүп бербейт.

5. КЭУларды кандай формаларда түзүүгө болот?

Юридикалык жана жооптуу болууга жөндөмдүү жеке жактар коммерциялык эмес уюмдарды уюштуруучулар боло алышат, мында юридикалык жактардын катталуу ордунан жана жеке жактардын жашаган жеринен же жарандыгынан көз каранды болбойт. Мыйзамдар менен төмөнкү уюштуруу-укуктук формалары каралган:

Коомдук бирикме - руханий жана башка материалдык эмес керектөөлөрдү канааттандыруу үчүн кызыкчылыктарынын жалпылыгынын негизинде бириккен жарандардын ыктыярдуу бирикмеси.

Фонд - ыктыярдуу мүлктүк салымдардын негизинде жана социалдык, кайрымдуулук, маданий, билим берүү же башка коомдук пайдалуу максаттарды көздөгөн жеке жана (же) юридикалык жактар тарабынан уюштурулган мүчөлүгү жок уюм.

Мекеме - башкаруучулук, социалдык-маданий же коммерциялык эмес мүнөздөгү башка милдеттерди жүзөгө ашыруу үчүн менчик ээси тарабынан түзүлгөн жана толугу менен же жарым-жартылай ошол менчик ээси тарабынан каржыланууучу уюм.

Коммерциялык эмес уюмдар ишмердигин жетекчиликке алуу, ошондой эле жалпы кызыкчылыктарын билдирүү жана коргоо максатында келишим боюнча өз ара **коммерциялык эмес ассоциациялар жана кошуундар** түрүндө бирикмелерди түзө алышат.

Коммерциялык эмес уюмдар Кыргыз Республикасынын аймагында жана чет мамлекетте мыйзамдарга ылайык ***филиалдарын*** түзө жана ***өкүлчүлүктөрүн*** ача алышат.

Коммерциялык эмес уюм болгон юридикалык жактар ошондой эле «***мекеменин ээси тарабынан каржыланууучу кооперативдер, саясий партиялар жана башка коомдук же диний уюмдар (бирикме), кайрымдуулук жана башка коомдук фонддор түрүндө***, ошондой эле мыйзам менен каралган башка формаларда түзүлүшү мүмкүн» (КР ГК, 85-берене).

Башка уюштуруу-укуктук формаларына келе турган болсок, алар тиешелүү ченемдик укуктук актылардын алкагында түзүлөт жана иштешет, мисалы, «Көп батирлүү үйлөрдөгү жашай турган жана жашабаган имараттардын менчик ээлеринин шериктештиктери жөнүндө» КР мый-

замынын 3-беренесине ылайык (9-июль 2013-жыл, N12, ***Турак жай ээлеринин шериктештиги*** коммерциялык эмес уюм болуп саналат.

Ошентип, Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен коммерциялык эмес уюмдардын төмөнкүдөй уюштуруу-укуктук формалары бекитилген:

- Суу пайдалануучулардын ассоциациялары;
- Жамаат (жамааттык уюм);
- Кредиттик кошуун;
- Кооператив (коммерциялык эмес);
- Мамлекеттик эмес пенсиялык фонд;
- Коомдук бирикме;
- Жумуш берүүчүлөр бирикмеси;
- Юридикалык жактардын бирикмеси (ассоциациясы);
- Саясий партия;
- Профсоюз;
- Диний уюм;
- Баалуу кагаздар рыногунун кесипкөй катышуучуларынын өзүн өзү тескөөчү уюму;
- Турак жай ээлеринин шериктештиги (кондоминиум);
- Мекеме;
- Фонд;
- Фонддук биржа;

Пайдалуу маалымат булактары:

Коомдук бирикме, фонд, мекеме жана юридикалык жактардын бирикмеси (ассоциациясы) сыяктуу КЭУнун уюштуруу-укуктук формаларын түзүү жана каттатуу тартиби жөнүндө кеңири бул колдонмодон билүүгө болот «Создание некоммерческих организаций в Кыргызской Республике»./ Авт.-түз. Н. Идрисов.-Бишкек: 2011. - 87 б.

6. КЭУну юридикалык жак кылбастан түзүүгө болобу?

«Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө» КР мыйзамынын 6-беренесине ылайык, Кыргыз Республикасында КЭУларды юридикалык жак кылып да, кылбай да түзүүгө болот. Бул укук КР Конституциясынын 35-беренеси менен бекемделген, анда «ар ким биригүү эркиндигине ээ» экендиги белгиленет.

Катталбаган коммерциялык эмес бирикмелер аларды түзүү демилгечилеринин ортосунда оозеки жана жазуу түрүндө келишим менен түзүлүшү мүмкүн, ал эми катталбаган коммерциялык эмес бирикмелердин ишмердигин ишке ашыруу тартибин жана укуктук статусун жарандык мыйзамдардын жалпы ченемдеринен улам аныктоого болот. Катталбаган коммерциялык эмес бирикмелерди түзүүнүн көптөгөн варианттары бар: башкаруу органдарынын түзүмү боюнча, КЭУ менен анын мүчөлөрүнүн өз ара мамилеси боюнча, жалпы мүлктү башкаруу тартиби боюнча ж.б. Бирок, жазуу келишимин түзүү сунушталат, анда ишмердигинин туруктуулугун камсыз кылуу үчүн бирикменин максаты жана милдеттери, мындай КЭБнын укуктары жана милдеттери жазылышы мүмкүн.

Пайдалуу маалымат булактары:

Юридикалык жак болуп түзүлбөгөн КЭУнун укуктук статусу тууралуу кеңири бул колдонмодон билүүгө болот: «Создание некоммерческих организаций в Кыргызской Республике»./ Авт.-түз. Н. Идрисов.-Бишкек: 2011. - 87 б.

7. КЭУну кайра каттоону кантип ишке ашырууга болот?

«Юридикалык жактарды, филиалдарды (өкүлчүлүктөрдү) мамлекеттик каттоо жөнүндө» КР мыйзамынын (20-февраль 2009-жыл, N 57, КР мыйзамынын 2013-жылдын 15-июлундагы N 142 редакциясында) 12-беренесине ылайык, КЭУну кайра каттоого төмөнкү учурлар негиз болот:

- өзгөртүп түзүү, бөлүнүп чыгуу, биригүү формасындагы кайра түзүү;
- аталышын өзгөртүү;
- уюштуруу документтерине өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү же болбосо уюштуруу документтерин жаңы редакцияда бекитүү (финансы-кредиттик мекемелер жана коммерциялык эмес уюмдар үчүн);
- коомдук фонддордун, мекемелердин жана мамлекеттик эмес пенсиялык фонддордун уюштуруучуларынын (катышуучуларынын) курамынын өзгөрүшү;
- жайгашкан жерине карабастан каттоочу органда катталууга тийиш болгон юридикалык жактардан тышкары, юридикалык жактын жайгашкан жеринин өзгөрүшү (бир облустан экинчи облуска, же болбосо облустан Бишкек (Ош) шаарына өтүшү жана тескерисинче);
- юридикалык жактын органы же сот тарабынан аны кайра каттоо жөнүндө чечим кабыл алуу.

Жогоруда аталган негиздердин бири эле болуп, КЭУ тиешелүү чечим кабыл алгандан кийин 30 календардык

күндүн ичинде тиешелүү документтерди мамлекеттик кайра катталуу жол-жобосунан өтүү үчүн каттоо органына бериши керек.

КЭУну кайра каттатуу үчүн арыз берүүчү каттоо органына төмөнкү документтерди берет:

- Өкмөт бекиткен форма боюнча каттоо арызы;
- мамлекеттик кайра катталуу тууралуу юридикалык жактын чечими;
- мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) тууралуу күбөлүктүн түп нускасы;
- мамлекеттик каттоо (кайра каттоо) тууралуу күбөлүктө ИНН көрсөтүлбөгөн учурда – салык төлөөчүнүн катталуу карточкасынын көчүрмөсү же аны жоготкон (айрып, тытып алган) учурда – кайра катталуучу юридикалык жактын ИННи көрсөтүлгөн салык органынан маалымкат;
- юридикалык жактарды мамлекеттик каттоо тууралуу мыйзам менен аныкталган башка документтер.

Каржы-кредиттик мекемелер жана коммерциялык эмес уюмдар буга кошумча каттоо органына буларды берет:

- уюштуруу документтеринин түп нускалары;
- жаңы редакциядагы же өзгөртүүлөр жана толуктоолор киргизилген уюштуруу документтери эки нускада берилет.

8. КЭУну кайра түзүүгө болобу?

Юридикалык жактарды кайра түзүү (бириктирүү, кошуу, бөлүү, бөлүп чыгаруу, өзгөртүп түзүү) анын уюштуруучуларынын (катышуучуларынын) же уюштуруу документтери менен кайра түзүүгө ыйгарым укук берилген юридикалык жактын органынын чечими менен ишке ашырылышы мүмкүн (КР ГКнын 92-беренеси).

Практикада төмөнкүдөй варианттар болушу ыктымал:

- түрдүү КЭУлардын биригүүсү, биринин экинчисине кошулуусу;
- бир КЭУнун бөлүнүшү, андан бөлүнүп чыгуу;
- КЭУну бир түрдөн экинчисине кайра түзүү, б.а. уюштуруу-укуктук формасын өзгөртүү;

- КЭУ коммерциялык юридикалык жак болуп кайра түзүлөт жана жоюлат, жоюу комиссиясынын же уюмдун уставына ылайык жоюу тууралуу чечим кабыл алган органдын чечими боюнча мүлктү бөлүштүрөт («Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө» КР мыйзамынын 16-беренеси).

Бирок, коммерциялык эмес уюмдарды “аралаш” кайра түзүүнү ишке ашыруунун так жол-жобосу мыйзамдарда жок экендигин эске алуу керек. Тактап айтканда, кайра түзүүнүн бардык мүмкүн болгон формаларын чагылдырган конкреттүү ыраттуу стадияларды ар бир уюштуруу-укуктук формасына карата аныктоо, мунун ичинде бир уюштуруу-укуктук формасынан башкасына которуу да бар.

9. Кайсы учурларда КЭУларды жоюу ишке ашырылат?

Коммерциялык эмес уюм КР ГКнын 96-беренесинде, “Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө” КР мыйзамынын 16-беренесинде жана башка КР мыйзамдарында каралган тартипте жоюлушу мүмкүн. Тактап айтканда, КР ГКнын 98-беренеси юридикалык жакты жоюу жол-жобосун майда-баратына чейин жөнгө салат.

Мында КЭУнун (аны уюштуруучулардын чечими боюнча) же уюштуруу документтери боюнча буга укугу бар юридикалык жактын кадимки жоюлушу ар бир юридикалык жакка карата (мекеменин ээси каржылаган коомдук же диний уюмдар (бирикмелер), кайрымдуулук жана башка коомдук фонд, ассоциация (кошуун) ж.б. түрүндөгү коммерциялык жана (же) коммерциялык эмес бирикме) колдонулат, буга:

- юридикалык жак түзүлгөн мөөнөттүн бүтүшү,
- аны түзүүдөгү максатка жетүү же аны түзүүдө оңдоп коюуга болбой турган мыйзам бузууга жол берүүгө байланыштуу сот тарабынан каттоонун жараксыз деп табылышы,
- же тиешелүү уруксаты (лицензиясы) жок же мыйзам тыюу салган ишмердикти жасаганы же болбосо мыйзамдарды бир нече жолу же одоно бузганы же

уставдык максаттарына каршы келген ишмердикти системалуу аткарганы үчүн соттун чечими боюнча,

- ошондой эле мыйзамдарда каралган башка учурлар да кирет.

Бирок, төлөөгө жарамсыздыкта (банкроттук) жоюу жолжобосу коомдук фондго жана кооперативге КР ГКнын 100-беренесине, ошондой эле "Төлөөгө жарамсыздык (банкроттук) жөнүндө" КР мыйзамынын 137-138-беренелерине ылайык колдонуларын билүү абзел. Мында төлөөгө жарамсыздыктын (банкроттуктун) натыйжасында юридикалык жакты жоюу тууралуу жоболор мекемелерге карата иштебейт.

Пайдалуу маалымат булактары:

КЭУнун катталуу формасына жараша жоюу тартиби жана жол-жоболорунун өзгөчөлүктөрү тууралуу А.Т.Ибраеванын «Как ликвидировать некоммерческую организацию» //«Налоги и право», N 4, апрель 2011 макаласынан таанышууга болот. Макала ТОКТОМ маалымат-укуктук системасына жайгаштырылган: http://www.toktom.kg

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 75-76-б.

III. КОММЕРЦИЯЛЫК ЭМЕС УЮМДАРДЫН КАРЖЫЛЫК ЖАКТАН ИШТЕП КЕТҮҮСҮ

10. КЭУнун чыгымдарын жабуу үчүн ресурстарды кайдан алууга болот?

Долбоордук жана административдик чыгымдарды жабуунун эки негизги мүмкүнчүлүгү бар:

Биринчи – уюмдун ички ресурстарын табуу. Мисалы:

- эгерде мүчөлүк уюм болсо жана буга устав жол берсе, мүчөлүк акы топтоо;
- уюштуруучулардан салымдарды топтоо;
- товарларды сатуу жана кызмат көрсөтүү – коммерциялык ишти аткаруу;
- иштебей турган менчикти (имарат, жабдуу) ижарага берүү;

Экинчи – сырттан ресурс табуу жана тартуу. Бул фандрайзинг менен алектенүү дегенди билдирет:

- бизнестен;
- фонддон, анын ичинде уюмдун уставдык ишмердигин колдоого билдирме жазуу (кийинки кезде улам аз, бир-экиден гана мындай гранттарды алуу мүмкүн болуп калгандыгына карабастан, аны алууга болот);
- мамлекеттен;
- калктан алуу.

11. Кайсы каражат булагын тандаган жакшы болот?

Универсал кеңештер болбойт. Ар бир уюм өзүнүн негизги жана кошумча жеткиликтүү каражат булактарын тандайт, алар мезгилдин өтүшү менен өзгөрүшү мүмкүн. Жекече «рецепт» – түрдүү каражат булактары менен ишти уюштуруу жана ар кандай булактан алынуучу каражаттын пайызы – түрдүү факторлордон көз каранды болот, алар: уюмдун билгичтиктери жана ресурстары, анын ишинин тематикасы, фандрайзинг рыногунун аймактык өзгөчөлүктөрү ж.б.

Жакшысы бир нече каражат булагын тандоо зарыл – бул учурда уюм бир топ омоктуу болот, административдик да, программалык/долбоордук да чыгымдарды жаба алат, каржылоодогу тыныгуулардан алыс болуу мүмкүнчүлүгү чоң болот.

Түрдүү донорлордун каржылык жана юридикалык өзгөчөлүктөрүн эсепке алууну сунуш кылабыз:

Жеке адамдар

Өзгөчөлүктөрү: кайрымдуулуктун көлөмү адатта анча көп болбойт, жеке кайрымдуулук каражаттарын чогултууда зыянга учурап калбаш үчүн чыгымдарды (маалымдоо, инвентарь ж.б.) жана пландалган түшүүчү каражатты эсептөө маанилүү. Узак мөөнөттүү мамиле түзүү – тарапкерлердин туруктуу базасын түзүү – уюмду жактаган, такай жардам берген адамдарды тартуу абзел.

Фонддор

Өзгөчөлүктөрү: так жазылган конкурстук шарттар, адатта чектөөлөр (тактап айтканда, чыгымдардын статьясы боюнча) болот, отчеттук документтерге өзгөчө талаптар, ошондой эле өз салымынын болушун талап кылуу болушу мүмкүн. Чет элдик фонддор менен иштөөдө кайрымдуулук которула турган валютанын курсунун кескин өзгөрүп кетүү тобокелчилиги бар.

Бизнес

Өзгөчөлүктөрү: ар бир компанияда өзүнүн эрежелери, формалары жана талаптары болот. Алар талаптар абдан катуу да, абдан формалдуу да болушу мүмкүн. Ири бизнесте кайрымдуулук бюджеттерин бекитүү мөөнөттөрү (адатта бул календардык жылдын аягы) болот.

Мамлекет

Өзгөчөлүктөрү: билдирмени берүүдө бюджеттен башка каржы-экономикалык негиздеме суралышы мүмкүн; бюджеттин баасы жана ставкалары тиешелүү чечимдерге ылайык келиши шарт. Субсидия деген компенсациялык механизмди билдирет, б.а. чыгымдар факты боюнча төлөнөт; субсидиядан пайда салыгы алынат. Ар бир комитеттин өзүнүн жол-жоболору жана талаптары болушу мүмкүн.

12. Коммерциялык эмес уюмга түшкөн кайсы каражаттардан пайда салыгы алынбайт?

КР Салык кодексинин (мындан ары – КР СК) 189-беренесине ылайык, коммерциялык эмес уюмдар алган төмөнкүлөрдөн пайда салыгы алынбайт:

а) мүчөлүк жана кирүү салымдар;

б) уставдык максаттарда пайдаланылган учурда гуманитардык жардам жана гранттар;

в) уставдык максаттарда пайдаланылган учурда акысыз алынган активдердин наркы;

г) көп батирлүү үйлөрдү кармоо жана алардагы имараттарды, курулмаларды тейлөө боюнча кызматтар үчүн төлөмдөр;

д) уставдык ишмердиктин алкагында суу пайдалануучулар ассоциациялары өз мүчөлөрүнө көрсөткөн сугат суу жеткирүү боюнча кызмат үчүн төлөм.

Мында грант жана гуманитардык жардам катарында алынган активдер төмөнкү белгилерге туура келиши зарыл:

- *грант* болуп мамлекет, эл аралык, чет элдик жана атамекендик уюмдар тарабынан Кыргыз республикасынын Өкмөтүнө, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына, мамлекеттик, ошондой эле саясий партияларды же шайлоо кампаниясындагы талапкерлерди колдоого катышпаган коммерциялык эмес уюмдарга берилген активдер эсептелет (КР СКнын 153-беренесинин 6-п.);

- *гуманитардык жардам* – калктын жашоо-шартын жана тиричилигин жакшыртуу, ошондой эле аскер, экологиялык жана техногендик мүнөздөгү чукул кырдаалдардын алдын алуу жана аларды жоюу үчүн азык-түлүк, техника, жабдуу, медициналык каражат

жана медикаменттер, башка мүлк түрүндө коммерциялык эмес уюмга кайтарымсыз берилген активдер, аларды андан ары колдонуу жана/же акысыз бөлүштүрүү шарты коюлат (КР СКнын 153-беренесинин 7-п.).

Башка учурларда салык мыйзамдары коммерциялык эмес уюмдарды 10% ставка боюнча пайда салыгынан бошотпойт.

КР СКнын 212-беренесинин 1-2-пункттарына ылайык, кайрымдуулук уюмдарынын жана I, II топтогу майыптар коомдорунун, ошондой эле иштегендердин 50 пайыздан кем эмесин азиздер жана дүлөйлөр түзгөн Кыргыз азиздер жана дүлөйлөр коомунун ишканаларынын пайдасы эрежеден сырткары катары пайда салыгын алуудан бошотулат.

Бирок, кандай болгон учурда да, пайданы салыктан бошотуу салык төлөөчүнү пайда салыгы боюнча декларацияны тапшыруу милдетинен бошотпой турганы эске болушу абзел (КР СКнын 212-беренесинин 2-пункту).

Колдонулган маалымат булагы:

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 9-10-б.

13. Коммерциялык эмес уюмдар мүлк салыгы боюнча кандай жеңилдиктерди алалышат?

КР СКнын 324-беренесинин 2-пунктуна ылайык, салык алына турган мүлккө төмөнкү объектилер кирет:	**Мүлк салыгы боюнча жеңилдиктердин болушу, КР СКнын 330-беренесинин 1-пунктуна ылайык:**
1-топ: ишкердикти жүзөгө ашыруу үчүн пайдаланылбаган, туруктуу же убактылуу жашоо үчүн арналган турак үйлөр, квартиралар, дача үйлөрү;	1-топ боюнча жеңилдиктер мүлк объектин салыктан бошотуу түрүндө I жана II топтогу майыптар коомуна, Кыргыз азиздер жана дүлөйлөр коомунун уюмдарына берилет, мында майыптар, азиздер жана дүлөйлөр иштегендердин жалпы санынын 50 пайыздан кем эмесин түзсө жана алардын эмгек акысы жалпы эмгек акы төлөө фондунун 50 пайыздан кем эмесин түзсө, ошондой эле жазык-аткаруу системасынын мекемелеринин жана ишканаларынын мүлк объектилери үчүн берилет. Аталган ишканалардын тизмеси КР Өкмөтүнүн 2008-жылдын 30-декабрдагы N 736 токтому менен бекитилген.

КР СКнын 324-беренесинин 2-пунктуна ылайык, салык алына турган мүлккө төмөнкү объектилер кирет:	**Мүлк салыгы боюнча жеңилдиктердин болушу, КР СКнын 330-беренесинин 1-пунктуна ылайык:**
2-топ: турак үйлөр, квартиралар, дача үйлөрү, пансионаттар, эс алуу үйлөрү, санаторийлер, курорттор, өндүрүштүк, административдик, өнөр жайлык, ошондой эле ишкердик ишти жүргүзүү үчүн арналган жана/же пайдаланылган башка капиталдык курулуштар;	Ошондой эле 2-топтогу – илим, билим, саламаттык, маданият, спорт жаатында, социалдык камсыздоо жана балдарды же аз камсыз болгон кары жарандарды коргоо ишмердигин жүргүзгөн уюмдардын мүлктөрүн салык алуудан бошотуу мүмкүнчүлүгү бар.
3-топ: ишкердикти жүргүзүүгө арналган жана/же ага пайдаланылган киоскалар, контейнерлер сыяктуу металл же башка конструкциялардан жасалган убактылуу жайлар;	Жеңилдиктер каралган эмес.
4-топ: транспорт каражаттары, анын ичинде өзү жүрүүчү машиналар жана механизмдер.	Жеңилдиктер каралган эмес.

Муну билүү маанилүү: Салык төлөөчү ал жеткис күчтүн кесепетинен материалдык зыян тарткан учурларда Жергиликтүү кеңештер 3 жылга чейинки мөөнөткө мүлккө салык төлөөдөн толук же жарым-жартылай бошотууга укуктуу. Мындан сырткары, салык төлөөчү түздөн түз мүлк объектисинин алдында жайгашкан жер участогу үчүн төлөнгөн же төлөнүүгө тийиш болгон жер салыгынын суммасына мүлк салыгынын суммасын азайтууга, бирок ушул мүлк объектисине карата эсептелген мүлккө салыктын суммасынан жогору эмес суммада азайтууга укугу бар.
(КР СКнын 330-беренеси).

Пайдалуу маалымат булагы:

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 10-11-б.

14. Коммерциялык эмес уюмдар кошумча нарк салыгы (КНС) боюнча жеңилдиктерге ээ болобу?

Кошумча нарк салыгы (КНС) Кыргыз Республикасынын аймагында бардык салык алынуучу сатуулардын (товар берүү, жумуш, кызмат көрсөтүү) баасынын, ошондой эле салык алынуучу импорттун бөлүгүн бюджеттин кирешесине алуу формасы болуп саналат (КР СКнын 225-беренеси). КНСтин ставкасы бардык салык алынуучу жеткирүүлөрдүн жана салык алынуучу импорттун 12 пайызы өлчөмүндө аныкталат (КР СКнын 227-беренеси).

КЭУ үчүн төмөнкү беренелердин негизинде КНСтен бошотуу жана олуттуу жеңилдиктер каралган:

- 238-берене. Жер, турак жай жана имараттарды берүү.
- 239-берене. Айыл чарба азыктарын жана мөмөлөрдү, жемиштерди жана жашылчаларды кайра иштетүү өнөр жай азыктарын берүү.
- 240-берене. Коммуналдык кызматтарды берүү.
- 242-берене. Медициналык ишмердик чөйрөсүндөгү товарлар жана кызматтар.
- Протез-ортопедиялык буюмдарды берүү, майыптар үчүн адистештирилген товарларды берүү, буга аларды оңдоо, ошондой эле КР Өкмөтү аныктаган тизме боюнча дары каражаттарын берүү КНСтен бошотулган берүү болуп саналат.
- 243-берене. Каржы кызматтары.
- 248-берене. Мамлекеттик тилдеги окуу куралдарын жана мектеп буюмдарын, илимий басылмаларды берүү.
- Кайрымдуулук уюмдары тарабынан меценаттык жана кайрымдуулук ишмердиги тууралуу Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык кайрымдуулук максатында аткарылган берүүлөр КНСтен бошотулган берүүлөр болуп саналат (КР СКнын 251-беренеси).
- КР СКнын 252-беренесине ылайык, коммерциялык эмес уюм тарабынан чыгымдан ашпаган төлөм үчүн аткарган берүүлөрү КНСтен бошотулган берүүлөр болуп саналат, эгерде бул берүүлөр:

    1) балдарды жана аз камсыз болгон кары адамдарды социалдык камсыздоо жана коргоо;

2) билим, илим, медицина, маданият жана спорт чөйрөсүндө болсо.

- 255-берене. Минералдык жер семирткичтерди жана өсүмдүктөрдү коргоо химиялык каражаттары, жаныбарлар үчүн вакциналар жана дары каражаттары.

15. Коммерциялык эмес уюмдар сатуу салыгын төлөөдөн бошотулабы?

КР СКнын 315-беренесине ылайык, төмөнкүлөр аткарган товарларды сатуу, иштерди аткаруу, кызмат көрсөтүү сатуу салыгын төлөөдөн бошотулат:

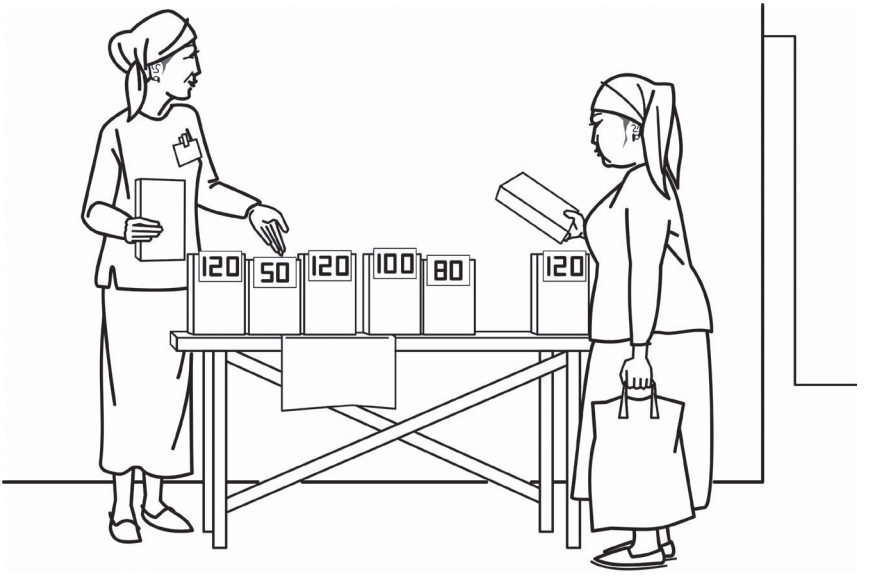
- Кыргыз Республикасынын КЭУ жана кайрымдуулук ишмердиги тууралуу мыйзамдарына ылайык түзүлүп, кайрымдуулук ишмердигин аткарган, акциздик товарларды өндүрүү жана/же сатуу ишмердигин жана букмекер конторларынын жана тотализаторлордун ишмердигин жасабаган, саясий партияларды же шайлоо кампанияларын колдоого катышпаган кайрымдуулук уюмдары (КР СКнын 153-беренеси).

- I жана II топтогу майыптар коомдору, Кыргыз азиздер жана дүлөйлөр коому уюму, иштеген адамдарынын 50 пайызынан кем эмеси майыптар, азиздер жана дүлөйлөр жана алардын айлык акылары жалпы эмгек акы фондунун 50 пайызынан кем эмес болгон жеке ишкерлер. Мындай коомдордун, уюмдардын жана жеке ишкерлердин тизмеси КР Өкмөтүнүн 2008-жылдын 30-декабрындагы N 736 токтому менен бекитилген.

Коммерциялык уюм тарабынан товарларды сатуу, иштерди аткаруу, кызмат көрсөтүү төлөм бул товарларды сатуу, иштерди аткаруу, кызмат көрсөтүү чыгымдарынан ашпаган шартта сатуу салыгын төлөөдөн бошотулат:

1) балдарды жана аз камсыз болгон кары адамдарды социалдык камсыздоо жана коргоо;

2) билим, илим, медицина, маданият жана спорт чөйрөсүндө болсо.



16. Бажы мыйзамдарында КЭУ үчүн кандай жеңилдиктер каралган?

Кыргыз Республикасынын аракеттеги бажы мыйзамдары гуманитардык жана гранттык жардам, ошондой эле акысыз техникалык көмөк көрсөткөн коммерциялык эмес уюмдарга карата тиешелүү салыктык жеңилдиктерди карайт. Ошентип, КР Бажы кодексинин 178-беренесинин 3-4-пункттарына ылайык, КР Өкмөтү аныктаган тартипте бажы алымынан бошотулган товарлар бар, алар: бажы чек арасы аркылуу алынып өтүп жаткан, табият кырсыгын ж.б. чукул кырдалдарды болтурбоого жана жоюуга

арналган товарлар, буга чукул кырдаалдардан жабыркаган адамдарга акысыз таркатыла турган же ушул максатта кайрымдуулук коммерциялык эмес уюмдарына бериле турган товарлар, авариялык-куткаруу жана башка кечиктирилгис жумуштарды аткаруу, аларды аткаруучулардын ишин камсыз кылуу үчүн зарыл болгон товарлар, гуманитардык жардамдар, гранттар түрүндө берилүүчү товарлар да кирет.

КР Бажы кодексинин 239-беренесинин 3-пунктуна ылайык, акысыз жардам, көмөк көрсөтүү максатында бажы чек арасы аркылуу алынып өтүп жаткан товарларга бажы документтерин толтурууда товарларга жана транспорт каражаттарына декларация толтурууда жыйым алынбай тургандыгы аныкталган.

17. Жакын тууганы каза болгондугуна байланыштуу кызматкерге төлөнгөн материалдык жардамдан салык алынабы?

Бул мүнөздөгү төлөмдөрдөн КР СКнын 167-беренесинин 9-пунктуна ылайык салык жана камсыздандыруу төлөмдөрү алынбайт.

Мындан сырткары, “Мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча камсыздандыруу төлөмдөрүнүн тарифтери жөнүндө” КР мыйзамынын (24-январь 2004-жыл, №8)

Муну билүү маанилүү: КР Үй-бүлө кодексинин 2-беренесине ылайык, «жакын туугандарга» адамдардын чектелген гана чөйрөсү – ата-энеси, баласы, асырап алгандар, толук жана толук эмес бир туугандары, чоң ата, чоң энеси, неберелери кирет. Жакын туугандарга күйөөсү, аялы, кайын ата, кайын энеси ж.б. кирбейт.

12-беренесинин 3-пунктуна ылайык, кызматкерлерге табигый кырсыктардын жана өрттүн, оорунун натыйжасында келтирилген материалдык зыяндын ордун толтурууга, ошондой эле кызматкердин же анын жакын туугандарынын өлүмүнө байланыштуу көрсөтүлгөн материалдык жардамдын суммасынан КР Социалдык фондуна камсыздандыруу төгүмдөрү чегерилбейт.

Пайдалуу маалымат булагы:

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 14-15-б.

18. Уюм тарабынан кызматкердин жеке транспортун жалдоодо салыктык жана бухгалтердик эсепке алуунун кандай өзгөчөлүктөрү бар?

Бул операция эки ыкма менен аткарылышы мүмкүн.

1. Мүлктү пайдаланганы үчүн ижаранын баасын аныктоо менен ижара келишимин түзүү. Төлөнүүчү ижара акыдан 10% ставка менен киреше салыгын жана алынган кирешеден бул мүлктү кармоого кеткен өндүрүш чыгымдарын чыгарып салуу менен 9,25% камсыздандыруу төлөмдөрүн кармоо керек болот, бирок кармалуучу төлөмдүн суммасы орточо айлык акынын өлчөмүнөн төмөн болбойт.

2. Ссуда келишими аркылуу (акысыз пайдалануу). Бул операция акысыз болгондо, андан салык алынбайт.

Эки учурда тең пайдалануу берилген акысыз алынган негизги каражаттарды эсепке алуу карточкасында көрсөтүлүү менен, автотранспортко кабыл алуу-өткөрүп

берүү акты түзүлүшү керек. Алынган мүлккө материалдык жооптуу адамды буйрук менен дайындоо зарыл. Негизги каражаттарды инвентаризациялоодо бул объектилерди өзүнчө ведомостто эсепке алуу абзел.

Бухгалтердик эсепти уюмдун баланстык эсеби менен жүргүзүү керек.

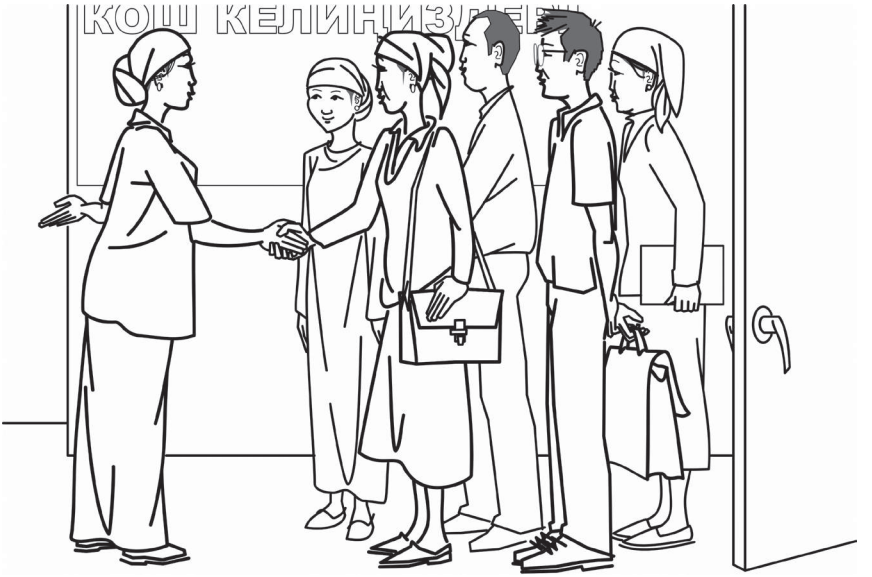
Пайдалуу маалымат булагы:

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 15-б.

19. Өкүлчүлүк чыгымдар деген эмне?

КР СКнын 194-беренесине ылайык, эсептен чыгарылуучу өкүлчүлүк чыгымдарына киреше алууга байланыштуу салык алуучулар тарабынан төмөнкүлөргө багытталып жасалган чыгымдар кирет:

- Өз ара кызматташууну орнотуу жана колдоо максатында сүйлөшүүгө катышуучуну, ошондой эле акционерлердин жалпы чогулушун өткөрүү үчүн директорлор отурумуна келген адамдарды кабыл алууга жана/же аларды тейлөөгө кетүүчү чыгымдар:
    - ✓ транспорт менен камсыз кылуу боюнча чыгымдар;
    - ✓ аталган адамдарды мейманкана менен тейлөө чыгымдары;
    - ✓ уюмдун штатында турбаган котормочулардын кызматына төлөө.



Пайдалуу маалымат булагы:

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 15-18-б.

20. Демөөрчүлүктүн кандай түрлөрү бар?

Демөөрчүлүк - (англ. Sponsorship): юридикалык жана жеке жактар (демөөрчү) тарабынан башка юридикалык жана жеке жактардын (каражат алуучу) ишмердигине демөөрчү, анын товарлары тууралуу жарнаманы жайылтуу шартында берген (мүлк, интеллектуалдык ишмердик, кызмат көрсөтүү, иштерди аткаруу түрүндө) салымы. Демөөрчүлүк салым жарнама үчүн акы катары таанылат. Демөөрчү каражат алуучунун ишмердигине кирише албайт.

Демөөрчүлөрдүн статусу демөөрчүнүн долбоорду каржылоого катышуу же башка колдоо формасынын деңгээлинен көз каранды болот. Демөөрчүнүн статусу боюнча төмөнкү градациялар кеңири таралган:

- *Патрон* – долбоордун жалпы баасын 100% төлөө;
- *Башкы демөөрчү* - 50%ды төлөө;
- *Расмий демөөрчү* - 25%ды төлөө;
- *Категориялар боюнча расмий демөөрчү* (анын ичинде иш-чараны уюштуруу боюнча техникалык кызматтар, мисалы, жарыкты, үн берүүнү камсыз кылуу ж.б.);
- *Маалымат демөөрчүсү (*адатта телевидение жана радиостанциялар, басма жана электрондук ЖМК, сырткы жарнама ээлери, жарнама агенттиктери*);*
- *Демөөрчү* – 10%дан кем эмесин төлөө;
- *Демөөрчү-катышуучу* – долбоордун жалпы баасынын 10 %ына чейин төлөө.

Пайдалуу маалымат булагы:

Демөөрчүлүктүн категориялары тууралуу кеңири маалымат бул китепте: «Обзор истории становления и развития сектора некоммерческих организаций в Кыргызстане». – Бишкек, 2006. 252-256-б.

21. Гранттар тууралуу эмнелерди билүү керек?

Грант – жеке жана юридикалык жактар тарабынан кайрымдуулук программаларын ишке ашырууга, илимий ж.б. изилдөөлөрдү өткөрүүгө, окууга, дарылоого, башка пай-

далуу коомдук пайдалуу максаттарда кайрымдуулук уюмдарга берилүүчү максаттык каражаттар, аларды пайдалануу тууралуу кийин отчет берилет. Гранттын төмөнкүдөй түрлөрү бар:

- ***үлүштүк*** – ишти аткаруучу долбоорду ишке ашыруучу каражаттын бөлүгүн (чогуу каржылоо) алдын ала табуу шарты менен берилген грант.

- ***корпоративдик*** – долбоорду ишке ашырууга берилүүчү грант, ага уюмдардын тобу тартылып, алардын бири долбоордо негизги болот.

- ***жалпы багытта*** – коммерциялык эмес уюмдун иштешин камсыз кылуучу жана негизинен административдик муктаждыктарга жумшалуучу грант.

- ***максаттык*** – конкреттүү долбоорду ишке ашырууну камсыз кылуучу грант; аны башка максаттарда же башка долбоорлорго пайдаланууга болбойт.

Гранттык каражаттар адатта конкурс аркылуу берилет, анда алдын ала бекитилген критерийлер боюнча билдирме берүү, ошондой эле тандап алуу жана каржылоо сыяктуу процесс ишке ашат. Жабык конкурстар, аймактык конкурстар, алдыдагы, сыйлыктык конкурстар, биринчи грант конкурсу, бир баскычтуу, көп баскычтуу конкурстар болот. Жеңүүчүлөр гранттык келишим – донор менен реципиенттин (грант алуучу) ортосунда келишим түзүшөт, анда долбоорду каржылоо тартиби жана шарттары чагылдырылат.

Пайдалуу маалымат булагы:

Демөөрчүлүктүн категориялары тууралуу кеңири маалымат бул китепте: «Обзор истории становления и развития сектора некоммерческих организаций в Кыргызстане». – Бишкек, 2006, – 240-б.

22. КЭУ кандай акы алынуучу кызматтарды көрсөтө алат?

“Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө” КР мыйзамынын 12-беренесинде «Коммерциялык эмес уюм мыйзам тарабынан тыюу салынбаган, уюмдун уставында аныкталган максаттарга жана милдеттерге, программалык документтерге жана башка актыларга каршы келбеген иштин ар кандай түрлөрүн иштөөгө укуктуу.

Коммерциялык эмес уюм өндүрүштүк ишти чарбалык, анын ичинде табылган пайданы уюштуруучулардын, мүчөлөрдүн, кызмат адамдарынын жана башкаруу органдарынын башка кызматкерлеринин мүчөлөрүнүн орто-

сунда бөлүштүрбөстөн иштөөгө укуктуу. Мындай иш, эгерде алар уюмдун максаттарына жана милдеттерине каршы келбесе, товарларды өндүрүү жана сатып өткөрүү, сыйлык акы алуу менен жумуштарды аткаруу, кызматтарды көрсөтүү жана ишкерчилик иштин башка түрлөрүн камтышы мүмкүн.

Коммерциялык эмес уюмдардын ишинин айрым түрлөрүн чектөө мыйзам тарабынан гана белгилениши мүмкүн. Мыйзам тарабынан белгиленген учурларда иштин айрым түрлөрү лицензия же атайын уруксат болгондо жүзөгө ашырылат.» деп белгиленет.

Пайдалуу маалымат булактары:

Налогообложение некоммерческих организаций в связи с принятием нового Налогового кодекса (Ускенбаева Г.Т., "Налоги и право", N 5, май 2009 года);

"Мое право" сериясы. Брошюра 5 "Как начать свой бизнес" Кривоклякин А.;

Доходы некоммерческих организаций и налоговые обязательства (Пухирева Е.Ю., "Налоги и право", N 3, март 2008). Макалалар ТОКТОМ маалыматтык-укуктук системасына жайгаштырылган: http://www.toktom.kg

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 78-79-б.

23. КЭУ консалтинг кызматтарын кандайча уюштура алат?

Кыргыз Республикасында консалтинг кызматы рыногу динамикалуу өнүгүүдө, бирок ошол эле учурда азырынча консалтинг кызматы бизнес-түзүмдүн, айрыкча, мамлекеттик сектордун ажырагыс бөлүгү болуп калды деп айтууга эрте. Консалтинг кызматы рыногу акыркы 10 жылда 5 эседен ашык өстү жана анын Кыргыз Республикасындагы көлөмү 2012-жылы 1 566 млн сомду түздү. Мында Кыргыз

Республикасында эл аралык консалтинг компанияларынын үлүшү рыноктун болжолуу 50%ын түзөт.

Консалтинг кызматын көрсөтүү үчүн (б.а. тигил же бул көйгөй маселени чечүү үчүн каржы, юридика, технология, техника, эксперттик ишмердик жаатында көптөгөн маселелер боюнча кеп-кеңеш берүү) кандай куралдардын жардамы менен кандай азыктарды сата турганыңызды аныктоо маанилүү. Эгерде конкреттүү варианттар азырынча жок болсо, анда аны 3 жол менен баштоого болот:

№1 вариант: тажрыйбалуу кеңешчилер жана тренерлер менен байланыш түзүү, алардын кызматтарын Сиз сатасыз, б.а. провайдер болуңуз. Бул учурда баарына эле чарпыла бербестен, ишмердик багытын аныктаган маанилүү. Тажрыйбалуу адистердин жардамчысы болуу, алардан үйрөнүү, кызмат көрсөтүүгө катышуу, тажрыйба топтоо, окуп үйрөнүү. Бир мезгилде өз алдынча кеңеш бере ала турганыңызды түшүнөсүз. Башкысы – алардан окуй тургандыгыңыз тууралуу өнөктөштөр менен дароо макулдашуу зарыл. Мындайча айтканда – өзүңүз үчүн окутуучулар командасын түзүңүз.

№2 вариант: Өзүңүз бир нерсе кылып көрүңүз, тажрыйба, мисалдарды топтоңуз, аларды системалаштырыңыз. Бул учурда да багытты тандап алыңыз: персоналды тандоо, баалоо, окутуу. Негизгиси – дароо баарына аракет кылбаңыз. Эгерде Сиз "өзүңүздү сатууну" пландасаңыз, анда Сиз азыр сапаттуу аткара ала турган жана суроо-талап бар кызматты сатыңыз.

№3 вариант: Кайсы бир белгилүү компаниянын шаарыңыздагы/өлкөдөгү өкүлү болуңуз. Бул учурда Сиз даяр брендге, азыкка ээ болосуз да, кеңешчи катары тажрыйба топтойсуз. Консалтинг компаниянын персоналы –

компаниянын негизги кыймылдаткычы, анткени кызмат көрсөтүп жатып Сиз сунуштаган азыктын бул "жүзүн" өзүңүз колдонууга милдеттүү болосуз – ар кандай бизнесте ушундай. Сизде кызматкерлерге түшүнүктү болгон тандап алуунун бекем системасы болушу шарт, түшүнүктүү кызматтык көрсөтмөлөр, иштин корпоративдик стандарттары ж.б. болушу керек.

Пайдалуу маалымат булактары:

Консалтинг кызматтарын уюштуруу тартиби тууралуу кеңири:

Краткий обзор консультационных услуг в Кыргызской Республике в 2012 году. http://www.donors.kg/images/docs/reports_and_studies/Consulting-in-KyrgyzRepublic_ResearchReport2012.pdf;

Абу-Навас Василина «С чего начать открытие компании в области бизнес-консалтинга? Как развивать его? И как развиваться в управленческом консультировании, с чего начинать?» http://www.treko.ru/show_article_1816;

Интервью с предпринимателем: Создание консалтингового бизнеса с нуля: практические советы. http://www.openbusiness.ru/html_interview/rik.htm; http://ru.wikipedia.org/wiki/Консалтинг.

24. «Краудфа́ндинг» деген эмне?

Краудфа́ндинг (элдик каржылоо, англ. crowd funding, crowd — «жыйылган эл», funding — «финансирование») – бул эреже катары интернет аркылуу башка адамдардын же уюмдардын (реципиенттердин) аракетин колдоо максатында элдердин (донорлордун) жамааттык кызматташуусу, алар ыктыярдуу түрдө акчаларын ж.б. ресурстарын бириктиришет.

Каражат топтоо түрдүү максаттарга кызмат кылышы мүмкүн – жаратылыш кырсыгынан жабыркагандарга жардам берүү, жактоочулардын колдоосу, саясий кампанияларды колдоо, стартап-компанияларды жана чакан бизнести каржылоо, эркин программалык камсыздоону түзүү, биргелешкен инвестициядан пайда алуу, кандайдыр бир түзүлмөнү чыгаруу, музыкалык альбомду жазуу, фильм тартуу, компьютердик оюнду түзүү же ал тургай шаарда көпүрө куруу жана башка көптөгөн иштер.

Алгач максат аныкталышы, зарыл акча каражаты такталышы, бардык чыгымдардын калькуляциясы түзүлүшү зарыл, ал эми каражаттын топтолушунун жүрүшү тууралуу маалымат баары үчүн ачык болушу керек (эгерде акча мөөнөтүндө топтолбосо, алар кайтарылат). Эреже катары мындай сайттар долбоор ийгиликтүү ишке ашырылган шартта жыйымдын болжолдуу 5%ын алышат.

Салттуу инвестициялоого же банктан карыз алганга караганда краудфандингдин артыкчылыгы ачык көрүнүп турат: биринчиден, көпчүлүк учурда авторлорго акчаны

кайтаруунун кереги жок болот (бирок, көпчүлүк учурда тиешелүү сумма бергендерге убада кылышат, мисалы, даяр иштелмени жөнөтөбүз дешет); экинчиден, алардын ишинин бөлүгүн эч ким талашпайт – авторлор анын толук кандуу ээси болуп кала беришет; үчүнчүдөн, ошентип, долбоор максатына жеткенге чейин эле ачык таанууга ээ болууга жетишесиз.

Алгачкы ушундай аянтча 2000-жылы АКШда түзүлгөн ArtistShare музыка үчүн сайты болду. Кийин 2006-жылдан баштап анын артынан ондогон ушундай сайттар пайда болду, анда краудфандингди 2009-жылы Америкада, андан кийин дүйнөдө популярдуу кылган белгилүү аянтча – Kickstarter да болду.

Популярдуулугу менен белгилүү болгон краудфандинг кино өндүрүшү чөйрөсүндө да колдонулууда. Алгачкы масштабдуу ийгиликке Spanner Films компаниясы тарткан климаттын өзгөрүшү жөнүндөгү «Дөдөйлөр кылымы (Век глупцов)» документалдык фильмине акча жыйноо боюнча кампания ээ болду. Ал 5 жылдын ичинде $1000 000дон ашык каражат топтогон. Акча топтоо FilmVenture.com краудфандинг-аянтчасында болгон.

Жыйынтыктап жатып, краудфандинг аркылуу каражат издөө – бул ниетиңизди жарыялап коюп, кандай реакция болорун күтүп жатуу эмес экенин белгилеп кетүү абзел. Элдик каржылоо жаңы форматтагы колдонуучуларды калыптандырат, алар өзү үчүн бир жаңы нерсени ачканга даяр. Акырында так ушулар тигил же бул товардын же кызматтын өнүгүүсүнө көмөк көрсөтүшөт, анткени аларга кызыктуу болгон нерсе үчүн монета менен добуш беришет.

Пайдалуу маалымат булагы:

http://ru.wikipedia.org/wiki/ Краудфандинг

Краудфандинг деген эмне жана аны эмне үчүн пайдаланууга болот: http://thinkgreen.ru/tg/chto-takoe-kraudfanding-i-dlya-chego-eto-mozhno-ispolzovat/

25. Кайыр-садага берүү деген эмне?

КР ГКнын 518-беренесине ылайык, кайыр-садага катары жалпы пайдалуу максатта буюмду же мүлктү белек кылып берүү эсептелет. Кайыр-садага жарандарга, социалдык коргоо мекемелерине, дарылоо, тарбиялоо, илимий, окутуу, кайрымдуулук жана буга окшош мекемелерге, музейлерге, башка маданият мекемелерине, фонддорго, коомдук жана диний бирикмелерге, ошондой эле мамлекетке жана административдик-аймактык бирдиктерге берилиши мүмкүн.

26. Жармаңкелерде жана аукциондордо кайыр-садаганы кантип жыйноого болот?

> ***Маанилүү!*** *Мыйзам боюнча кайыр-садага берүү кандайдыр бир нерсе менен шартталбашы керек, эгерде адам акчасын ордуна башка бир нерсе алуу үчүн бере турган болсо, анда бул сатуу болуп калат да, демек, алынган каражаттан пайда салыгын төлөөгө туура келет.*

Кайрымдуулук иш-чаралары (жармаңке же аукцион, буюмдарды чогултуу, боорукердик иштери) түрдүү уюмдардагы ыктыярчылардын күчтөрү менен уюштурулат да, кайыр-садага чогултууну максат кылат. Кайрымдуулук жармаңкесин же аукционду балдар жана чоңдор үчүн көңүл ачуу программасы катары (майрам форматында, үй-бүлө базары жана эс алуу күнү) өткөргөн жакшы, анда Сиз катышуучуларга сувенирлерди белекке берип, алардын кайыр-садага беришине же белекти (балдар жана ыктыярчылар жасаган майда-барат буюмдар) сатып алышына мүмкүнчүлүк бересиз. Көп колдонулган арзан буюмдарды (балдар, үй-бүлө мүчөлөрү же кесиптештер үчүн белектер) же өзүнүн аудиториясы бар кымбат бирден жасалуучу буюмдарды сатуу сунушталат.

Жармаңкелердин жана аукциондордун алкагында белгилүү популярдуу адамдар (артисттер, акын-жазуучулар, бизнесмендер, коомдук ишмердер, саясатчылар ж.б.) менен жолугушууларды, чыгармачыл жамааттардын номерлерин (мектеп окуучулары менен студенттер чыгармачыл иш-чараларды даярдай алышат) ж.б. уюштурсаңыз бул артыкчылык болот – программанын «көңүл ачар» бөлүгү көпчүлүк катышуучуларды тартат.

Алдын ала даярдануу керек, сапаттуу даярдануу жана уюштуруу үчүн көп убакыт керек болот.

Алгач план түзүү зарыл. Биринчиден: Сиз иш-чараны кайда өткөрөсүз, дароо имаратты тандоо абзел. Экинчиден, кимдир-бирөөгө каражатынын бир бөлүгүн берейин деп келген элдерге жалпы майрамды кандай уюштурууну чечүү кажет, бул бир нерсени жаратуучулар үчүн, акыры келип балдар үчүн майрам болуп саналат.

Катыша тургандарга ар кандай жолдор менен маалымат жеткирүүгө болот. Түздөн түз баарлашууда, «сарафан радиосу» боюнча, жарнамаларды аялдамалардын, дүкөндөрдүн жанына илүү, гезитке берүү. Телефон чалууну жана дареги боюнча кат жөнөтүүнү эгерде ярмарканы биринчи жолу уюштуруп жатпаган болсоңуз же жетиштүү деңгээлде Сиздин ишмердигиңиз тууралуу билген кайрымдуу досторго ээ болуп калган болсоңуз гана колдонсоңуз болот.

Кайрымдуулук иш-чарасынын катышуучулар үчүн чай, кофе жана боорсок, нандарды уюштуруп койгонуңуз жакшы болот.

Жармаңкеде бурч уюштуруп койсоңуз болот, ал жерге жетим балдарга, кароосуз жаныбарларга жардам берүү боюнча маалыматтарды, кам көрүү боюнча баракчаларды жайгаштыра аласыз.

Кайтарым байланышты жана акчанын кайда кеткени тууралуу ачык-айкындыкты камсыз кылуу менен, өткөн жолу акчаны кайда жумшаганыңызды, кимге жардам бергениңизди, конкреттүү эмне жасаганыңызды көрсөтөсүз.

Пайдалуу даректер:

Кайрымдуулук жармаңкесин кантип уюштуруу керек? Ага даярдануунун негизги баскычтарын бул жактан караңыз: http://www.miloserdie.ru/index.php?ss=2&s=15&id=7186

27. Уюмдун кассасына кайыр-садага берүүчү түз берген каражатка документти кандайча туура толтурууга болот?

Акчалай каражатты алып жатып, аны берүүчү менен кайыр-садага берүү келишимин түзүп койгон жакшы, анда кайыр-садага берүүнүн максатын көрсөтүү зарыл: уюмдун уставдык ишмердигине, тигил же бул долбоорго, конкреттүү жардамга муктаж адамга, Сиздин КЭУ камкордукка алган адамгаберүү ж.б. Бул түшкөн каражаттын коммерциялык эмес мүнөзгө ээ экендигин документтештирүү үчүн керек болот.

Каражат берүүчү келишимдин, кайыр-садаганы алуу актынын нускасын жана кириш-касса ордеринин дүмүрчөгүн алат.

Бухгалтердик эсепте төмөнкүдөй жазуу болушу шарт:

Мүнөздөмө	**Дебет**	**Кредит**
Каражат берүүчүдөн максаттык акча каражаттарын алуу	1110 «Улуттук валютадагы акча каражаты»	3800 «Кыска мөөнөттүү мөөнөтү кийинкиге жылдырылган кирешелер»
Каражат берүүчүдөн уставдык ишмердикке (отчет берүүнүн зарылчылыгы жок) акча каражаттарын алуу	1110 «Улуттук валютадагы акча каражаты»	6270 «Кайыр-садагадан түшкөн кире ше»

Колдонулган маалымат булагы:

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 44-45-б.

28. Кайыр-садага кандай максаттарда берилиши жана иш жүзүндө сарпталышы мүмкүн?

КР ГКнын 518-беренесинде «Мүлк жаранга кайрымдуулук катары берилүүгө тийиш, ал эми юридикалык жактарга кайрымдуулук берүүчү бул мүлктү тиешелүү багытта пайдалануу шартын коюшу мүмкүн. Мындай шарт жок болгон учурда жаранга берилген кайрымдуулук мүлкү демейдеги тартуу (кайыр-садага) деп эсептелет, ал эми калган учурларда тартуу алуучу кайрымдуулукка берилген мүлктү анын багытына ылайык пайдаланат» деп айтылат.

> ***Эсте болушу керек!*** Берилген мүлк аны берүүчү аныктаган, максатта эмес, берүүчүнүн макулдугусуз же соттун чечими жок максаттык эмес багытта пайдаланылса, кайыр-садага берүүчү, анын мураскерлери же башка укугун мурастоочу кайыр-садаганы жокко чыгарууга укуктуу (КР ГК, 518-берене, 4-5-пункттар).

Эгерде кайыр-садагага берилген мүлктү пайдалануу кырдаалдын өзгөрүшү менен аны берүүчү аныктаган багытта пайдаланууга мүмкүн болбой калса, ал аны берүүчүнүн макулдугу менен гана, ал каза болсо же юридикалык жак жоюлган болсо, соттун чечими менен гана аны башка максатта колдонууга болот.

КР ГКнын 518-беренесинде кайыр-садаганы берүүнүн жана пайдалануунун негизги шарты – «жалпы пайдалуу максатта пайдалануу» экендиги айтылат. Ошол эле учурда мындай максаттардын тизмесин КР мыйзамдары ачып бербейт, бирок «Меценаттык жана кайрымдуулук ишмердиги жөнүндөгү» КР мыйзамынын 1-беренесинде айтылгандар, ошондой эле «Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндөгү» КР мыйзамында саналган коммерциялык эмес уюмдарды түзүүнүн максаттары жалпы пайдалуу дегенге кайрымдуулук ишмердигинин максаттарын кошууга болот деген жыйынтыкка келүүгө мүмкүнчүлүк берет.

29. Кайыр-садага келишимин сөзсүз түрдө эле жазуу түрүндө түзүү керекпи?

КР ГКнын 510-беренесине ылайык, келишимдин суммасы 1 миң сомдон (он эсептик көрсөткүчтүн өлчөмү) ашса, ал эми аны берүүчү юридикалык жак болсо, анда келишимди жазуу түрүндө түзүү керек.

Маанилүү! *Сиздин уюмуңуз экономикалык жактан омоктуу болушун кааласаңыз, анда бир канча каржылоо булактары болушуна аракет кылыңыз. Бул Сизди конкреттүү донордон көз каранды болбоого жардам берет.*

30. Кимдер кайыр-садага бере алышат?

Аракеттеги мыйзамдарда кайыр-садага берүүчү жактар боюнча эч кандай чектөө жок. Башкача айтканда, кайыр-садаганы жарандар, коммерциялык жана коммерциялык эмес уюмдар, чет элдик юридикалык же жеке жактар ж.б. бере алат.

31. Бухгалтердик документтерди канчалык узак сактоо зарыл?

«Бухгалтердик эсеп жөнүндө» КР мыйзамынын 15-беренесине ылайык, субъектилер (уюмдар) алгачкы эсеп документтерин, бухгалтердик эсеп регистрин, бухгалтердик эсептин эсеп-планын, каржы отчетторун жана башка эсеп саясаты документтерин кагазда да, компьютерлешкен эсеп системасында да мамлекеттик архив иши жөнүндө ж.б. КР мыйзамдарында аныкталган тартипте жана мөөнөттө, бирок 6 жылдан кем эмес сактоого милдеттүү (КР СКнын 84-беренесинин 2-бөлүгү).

Эсеп документтерин, бухгалтердик эсеп регистрин жана каржы отчеттуулугун сактоону уюштуруу үчүн жоопкерчиликти субъектинин (уюмдун) жетекчиси тартат.

Колдонулган маалымат булагы:

Коммерциялык эмес уюмдар үчүн «Салык салу, бухгалтердик эсепке алуу жана укук маселеси боюнча 65 суроо жана жооптор» окуу куралы». – Бишкек: 2013, 77-б.

32. КЭУнун каржылык тобокелчиликтери тууралуу эмнелерлди билүү керек?

Коммерциялык эмес уюмдардын ишмердиги тобокелчиликтин жогорку деңгээли менен мүнөздөлөт, биринчи кезекте, каржылоонун тышкы булактарынан жогорку деңгээлде көз карандылыктан улам жогору болот. Коммерциялык эмес уюмдардын каржылык омоктуулугун аныктоочу факторлор – бул ички жана тышкы факторлор.

Мында коммерциялык эмес уюмдардын кызматына талаптын азайышы же жок болушу, өлкөдөгү саясий жана экономикалык кырдаалдын кескин өзгөрүшүнө байланыштуу форс-мажордук тобокелчилик, салык системасынын өзгөрүшү, банктардын банкрот болушу, төлөө системасындагы, коммерциялык эмес уюмдардын ишмердигин укуктук жөнгө салуу принциптериндеги өзгөрүүлөр менен шартталган тобокелчиликтер тышкы тобокелчиликтер болуп саналат.

Коммерциялык эмес уюмдун жетекчилигинин компетенттүү эместиги, каржылык пландоодогу жана бухгалтердик отчеттуулуктагы катачылыктар менен шартталган көйгөйлөр, уюмду каржылоо жана анын материалдык-техникалык базасын өнүктүрүү менен байланышкан тобокелчиликтер ички тобокелчиликтерге тиешелүү болот.

КЭУнун каржылык тобокелчиликтерине алып келүүчү негизги шарттар:

- Коммерциялык эмес уюм тарабынан уставдык милдеттерди аткаруу мүмкүн эмес болгон учурда, ал соттун чечими менен жоюлушу мүмкүн.

- Форс-мажордук жагдай болгон учурда, уюм олуттуу жоготууларга (демөөрчүлөрдөн жана коммерциялык эмес уюмдун мүчөлөрүнөн кошумча каржы ресурстарын алалбай калуу, банктардын төлөмгө жарамдуулугун жоготуусу, жаза санкцияларын салуудан, салык же жарандык мыйзамдардын өзгөрүшү) учурайт. Тобокелчилик жагдайы бул учурда биринчи кезекте акча каражаттарын жоготууга алып келиши мүмкүн.

- Каржылык пландоодогу каталар уюмдун өз милдеттерин аткара албай калышына алып келип, анын өтүмдүүлүгүн (ликвидность) жана төлөө жөндөмдүүлүгүн жоготушу ыктымал.

- Бухгалтердик эсепке алуудагы каталар көзөмөлдөөчү органдар салган жаза санкциялары түрүндөгү жоготууларды жаратышы жана анын өтүмдүүлүгүн жана төлөө жөндөмдүүлүгүн жоготушу мүмкүн.

- Каржы ресурстарынын жетишсиздиги банк насыялары боюнча пайыздарды төлөөгө байланыштуу кошумча чыгымдарга алып келет, натыйжада кредиттик тобокелчилик жаралат.

- Учурдагы материалдык-техникалык базанын жоктугу демөөрчүлөрдүн ишеним деңгээлин төмөндөтөт жана уставдык милдеттерди ишке ашыруу мүмкүнчүлүгүн чектейт. Жетекчиликтин компетенттүү эместиги каржы ресурстарын калыптандыруудагы жана аны пайдалануудагы жоготууларга алып келет.

Каржыга байланыштуу башка рыноктук тобокелчиликтер коммерциялык эмес уюмдардын менчигинде же оперативдик башкаруусунда имараттар, курулуштар, турак жай фонду, инвентарь, сом жана чет элдик валютадагы акча каражаттары, баалуу кагаздар, жер участоктору («Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндө» КР мыйзамына ылайык) болушуна байланыштуу жаралышы мүмкүн. Бул учурдагы тобокелчилик рынок конъюнктурасынын өзгөрүшү, форс-мажордук кырдаалдын пайда болушу, алдамчылык операциясынын болушунан улам бул активдердин рынок баасынын төмөндөп кетиши же жоголушу байланыштуу болушу мүмкүн.

Колдонулган маалымат булагы:

Кеңири маалыматты бул макаладан билүүгө болот: Павлов Э. Ю., Шопенко В. Д. Финансовые риски некоммерческих организаций (вопросы оценки и управления рисками) в журнале «Проблемы современной экономики», N1-2 (9-10), 2004 http://www.m-economy.ru/

IV. КАДРЛАР БААРЫН ЧЕЧЕТ

33. Кызматкерди КЭУга жумушка алуу кандайча ишке ашат?

Кызматкерди жумушка алууда бул тууралуу буйрук чыгат, анын негизинде жеке карточка толтурулат.

КР Эмгек кодексинин (мындан ары – КР ЭК) 64-беренесине ылайык, эмгек келишимин түзүүдө ишке турган адам жумуш берүүчүгө буларды көрсөтөт: паспорт же инсандыгын тастыктаган башка документ; эмгек китепчеси; социалдык коргоо күбөлүгү; аскер учету документтери (аскерге милдеттүүлөр жана аскер кызматына чакырыла тургандар үчүн), ал эми атайын билимди (даярдыкты) талап кылган ишке турууда билими тууралуу документти (адистик, квалификация); 18 жашка чейинкилерди тарбиялоо, окутуу жана тейлөө менен байланышкан ишмердик менен алектенүүдө соттолбогондугу тууралуу маалымкатты берет.

Биринчи жолу ишке туруп жаткандарга эмгек китепчеси жана социалдык коргоо күбөлүгү жумуш берүүчү тарабынан толтурулат.

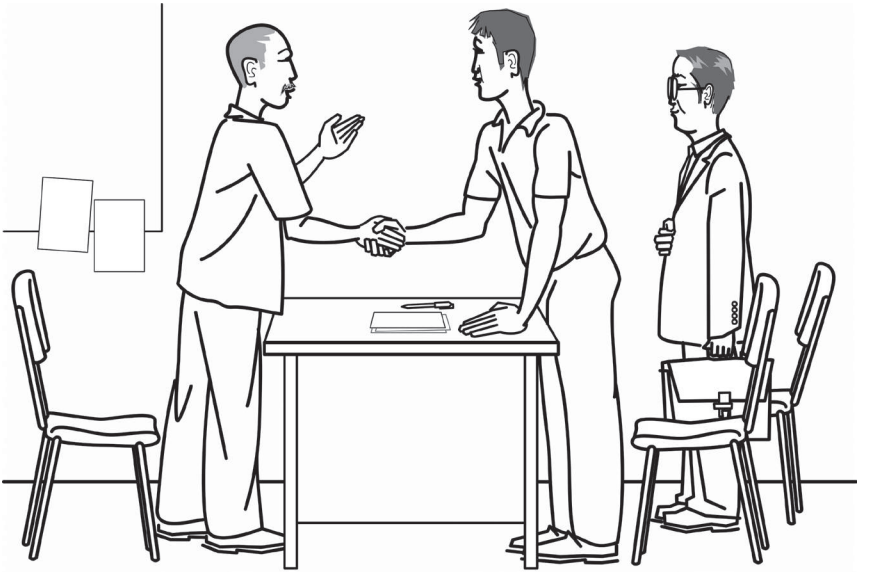
Айрым учурларда аткарылуучу иштин өзгөчөлүгүнө ылайык, КР ЭК, башка мыйзамдар менен кошумча документтер каралышы мүмкүн.

Ишке кирүүдө кызматкерден КР ЭК жана башка мыйзамдарда каралгандан бөлөк документтерди талап кылууга тыюу салынат.

Кызматкердин саясий партияга, кыймылга же диний уюмдарга тиешелүүлүгү, ошондой эле кызматкердин жеке турмушу тууралуу маалыматтарды топтоого тыюу салынат.

34. Эмгек келишими кандай роль ойнойт?

Эмгек келишими – кызматкер менен жумуш берүүчүнүн ортосундагы макулдашуу, ал боюнча жумуш берүүчү кызматкерге жумуш берүүгө, Эмгек кодекси, мыйзамдар, башка укуктук актылар, жамааттык келишим, макулдашуулар, эмгек укугу ченемдерин камтыган жергиликтүү ченемдик актылар менен каралган эмгек шартын камсыз кылганга, кызматкерге айлык акыны өз учурунда жана толук төлөгөнгө милдеттенет, ал эми кызматкер тиешелүү кесип (адистик), квалификация боюнча жумушту же кызматты ички эмгек тартибине баш ийүү менен өзү аткарганга милдеттенет (КР ЭК, 53-берене).



Эмгек келишими жазуу түрүндө эки нускада түзүлөт, алардын ар бирине тараптар кол коет. Бир нуска кызматкерде, экинчиси жумуш берүүчүдө болот.

Эмгек келишиминде төмөнкү милдеттүү жоболор болушу шарт:

- кызматкер тууралуу: фамилиясы, аты, атасынын аты (мындан ары – аты-жөнү) жана жумуш берүүчү тууралуу маалыматтар (юридикалык жак болгондо – толук уюштуруу-укуктук формасы, толук аталышы, жетекчинин аты-жөнү жана анын ыйгарым укуктарын тастыктаган документ, жеке жак болгондо – эмгек келишимин түзүүчүнүн аты-жөнү көрсөтүлөт;
- иштеген жери (түзүмдүк бөлүмдөр көрсөтүлүү менен);
- иштин башталуу күнү;
- уюмдун штаттык тизмегине ылайык квалификациясы же конкреттүү эмгек кызматтары көрсөтүлүү менен, кызмат ордунун, кесиптин аталышы;
- кызматкердин укуктары жана милдеттери (КР ЭК, 19-берене);
- жумуш берүүчүнүн укуктары жана милдеттери (КР ЭК, 20-берене);
- оор, зыяндуу жана (же) коркунучтуу шартта иштегенде кызматкерге анын иштөө шартына, компенсацияга жана жеңилдиктерге мүнөздөмө;
- эмгек жана эс алуу режими;
- эмгек үчүн төлөө шарттары;
- эмгек ишмердиги менен түздөн түз байланышкан социалдык камсыздандыруунун шарттары жана түрлөрү.

Жалпы эреже боюнча он алты жашка толгондор менен эмгек келишимин түзүүгө болот (КР ЭК, 18-берене).

Эмгек келишими:

- мөөнөтү чектелбестен;
- беш жылдан ашпаган белгилүү бир мөөнөткө (ылдыйкы чеги жок) түзүлүшү мүмкүн. Мөөнөтү чектелген эмгек келишими мөөнөттүү келишим деп аталат.

Пайдалуу маалымат булагы:

КР Өкмөтүнүн «Эмгек келишиминин болжолдуу формалары жана өргүү (отпуск) тууралуу жазуулар жөнүндө» токтому, 1999-жылдын 12-марты, N 145 (КР Өкмөтүнүн 2012-жылдын 27-сентябрындагы N656 токтомунун редакциясында), ал ТОКТОМ маалымат-укуктук системасына жайгаштырылган: http:www.toktom.kg

Көңүл буруңуздар! *Эмгек келишими кызмат көрсөтүү келишиминен же ишке жалдоодон үч негизги жобо менен айырмаланат: эмгек келишими боюнча кызматкер ай сайын айлык алышы, жумуш убактысы тартибин сөзсүз сакташы керек жана өргүүгө укуктуу болот. Уюм менен жарандык-укуктук келишим, б.а. тиешелүү кызмат көрсөтүүгө же аныкталган азыкты жасоого келишим түзгөндөр үчүн бул шарттар мүмкүн болбойт.*

35. Кызыкчылыктардын карама-каршылыгы деген эмне?

Кызыкчылыктардын карама-каршылыгы – адамдын жеке кызыкчылыгы чечимди кабыл алууга таасир этип, муну менен ал коомдун, кызматкерге жумуш берген компаниянын кызыкчылыгына зыян алып келген жагдай.

Коммерциялык эмес уюмдардын ишмердигиндеги кызыкчылыктардын карама-каршылыгы маселеси жана аны чечүү механизми «Коммерциялык эмес уюмдар жөнүндөгү» мыйзамдын 13, 14-беренелеринде чагылдырылган.

Уюмдун мүлкүн тескөөгө байланышкан коммерциялык эмес уюм менен кызыкдар жактардын ортосундагы бүтүмдөр кызыкчылыктардын карама-каршылыгынын болушун билдирет.

Коммерциялык эмес уюмдун кызмат адамдары, жетектөөчү органдарынын мүчөлөрү, ошондой эле уюм менен болгон мамилесинен улам өзүнүн мүлкү менен уюмдун буйругуна таасир

Кызыкчылыктардын карама-каршылыгына мисалдар:

- грант берүүчү уюмдун башкармалыгынын мүчөсү бир эле мезгилде алуучу уюмдун жетекчиси болуп саналат;
- бир уюмдун башкармалыгынын мүчөсү бир эле мезгилде биринчи менен ресурс алуу үчүн атаандаш болгон башка КЭУнун жетекчиси болуп саналат;
- башкармалыктын мүчөсү уюмдан пайызы жок карыз алат;
- башкармалыктын мүчөсүнүн жубайын КЭУга кайсы бир кызмат көрсөтүү үчүн жалдайт;
- башкармалыктын мүчөсү – уюмдун бир кызматкеринин тууганы;
- коомдук бирикменин жалпы чогулушунун мүчөсү бир эле мезгилде бул уюмдун кызматкери болот;
- коомдук бирикменин аткаруучу директору бир эле мезгилде ушул эле уюмда добуш берүү укугу менен жалпы чогулуштун мүчөсү болуп саналат;
- коомдук бирикменин төрагасы бир мезгилде чечүүчү добуш укугу ж.б. менен бул уюмдун башкармалыгынын мүчөсү болуп саналат.

этүүчү, өзүнүн уюму менен жеке же өкүлү аркылуу бүтүм түзгөндөр да кызыкдар жактар болушат.

Ошондой эле эгерде коммерциялык эмес уюм кызыкдар жактардын туугандары, ошондой эле алардын кредиторлору менен бүтүм түзсө да кызыкчылыктардын карама-каршылыгы болуу ыктымалдыгын билдирет.

Кызыкчылыктардын карама-каршылыгын чечүү:

Кызыкчылыктардын карама-каршылыгы мүмкүн болгон бүтүмдөр коммерциялык эмес уюмдун ыйгарым укуктуу органы тарабынан бекитилиши керек. Кызыкдар жак мындай бүтүмдү түзгөнгө чейин уюмдун ыйгарым укуктуу органына маалымдашы абзел.

Кызыкдар жак кызыкчылыктардын карама-каршылыгы болгон бүтүмдү ыйгарым укуктуу орган бекитпеген болсо, аны түзүү менен коммерциялык эмес уюм тарткан бардык чыгымдардын ордун толтуруу боюнча жоопкерчилик тартышы керек.

Мындай кызыкдар жак зыяндын ордун толтургандан сырткары ошондой эле мындай бүтүм түзүү менен ал алган кирешесинин баарын коммерциялык эмес уюмга бериши зарыл.

Эгерде чыгымдар бир нече кызыкдар тараптардын аракетинин негизинде болсо, алар коммерциялык эмес уюмдун алдында биргелешкен жоопкерчилик тартышы керек.

36. Ыктыярчыларды (волонтерлорду) кайдан жана кантип табууга болот?

Ыктыярчылык (волонтердук), муктаждарга жардам берүү аракети акыркы алты жылда абдан күчтүү социалдык тренддердин биринен болууда. Тажрыйбалуу да, жаңы иштеп баштаган коммерциялык эмес уюмдардын баары бул ресурсту активдүү иштетишүүдө. Анан бир топ кыйынчылыктарга туш болушууда. Биринчи кезекте, ыктыярчылар эмнеге керек экендигин чечиңиз. Алар эмне иш кылышат? Сиздин пландарыңыз жана күтүүлөрүңүз кандай? Ыктыярчылардын ишмердигин ким жетектейт?

Ыктыярчыларды алууну баштоодон мурда даярдык иштерин жүргүзүү зарыл. Ал бир нече маанилүү учурларды өзүнө камтыйт.

1. Башкы идеяны аныктайбыз

Идея адамдардын, жардам берүүнү каалоочулардын эмоциясына канчалык күчтүүрөөк таасир этсе, ыктыярчыларды тартуу ошончолук жеңил болот. Идеяны жакшылап ойлонуп, кыска, так жана оң мүнөздө, орто мөөнөттүү жана узак мөөнөттүү өнүгүү келечегин эске алуу менен жазуу зарыл. Эксперттердин пикири боюнча, мисалы, экологиялык жана агартуучу

ыктыярчылыкка салыштырмалуу социалдык ыктыярчылык (б.а. «адамдан адамга» жардам) абдан көп ыктыярчылардын жүрөгүнө жетүүдө. Бул категориялардын ичинен албетте, балдар көп кызыгууну жаратат. Башкы идеяны жазуу мүмкүнчүлүктөрүн карап көрөлү: «Кан тапшырып – баланы сактап кал!»; «Өмүр тартуула!»; «Жетим бала менен дос бол». А төмөнкүлөр болсо тигилерге олуттуу түрдө утулат, мисалы: «Үй-жайсыз адамдарга биздин жардамыбыз керек!»; «Амур жолборсторун сактап калалы!»; «Таштанды чогултабыз!».

2. Ыктыярчынын социалдык портретин түзөбүз

Биринчи кезекте, Сизге кандай ыктыярчылар керектигин аныкташыңыз керек. Кандай адамдарды алуу ушундан көз каранды болот. Өзүңүз үчүн Сиз тарта турган ыктыярчылардын социалдык портретин түзүңүз. Ал Сиз иштеген чөйрөдөн, уюм иштеген чөйрөдөн ж.б. түздөн түз көз каранды болот. Ири шаарлар үчүн ыктыярчынын социалдык портрети төмөнкүдөй болушу мүмкүн: *20–35 жаш, жогорку билимдүү, иши бар, интеллигенциянын өкүлү, үй-бүлөлүү эмес же үй-бүлөлүү болсо да балдары жок.* Албетте, шахтерлор шаарында ишке ашырылып жаткан же пенсия курагындагы адамдарды активдештирүүгө багытталган долбоор үчүн ыктыярчынын социалдык портрети таптакыр башкача болот.

3. Издеп баштайбыз

Төмөнкүдөй варианттар болушу мүмкүн, мисалы: достор жана тааныштар аркылуу, социалдык тармактар жана Интернеттеги сайттар аркылуу, китепчелерди, пресс-релиздерди таркатуу, ыктыярчылар үчүн бош орундарды көрсөтүү менен басма сөздөгү туруктуу

рубрикалар, ЖМКдагы (СМИ) макалалар жана кулактандыруулар, ачык иш-чаралардын катышуучуларына жеткирүү, жолугушууларда маалымат баракчаларын таркатуу аркылуу, жарнама жарыяларын чаптоо, коомдук транспортко маалыматтарды жайгаштыруу аркылуу, студенттер жана мектеп окуучулары үчүн практиканы жана стажировканы уюштуруу жолу менен табууга болот.

4. Тандап алуу технологиялары

Көпчүлүк уюмдарда же коомчулуктарда жаңы ыктыярчыга талапкер бир-эки кызматкер / ыктыярчы менен маектешүүгө чакырылат. Бир сааттык баарлашуудан кийин ага тигил же бул милдет сунушталат же эмне ага көбүрөөк туура келерин ойлонууга убакыт берилет. Жаңы адамдар менен кылдат иштегенге мүмкүнчүлүгү болбогон уюмдар / демилгелүү топтор үчүн бир нече өкүлдү талапкер менен маектешүүгө үйрөтүп коюу жетиштүү болот.

Пайдалуу маалымат булагы:

Как построить работу добровольца. http://kdm44.ru/pages/pro4ess_rabotu.html

100 вопросов про НКО: Что нужно знать, чтобы ваша деятельность была успешной? /Мини-справочник для руководителя некоммерческой организации. – М.: Агентство социальной информации, 2012. – 116 б.

Ыктыярчылар уюму жана кыймылы кошуунунун сайты: http://volontery.ru/

37. Ыктыярчылар менен мамиле кантип документтештирилет?

Эгерде Сиздин уюмдун уставында кайрымдуулук ишмердигин жасоо мүмкүнчүлүгү жазылган жана тиешелүү баш-

каруу органы тарабынан кайрымдуулук программасы бекитилген болсо, анда Сиз тартып жаткандар – аракеттеги мыйзамдарга ылайык ыктыярчылар болуп саналат.

Ыктыярчы менен келишим жарандык-укуктук (эмгектик эмес) мүнөздө жана акысыз болуп саналат. Эгерде анда Сиздин уюмдун кайрымдуулук программасынын алкагында ыктыярчынын кайрымдуулук ишмердикти аткарганы менен байланыштуу чыгымдарынын (мисалы: транспорт ж.б. чыгымдар) ордун толтуруу тууралуу шарттар каралган болсо, аны сөзсүз түрдө жазуу түрүндө түзүү керек.

Эсиңизде болсун! Улутуна, жынысына, курагына, социалдык статусуна карабастан, адамдар пайда келтиргиси келет, бул муктаждыкты сезишет, демек, ыктыярчы боло алышат. Ыктыярчынын башкы кызыгуусу – жардам берүү аракети, өз мүмкүнчүлүктөрүн ишке ашыруу экенин эстен чыгарбаңыз. Алкыш билдирүү – Сиздин логикалык жообуңуз болот.

38. Ыктыярчы менен КЭУнун кандай укуктары жана милдеттери бар?

Эгерде укуктук маселелерден бир азга алыстай турган болсок, ыктыярчы менен КЭУнун укуктарын жана милдеттерин төмөнкүдөй жазууга болот:

Ыктыярчы	**Коммерциялык эмес уюм (ыктыярчылык коом)**
Укуктары: • туура маалымат алуу; • ишти каалаган учурда баштоо; • окуу, жардам, колдоо алуу; • пикирлештер менен маектешүү; • өз мүмкүнчүлүгүн ишке ашыруу; • ишти каалаган учурда токтотуу.	**Укуктары:** • туура маалымат алуу; • ыктыярчыны кабыл алуу жана өзүнүн чечими менен аны кетирүү; • ыктыярчыга анын билимдерин, көндүмдөрүн пайдалануу варианттарын сунуштоо.

Ыктыярчы	**Коммерциялык эмес уюм (ыктыярчылык коом)**
Милдеттери: • уюмдун миссиясын колдоо; • уюмдун ички эрежелерин урматтоо; • пайда көрүүчүлөргө урмат менен мамиле кылуу; • соц/медициналык мекеменин, анын кызматкерлеринин тартибин урматтоо; • өзүнө алган милдеттерди / милдеттенмелерди аткаруу.	**Милдеттери:** • ыктыярчыны коопсуз жумуш орду менен камсыздоо; • ыктыярчыны материалдар менен камсыздоо; • ыктыярчынын баарлашуусу, эс алуусу жана өнүгүүсү үчүн чөйрөнү түзүү.

Эки тараптын тең милдеттерин аткаруу жана укуктарын ишке ашыруу мүмкүнчүлүгү ыктыярчылык коомунун маанилүү базалык түзүүчүсү болору анык. Коомдун лидерлери тарабынан алгачкы милдет – ыктыярчынын укуктарын толук ишке ашырууну камсыз кылуу, ошондой эле уюмдун иши, ички түзүмү, ыктыярчы менен өз ара мамиле кылуу принциптери ж.б. тууралуу ага толук маалыматты берүү.

Ыктыярчылар менен иштөө боюнча он жалпы кеңештер:

1. Ыктыярчылык программасын пландаңыз жана кандай ыктыярчылар керектигин жана алар эмне кыла тургандыгын убагында аныктаңыз.

2. Программага катыша турган ыктыярчыларды тартууну ойлонуп, тактап издеңиз.

3. Ыктыярчылардын кызыкчылыгын көрө билгенге үйрөнүңүз жана керектүү иштерге ылайык тандап алыңыз.

4. Ыктыярчылар менен программага катышуу тууралуу макулдашуу түзүңүз, укуктар жана милдеттер жөнүндө сүйлөшүңүз.

5. Ыктыярчыларга жетиштүү маалыматты бериңиз, программа менен иштегенге багыт бериңиз жана аларды кызыктырыңыз, сыноо мөөнөтүн сунуш кылыңыз.

6. Программанын ыктыярчыларын окутуңуз, аларга жоопкерчилик менен бирге ыйгарым укуктарды бериңиз, алардын демилгесин ооздуктабаңыз.

7. Ыктыярчыларга ар кандай колдоо көрсөтүңүз, аларды дайыма кызыктырып туруңуз, кызматташууну улантуу жана ыктыярдуу иш үчүн шарт түзүңүз.

8. Ыктыярчылардын ишин карап туруңуз жана баалаңыз, акыл-эстүү көзөмөл кылыңыз.

9. Программанын бардык катышуучуларынын маектешүүсү үчүн жагымдуу психологиялык климат жана ынгайлуу жагдай жаратканга көмөктөшүңүз.

10. Ишти жыйынтыктап, ыктыярчыларга ыраазычылык билдирүүнү унутпаңыз, адамдарды ыктыярдуу эмгеги үчүн сыйлоонун жаңы ыкмаларын дайыма издеңиз.

Пайдалуу маалымат булагы:

100 вопросов про НКО: Что нужно знать, чтобы ваша деятельность была успешной? /Мини-справочник для руководителя некоммерческой организации. – М.: Агентство социальной информации, 2012. – 116 б.

39. КЭУну ак ниет башкаруу деген эмне?

Мамлекеттик сектордо ак ниет башкаруу бийликтин түрдүү бутактарынын (мыйзам чыгаруу, аткаруу, сот) ортосундагы тең салмактуулук жана бири-бирин көзөмөлдөп туруу системасына негизделген. Мындай система адамдар бийликти көзөмөлдөп, алардын элге кызмат кылуусун камсыздоо үчүн кеңири коомчулукту тартуу менен, түрдүү бийлик бутактарынын ортосунда такай кеңешип туруунун болушун билдирет.

Коммерциялык эмес уюмдарда ак ниет башкаруу болжолдуу ушундай эле схема менен иштейт. Коомдук кызыкчылыктарды сактай турган ички көзөмөлдөө жана тең салмактуулук системасы бар уюм ак ниет башкарууну практикалайт деп айтууга болот. КЭУнун ак ниет башкаруусу жалпы башкаруу кызматтарын, менеджментти жана алардын арасында ыйгарым укуктарды бөлүштүрүүгө негизделген. Мындай принцип кайсы бир адамдын же топтун таасирин ооздуктап, ресурстарды жакшы башкарууну, ошондой эле уюм миссиясынан четтеп кетпөөсүн камсыздап турат.

КЭУларды башкаруу маселелери боюнча Борбордук жана Чыгыш Европадагы жумушчу топ ак ниет башкарууну «анда КЭУнун жетекчилиги ресурстарды натыйжалуу, жоопкерчилик менен бөлүштүргөн жана жалпы баалуулуктарга таянуу менен уюмду башкарган чечимдерди кабыл алуунун ачык-айкын процесси» катары аныктайт.

Ар бир уюмда ак ниет башкарууга карата өзүнүн жолу бар экендиги эсте болушу маанилүү.

Колдонулган маалымат булагы:

КЭУларды ак ниет башкаруу боюнча базалык принциптер жана практикалык сунуштар тууралуу кеңири бул китептен билүүгө болот: Ваят М. Управление НКО. Пособие для практиков. М., 2012. – 68 б.

V. КҮЧ – ӨНӨКТӨШТҮКТӨ

40. Мамлекеттик социалдык заказ деген эмне?

Мамлекеттик социалдык заказ – социалдык-экономикалык милдеттерди чечүүгө жана мамлекеттик бюджеттик каражаттын эсебинен кызмат көрсөтүүгө багытталган социалдык программаларды (долбоорлорду) жана айрым иш-чараларды ишке ашыруу формасы («Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамынын 1-беренеси, 21-июль 2008-жыл, N 162).

41. Мамлекеттик социалдык заказ кандай максаттарда ишке ашырылат?

«Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамынын 3-беренесине ылайык мамлекеттик социалдык заказдын максаттары төмөнкүлөр болуп саналат:

- мамлекеттик органдардын иш-аракетинде камтылбаган же толук эмес камтылган социалдык маанилүү проблемаларды чечүү;
- мамлекеттик эмес булактардан социалдык чөйрөгө кошумча түрдө адамдык, материалдык, каржылык ресурстарды тартуу;
- бөлүнгөн каражаттардын максаттуу чыгымдалышы үчүн аткаруучулардын жоопкерчилигин жогорулатуу;
- социалдык жактан коргоо чараларынын даректүүлүгүн жакшыртуу;
- калкка социалдык кызматтарды натыйжалуу жана үзгүлтүксүз көрсөтүү үчүн укуктук механизмди түзүү;
- социалдык заказды аткаруучулардын ортосундагы атаандаштыкты күчөтүү жана социалдык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын жогорулатуу;
- мамлекеттик каражаттарды натыйжалуу пайдалануу;
- социалдык кызмат көрсөтүү рыногун түзүү.

42. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы мамлекеттик социалдык заказды бере алабы?

Ооба, «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамынын 2- жана 8-беренелеринде жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жыл сайын жергиликтүү бюджетте мамлекеттик социалдык заказ боюнча программаларды (долбоорлорду) каржылаганга каражат карай ала тургандыгы» белгиленет.

«Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамынын 10-беренесине ылайык, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары мамлекеттик социалдык заказды берүү үчүн жергиликтүү бюджеттен каржылануучу программалар (долбоорлор) боюнча конкурстук комиссияларды түзүшөт, аймактагы жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын бул боюнча жоопкерчилиги алар аркылуу ишке ашат.

Пайдалуу маалымат булагы:

Муниципалдык социалдык заказ тууралуу кеңири маалыматты бул макаладан билүүгө болот: Добрецова Н. «Партнерство НПО и МСУ: возможности муниципального социального заказа. //Муниципалитет №9-10 сентябрь-октябрь 2013. 18-22 б.

43. Кыргыз Республикасында мамлекеттик социалдык заказ берүү практикасы болду беле?

«Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамы (21-июль 2008-жыл, N 162) мамлекеттик социалдык заказдардын жалпы принциптерин, мамлекеттик социалдык заказдарды түзүүнүн, жайгаштыруунун жана ишке ашыруунун укуктук жана уюштуруу негиздерин социалдык программаларды ишке ашыруу максатында жөнгө салат. Социалдык-экономикалык көйгөйлөрдү чечүү үчүн бөлүнгөн мамлекеттик бюджеттик каражаттарды пайдаланууну натыйжалуулугун жогорулатуу жана калкка социалдык кызмат көрсөтүүнүн сапатын жакшыртуу үчүн мамлекеттик органдар мамлекеттик социалдык заказды берүүнү практикалап келет.

Мисалы, КР Социалдык өнүктүрүү министрлиги 2009-жылдан баштап 2011-жылды кошо алганда социалдык долбоорлордун 3 конкурсун өткөрдү. Баары болуп 12 млн. 964,7

миң сомго 142 сунуш түшкөн. Алардын ичинен 2009-жылы «Балдар эмгегинин абдан начар формаларынын алдын алуу, мүмкүнчүлүктөрү чектелген балдарды социалдык көнүктүрүү» деген темада конкурс өткөрүлгөн. Конкурска 42 долбоор түшкөн, алардын ичинен 24 долбоор конкурстук комиссиялар тарабынан тандалып алынып, 4 млн. 320 миң сомго каржыланган.

2010-жылы «Ден соолук мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн калыбына келтирүү мүмкүнчүлүктөрүн жана кызматтарын өнүктүрүү» деген темада конкурс өткөрүлгөн, ага 43 долбоор түшүп, комиссия тарабынан алардан 20 долбоор тандалып алынып, 3 млн. 875 миң 414 сомго каржыланган.

Ал эми 2011-жылы «Социалдык жактан корголбогон кары жарандар жана ден соолук мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар үчүн социалдык кызматтарды өнүктүрүү» деген темада конкурс өткөрүлүп, ага 58 долбоор түшүп, 26 долбоордук сунуш тандалып алынып, 4 млн. 769 миң 319 сомго каржыланган. Министрлик конкурстук комиссиянын курамына КЭУлардын, эл аралык уюмдардын, министрликтердин өкүлдөрү киргендигин белгилейт.

2010-жылы КР Эмгек, жумуштуулук жана миграция боюнча министрлиги демократиялык өзгөрүүлөргө жетишүүдө жалпы улуттук ынтымакты жана биримдикти бекемдөө боюнча коммерциялык эмес уюмдардын долбоорлорунун конкурсун 6 млн. 200 миң сомго өткөргөн (КР Убактылуу өкмөтүнүн «демократиялык өзгөрүүлөргө жетишүүдө жалпы улуттук ынтымакты жана биримдикти бекемдөө боюнча коммерциялык эмес уюмдардын долбоорлорунун конкурсун өткөрүү жөнүндө» токтому, 30-апрель 2010-жыл, N 25).

2013-жылдын декабрында Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун (GIZ) «Жарандык коомду кол-

доо фонду» долбоорунун КЭУлардын омоктуулугун камсыз кылуу боюнча тренингдерине катышуучу «Тынчтык үйү» (Токмок ш.) коомдук фондунун жетекчиси Гульсана Кангельдиева 200 атаандаштын ичинен КР Социалдык өнүктүрүү министрлигинин мамлекеттик социалдык заказын болжолдуу 800 миң сомго утуп алган. Бул долбоордун негизги максаты оор турмуштук жагдайда калган эркектерге жана үй-бүлөлөргө жардам берүү боюнча психосоциалдык кызматтар системасын түзүү болгон.

Пайдалуу маалымат булактары:

«Возможен ли социальный заказ в Кыргызстане?» макаласы, 28.02.2012 Адылжан Шамшиев, "БИНГО (Кербен ш., Аксы) жаштар уюмунун жетекчиси: http://www.region.kg

«Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамы, 21-июль 2008-жыл, №162

44. Мамлекеттик социалдык заказ кайсы багыттар боюнча түзүлөт?

«Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамынын 5-беренесине ылайык, мамлекеттик социалдык заказдар төмөнкү багыттар боюнча ишке ашырылат:

1) билим берүү, илим, маалымат, дене тарбия жана спорт жагында максаттарга жетишүү;

2) жарандардын саламаттыгын сактоо, сергек жашоо ыңгайын үгүттөө;

3) курчап турган чөйрөнү сактоо;

4) жаштар саясатын жана балдардын демилгелерин колдоо;

5) демография көйгөйлөрүн чечүү;

6) гендер көйгөйлөрүн чечүү;

7) калктын социалдык жактан аялуу катмарларына колдоо көрсөтүү;

8) жетим балдарга, толук эмес жана көп балалуу үй-бүлөлөрдөгү балдарга жардам берүү;

9) жарандардын ишке орношуусуна көмөк көрсөтүү;

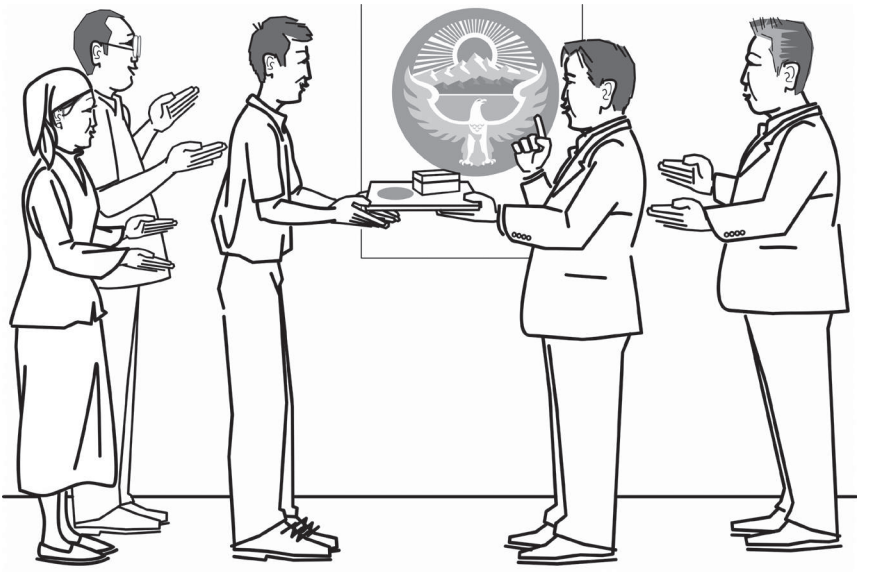
10) жарандардын жана уюмдардын укуктарын, мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоо;

11) маданиятты жана көркөм өнөрдү өнүктүрүү;

12) тарыхый-маданий мурасты сактоо;

13) коомдук ынтымакты чыңдоо;

14) Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына каршы келбеген башка социалдык маанилүү багыттар.



45. Мамлекеттик социалдык заказды кантип алууга болот?

Бул заказды мамлекеттик жана муниципалдык социалдык заказды аткаруу боюнча конкурста жеңип алууга болот. Социалдык программаларды (долбооорлорду) уюштуруу жана өткөрүү үчүн жыл сайын ыйгарым укуктуу мамлекеттик жана муниципалдык органдар тарабынан конкурстук комиссиялар түзүлөт, анын курамында 50 пайыздан кем эмеси – сырткы көз карандысыз эксперттер. Сырткы көз карандысыз эксперттердин талапкерлигин өкмөттүк эмес уюмдар сунушташат.

Конкурстарга жогоруда көрсөтүлгөн, мурдагы суроодогу чөйрөдө ишмердик жүргүзгөн жана жарыяланган конкурстук программа (долбоор) чөйрөсүндө бир жылдан кем эмес тажрыйбасы бар коммерциялык эмес уюмдар катыша алышат.

Конкурстун катышуучусунун өзүнүн банк эсеби болушу шарт.

Бир нече коммерциялык эмес уюм (менчигинин түрүнө карабастан) келишимдик негизде жалпы долбоордук топту түзө алышат жана конкурска катышуу үчүн жалпы билдирме бере алышат. Бул учурда арызда жана долбоордук сунушта бул коммерциялык эмес уюмдардын ортосунда жоопкерчиликти бөлүштүрүү жана долбоорду ишке ашырууга болгон ар биринин салымы аныкталган болушу керек («Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамынын 10-11-беренелери).

46. Мамлекеттик жана муниципалдык органдардын иш-мердиги тууралуу маалыматты коммерциялык эмес уюмдар кандайча алалышат?

«Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагындагы маалыматка жетүү жөнүндө» КР мыйзамына (2006-жылдын 28-декабры, №213, 2013-жылдын 19-февралындагы №22 КР мыйзамынын редакциясында) таянуу керек болот, ал *«... мамлекеттик сырды жана конфиденциалдык маалыматты камтыгандардан башка маалыматтардын баарынын жалпыга жеткиликтүү болушуна кепилдик берет».*

Мамлекеттик же муниципалдык органга жазуу түрүндө кайрылуу керек. Жазуу түрүндөгү сурамга жооп алуу үчүн эки жумалык мөөнөт аныкталган. Бул мөөнөт дагы эки жумадан ашпаган мөөнөткө узартылышы мүмкүн, бул тууралуу сурамдын ээсине узартуу себептери көрсөтүлүү менен билдирилет.

Мыйзам мамлекеттик жана муниципалдык органдар үчүн маалыматты берүүнүн төмөнкүдөй ыкмаларын аныктайт:

- жеке жана юридикалык жактарга сурамдын негизинде маалыматты берүү;
- активдүү элге жарыялоо милдеттенмеси (мыйзамда көрсөтүлгөн маалыматтардын тиешелүү категорияларын милдеттүү түрдө элге жарыялоо);
- расмий маалыматтар фонддору, китепкана фонддору, маалыматтар базасы аркылуу мамлекеттик органдардын материалдарын жана документтерин түздөн түз алуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу;
- маморгандардын ачык отурумдарына түздөн түз катышуу мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу.

Пайдалуу маалымат булактары:

Мамлекеттик жана муниципалдык органдардын ишмердиги тууралуу маалыматтарды алуу мүмкүнчүлүктөрү жөнүндө кеңири бул китепчеден билүүгө болот: «Информированность – основа развития человека и общества» (Байназаров И. ж.б.) «Абад» коомдук фонду, - Ош: 2012. 25 б.

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик маалымат ресурстары. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын сайттарынын каталогу: https://www.okmot.kg/;

47. Маалымат алуу үчүн Интернетке кайрылуу тартиби кандай?

Жөн гана издөө формасына Сизди кызыктырган сөздү же бүтүндөй сөз айкашын киргизүү керек, ал эми издөө машинасы бул сөз же сөз тизмеги катышкан көптөгөн веб-беттерге болгон шилтемелерди берет. Биринчи схеманы карагыз.

Пайдалуу маалымат булагы:

«Информированность – основа развития человека и общества» (Байназаров И. ж.б.) китепчеси. «АБАД» коомдук бирикмеси, - Ош: 2012, 25 б.

48. Интернеттен маалыматты тез издөө үчүн кандай ыкмалар бар?

- **Издөөдөн чыгарып салуу**.

Издөөдө ашыкча маалыматтар болбошу үчүн сурамдан сөздү же сөз тизмегин алып салууга болот. Аны үчүн бул сөздүн (сөз тизмегинин же символдун) алдына «-» (минус) белгисин коюңуз, анда издөөдөн бул сөз катышкандын баары алынып салынат. Мисалы: сүт кошулган тамактар – рецепттер ж.б.

- **Синонимдери боюнча издөө**.

Сиздин суроо-талаптагы негизгиге окшош болгон сөздөрдү издөө үчүн “~” символун пайдаланыңыз. Мисалы, натыйжада мындай сөз тизмеги болот:

~мыкты машиналар – мыкты.

Мында Сиз «мыкты» деген сөздүн синонимдери кезиккен беттерге шилтеме аласыз, бирок, алардын биринде да бул сөз болбойт.

- **Аныкталбаган издөө.**

Издөө үчүн конкреттүү башкы сөздү аныктаган эмес болсоңуз, бул учурда “*” оператору жардам берет. Мисалы: Жылдын мыкты антивирусу *.

- **Варианттардан тандап издөө**.

“|” операторун пайдаланып, түрдүү орундардагы бир нече сөздү алмаштыруу менен, бир нече сөз тизмеги боюнча

Google издөөнү пайдаланууга болот. Мисалы, балык уулоо дарыя | көл сөз тизмегин киргизебиз.

- **Сөздүн мааниси.**

Тигил же бул сөздүн маанисин билүү үчүн аны “define:” издөө бетине кош чекиттен кийин изделип жаткан сөз тизмегин киргизүү жетиштүү. Мисалы:

define: оптимизатор

- **Так дал келүү**.

Издөө менен сурамдын так дал келүүсүн табуу үчүн издөө сөз тизмегин тырмакча менен берүү жетиштүү. «Мисалы:

"Байланышуу үчүн программаны таап чыгуу, браузерлер"

- **Тиешелүү сайт боюнча издөө**.

Бир гана сайт боюнча башкы сөздөрдү издөө үчүн сөз тизмегине төмөнкү синтаксисти киргизүү жетиштүү – “site:”. Мисалы:

site:anisim.org операны эмне үчүн жакшы көрөм

- **Кайтарым шилтемелер.**

Кызыктырган сайтка карата шилтемелердин жайгашуусун билүү үчүн төмөнкү синтаксисти киргизүү жетиштүү: “links:”же “link:” андан ары кызыктырган сайттын дареги. Мисалы:

1) links:anisim.org

2) link:anisim.org

- **Чоңдуктар конвертери (которуулар).**

Google издөө системасы пайдалануучунун сурамы менен көлөмдү конвертирлей алат. Мисалы, биз 1 метрде канча дюйм бар экенин билгибиз келет.

- **Валюталар конвертери**.

Расмий курс боюнча валюталар курсун билүү абдан эле жөнөкөй:

1 сомду еврого которуу.

- **Шаардагы убакыт**.

Кайсы бир шаар боюнча убакытты билгиңиз келсе, анда бул “time” деген синтаксисти же анын орус тилиндеги «время» деген котормосун жана шаардын атын киргизүү керек. Мисалы:

время Бишкек.

- **Google калькулятор**.

Google онлайн даректик сабында ал тургай санай да алат!

Издөө сабына мисалды киргизебиз, ал жоопту берет. Мисалы:

sin(60)*(62-4/5)+35

- **Файлдардын тиби боюнча издөө**.

Конкреттүү файлдын тиби боюнча бир нерсени табуу керек болсо, анда Google сайтында “filetype:” деген оператор бар, ал берилген талап боюнча издөөнүн ишке ашырат. Мисалы:

filetype: mp3 Звезда.

- **Кэш баракчалардан издөө**.

Google сайтында өзүнүн серверлери бар, ал жерде кэш баракчалар сакталган. Эгерде так ушундай керек болсо, анда cached: операторун пайдаланыңыз. Мисалы:

cached:атлантида.

- **Шаардагы аба-ырайы**.

Google сайтындагы дагы бир издөө оператору аба-ырайы оператору болот. “weather” (же жөн гана погода) дегенди жана шаарды киргизүү жетиштүү болот, андан шаарда кандай аба-ырайы болорун билесиз. Мисалы:

Погода Бишкек.

- **Котормочу.**

Издеп жатып эле сөздү дароо которууга болот. Которуу үчүн “translate [сөз] into [тил]” деген синтаксис жооп берет. Мисалы:

translate интернет into english.

Колдонулган маалымат булагы:

16 секретов поиска в поисковых системах | Интернет как среда. http://anisim.org/?p=6420

49. Кызыктырган аспектилер боюнча кеңири маалымат алуу үчүн мамлекеттик органдардын жана ЖӨБ органдарынын отурумдарына катышууга болобу?

«Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагындагы маалыматтарга жетүү жөнүндө» КР мыйзамынын 5-бөлүмүнө ылайык, мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын отурумдары жабыктарынан башкасы коомчулук үчүн ачык болот. Аларга катышуу үчүн билдирме берүү керек. Бирок Сиз кайсы бир чечимди кабыл алууга добуш бере албайсыз.

50. Маалымат алууга карата кандайдыр бир чектөөлөр барбы?

Ооба, маалыматты алууга чектөө бар, ал КР мыйзамы менен гана конституциялык түзүлүштү, өлкөнүн коргонусун жана мамлекеттин улуттук коопсуздугун, коомдук тартипти, ден соолукту жана калктын адептүүлүгүн коргоону, башка жактардын укуктарын жана эркиндиктерин камсыз кылуу максатында аныкталышы мүмкүн (КР Конституциясы, 22-берене).

Мыйзам менен аныкталган учурларды кошпогондо, купуя (конфиденциалдык) маалыматтарды, адамдын жеке турмушу тууралуу маалыматтарды анын макулдугусуз топтоого, сактоого жана жайылтууга тыюу салынат (КР Конституциясы, 29-берене).

Улуттук, этностук, расалык, диний жек көрүүчүлүктү, гендердик жана башка социалдык үстөмдүктү үгүттөп, кодулоого, касташууга же күч колдонууга чакырган үндөөлөргө тыюу салынат (КР Конституциясы, 31-берене).

Мамлекеттик жашыруун сырга кирген маалыматтар, ошондой эле купуя маалыматтар **алууга чектөө коюлган маалыматтар** катары таанылат. Маалыматтарды мамлекеттик жашыруун сырларга кошуу Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жашыруун сырлар жөнүндө мыйзамдарына ылайык ишке ашырылат.

Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өзалдынча башкаруу органдарынын кызматтык сырларын камтыган,

ошондой эле мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында турган башка адамдардын мыйзам менен корголуучу жашыруун сырларын камтыган маалыматтар купуя маалымат катары таанылат.

Ушул мыйзамдын максаттарында мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызматтык жашыруун сырларынан турган купуя маалыматтар катары төмөнкүлөр таанылат:

- мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишинин коопсуздугун камсыз кылуунун уюштуруу-техникалык эрежелерине гана таандык болгон маалыматтар;
- жабык угуулар менен жыйналыштардын конкреттүү мазмунун, ошондой эле жабык кеңешме өткөрүүдө же добуш берүүдө кызмат адамынын жеке позициясын чагылдырган маалыматтар;

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жеке турмуштук сырларга, коммерциялык, кесиптик сырларга жана жашыруун сырдын башка түрлөрүнө кирген маалыматтар башка адамдардын мыйзам менен корголгон жашыруун сырларынан турган купуя маалыматтар болуп саналат. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын кызмат адамдары, эгерде аларга мыйзам менен белгиленген ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырууга байланыштуу белгилүү болгон башка адамдардын жашыруун сырларынан турган купуя маалыматтарды ачыкка чыгарса, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген тартипте жоопкерчилик тартат.

(«Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын

карамагындагы маалыматка жетүү жөнүндө» КР мыйзамынын 5-беренеси).

Ачык жарыялабай турган маалыматтарга булар кирет:

а) мамлекеттик жана коммерциялык сырды ачуу;

б) учурдагы конституциялык түзүлүштү күч менен кулатууга жана бузууга, Кыргыз Республикасынын жана башка кандай гана болбосун мамлекеттин эгемендигин жана аймактык бүтүндүгүн бузууга чакырык жасоо;

в) согушту, зомбулукту жана ырайымсыздыкты, улуттук, диний обочолонууну жана башка элдерди жана улуттарды жек көрүүнү үгүттөө;

г) элдердин граждандык ар-намысын мазактоо;

д) динге ишенгендердин жана дин кызматкерлеринин диний сезимдерин мазактоо;

е) порнографияны таркатуу;

ж) уят деп эсептелген сөздөрдү колдонуу;

з) граждандык жана улуттук этиканын нормаларын бузуп, мамлекеттик символиканын атрибуттарын (герб, туу, гимн) мазактаган материалдарды таратуу;

и) инсандын ар-намысына жана кадыр-баркына шек келтирүү;

к) жалган маалыматты атайылап калкка жарыялоо.

Маалымат булактары: «Массалык маалымат каражаттары жөнүндө» КР мыйзамынын 23-беренеси, 2-июль 1992-жыл, N938-XII жана «Маалымат алуу кепилдиги жана эркиндиги жөнүндө» КР мыйзамынын 10-беренеси, 5-декабрь 1997-жыл, N 89.

51. Мамлекеттик органдар КЭУнун ишмердигине кандай текшерүүлөрдү жүргүзө алышат?

КЭУларды түрдүү мамлекеттик бийлик органдары текшере алышат. Кандай болгондо да, текшерүүчү органдар Кыргызстандын мыйзамдарын жана Ыйгарым укуктуу орган (Сизди текшерип жаткан орган) тууралуу жобону жетекчиликке алууга милдеттүү. Мындан сырткары, текшерүүлөрдү жүргүзүү атайын мыйзамдар менен жолго салынат.

КЭУнун ишмердик жүргүзгөн чөйрөсүндөгү текшерүүчү органдардын ыйгарым укуктарын кыскача сыпаттаганга аракет кылалы.

Кыргыз Республикасынын Прокуратура органдары

Прокуратура органдары мыйзамдардын жалпысынан сакталышына көзөмөлдүк жүргүзүшөт, б.а. прокуратура иш жүзүндө КЭУнун бардык ишмердигинде текшерүү жүргүзгөнгө укуктуу. Эреже катары, прокуратура органдары аларга мыйзам бузуу тууралуу маалымат (анын ичинде даттануу, кайрылуу) түшкөндө же прокуратура органынын жетекчисинин негизделген буйругу болгондо текшерүүнү уюштурушат.

Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги

Юстиция министрлиги коммерциялык эмес уюмдардын КР мыйзамдарын жана алардын уюштуруу документтеринде жазылган максаттарын сактоосун көзөмөлдөйт, ошондой эле прокуратура сыяктуу эле адамдын жана жарандын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоо боюнча ыйгарым укуктарга ээ.

Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик салык инспекциясы (мындан ары - МСИ)

МСИ органдары КЭУнун кирешелеринен алына турган салыкты, ошондой эле уставдык ишмердигин жүргүзүү менен алынган кирешелерди максаттуу пайдаланууну көзөмөлдөйт. Ошол эле учурда МСИ органдары кылмыш жолу менен алынган кирешелерди ачыктоого (чыгарып кетүүгө), террорчулукту каржылоого каршы күрөшөт.

Кыргыз Республикасынын Социалдык фонду (мындан ары – Соцфонд)

Соцфонд социалдык камсыздандыруу төлөмдөрүнүн Соцфондго өз учурунда жана толук түшүшүн, ошондой эле мамлекеттик социалдык камсыздандыруу каражаттарынын КР мыйзамдарына ылайык туура сарпталышын көзөмөлдөйт. Пландуу текшерүүлөр мурдагы текшерүүдөн 12 календардык айдан кем эмес мөөнөт өткөндөн кийин жылына бир жолудан көп эмес өткөрүлөт жана мурдагы текшерүү бүткөндөн күндөн берки мезгилди камтыйт.

Кыргыз Республикасынын Экологиялык жана техникалык коопсуздук боюнча мамлекеттик инспекциясы

Мамэкотехинспекция экологиялык жана техникалык коопсуздук маселелери боюна мамлекеттик контролдоону жана көзөмөлдөөнү ишке ашыруучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган болуп саналат. Мамэкотехинспекция адамдардын жашоосунун коопсуздугу жана ден соолугу, жаныбарлар жана өсүмдүктөр дүйнөсү, айлана-чөйрө боюнча ченемдердин жана талаптардын сакталышына, алардын терс кесепеттерин болтурбоого көзөмөлдүк кылат. Мындан сырткары, жарандардын эмгек укуктарынын, ошондой эле эмгек жана эмгекти коргоо тууралуу мыйзамдардын сакталышына көзөмөлдүк кылат.

(Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Экологиялык жана техникалык коопсуздук боюнча мамлекеттик инспекция жөнүндө жобо, 20-февраль 2012-жыл, №136).

Саналып өткөндөрдөн башка тигил же бул ишмердик чөйрөсүндө көзөмөлдүк жүргүзүүгө ыйгарым укуктары бар дагы көптөгөн мамлекеттик бийлик органдары бар

(Кыргыз Республикасынын Ветеринардык жана фитосанитардык коопсуздук боюнча мамлекеттик инспекциясы, Кыргыз Республикасынын Экономикалык кылмыштар менен күрөшүү боюнча мамлекеттик кызматы, Кыргыз Республикасынын Саламаттыкты сактоо министрлигинин Оорулардын алдын алуу жана санитардык-эпидемиологиялык көзөмөл департаменти ж.б.).

Пайдалуу маалымат булагы:

«Текшерүүчү органдар менен иш алып бару боюнча жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары үчүн колдонмо», (И.Н.Байназаров, С.К.Мурзаев жана башкалар) – Бишкек: 2013, 60-б.

Кыргыз Республикасынын мамлекеттик маалымат ресурстары. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын сайттарынын каталогу: https://www.okmot.kg/

52. Текшерүүгө кантип даярдануу керек?

Пландык текшерүүнү өткөрүү тууралуу текшериле турган уюмдарга өз учурунда билдирилет. Ошентип, КЭУда текшерүүгө даярданганга дайыма убакыт болот.

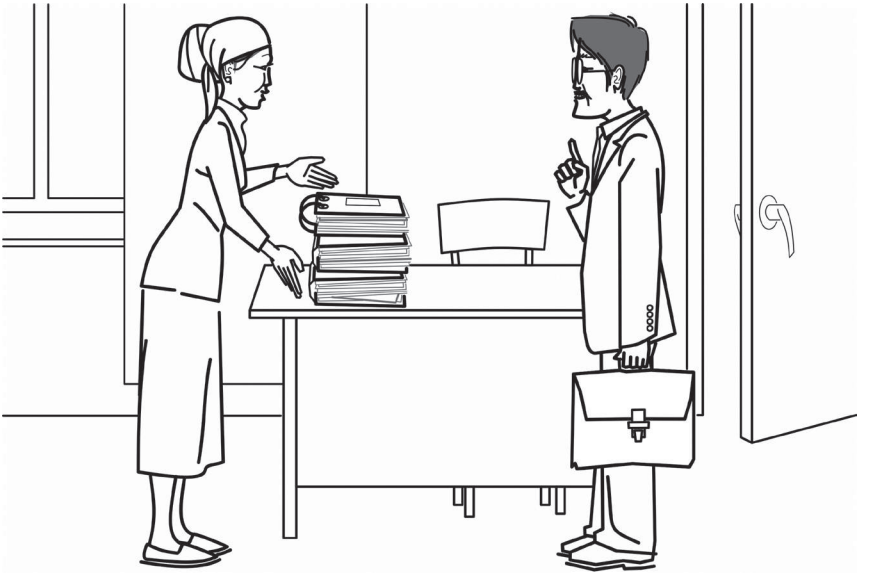
Текшерүүнүн алдында эмне кылуу керек:

- текшерүү тиешелүү болгон чөйрөдөгү аракеттеги ченемдик-укуктук актыларды талдоого алуу, «көйгөйлүү жерлерди» аныктоо жана аларды текшерүү башталганга чейин четтетүү;

- текшерүүчү орган жөнүндөгү жобону жана текшерүү өткөрүүнүн административдик регламентин талдоо (адатта бул документтер тиешелүү органдын Интернеттеги расмий сайттарына ачык жайгаштырылат);

- уюмда текшерүүлөрдү эсепке алуу журналынын болушун текшерүү;

- текшерүү башталардын алдында текшерүү өткөрүү тууралуу буйруктун көчүрмөсүн текшерүүчүдөн талап кылуу керек, анда текшерүү өткөрүү мөөнөттөрү, текшерүүнүн түрү жана предмети, ошондой эле аны өткөрүүгө ыйгарым укуктуу жактар көрсөтүлүшү абзел.



Пландан тышкаркы текшерүүлөр менен бир топ татаал болот, анткени даярдануруга убакыт абдан аз болот же таптакыр болбойт. Ошондуктан мында абдан жалпы гана сунуштар болот:

- мыйзамдын алкагында так аракеттенүү;

- бардык каршы болууларды ченемдик-укуктук актыларга конкреттүү шилтемелер менен негиздөө;

- өз сын-пикирлериңизди текшерүү протоколуна (акт) жазыңыз;

- аныкталган эреже бузууларды текшерүүнүн жүрүшүндө колдон келишинче четтетүүгө аракет кылуу.

53. КЭУ менен текшерүүчү жактардын өз ара мамилесин кандайча тартипке келтирүү керек?

КЭУнун жетекчисинин буйругу менен текшерүүчүлөр менен өз ара аракеттенүү боюнча нускаманы бекитип койсо болот. Анда текшерүү учурундагы кызматкерлердин жүрүм-туруму тууралуу көрсөтмөнү жазып коюу зарыл. Тактап айтканда, бардык персонал жетекчинин макулдугу менен гана текшерүүгө тартылышы мүмкүн деп жазып коюуга болот. Өзүнчө буйрук менен жетекчинин толук укуктуу өкүлдөрүнүн тизмесин бекитүүгө болот, алар текшерүү учурунда КЭУнун атынан чыга алышат. Нускамага текшерүүчүлөр менен сүйлөшүү жүргүзүүгө жана алардын суроолоруна жооп берүүгө катардагы кызматкерлерге (кызматты ээлебегендерге) тыюу салуу тууралуу пунктту кошууга болот.

54. Салык инспекторунун кандай ыйгарым укуктары бар?

Пландуу текшерүүнү жүргүзүүдө акыркы текшерүүдөн берки документтер текшерүүгө алынат, бирок 3 акыркы жылдан ашпашы керек (КР СК, 102-берене). Көчмө текшерүүдө салык инспектору буларга укуктуу:

1) салыктарды эсептөө, кармоо жана төлөө боюнча документтерди берүүнү талап кылуу;

2) салыктарды эсептөө, кармоо жана төлөө боюнча документтерди, ошондой эле салыктарды эсептөөнүн тууралыгын, аны кармоонун тууралыгын жана учурунда төлөнүшүн тастыктаган документтерди толтурууга түшүндүрмө берүүнү талап кылуу;

3) документтердин көчүрмөлөрүн алуу;

4) салыктык текшерүүнү өткөрүүнүн толук болушу үчүн мааниге ээ болгон бардык аймакты, имараттарды, документтерди жана предметтерди иликтеп кароо;

5) зарылчылык болгон учурда салыктык милдеттенмелерди кыйыр баалоо усулу менен аныктоо;

6) аныкталган эреже бузууларды четтетүүнү талап кылуу жана аталган талаптарды аткарууну көзөмөлдөө;

7) текшерүүнүн жүрүшүндө салык инспектору иликтеп кароо актын сөзсүз түрдө түзүү менен иликтеп караганга жана фото- жана видеожазууларды жүргүзүп, документтердин көчүрмөлөрүн алганга укуктуу, алар актыда көрсөтүлүшү керек;

8) зарыл учурда салыктык текшерүүнү өткөрүүгө катышуу үчүн бюджеттин каражатынын эсебинен эксперт тартылышы мүмкүн.

55. Пландык текшерүүгө кайсы мезгилдеги ишмердик тартылат?

Пландуу текшерүү бул текшерүүнү өткөрүүнүн башталышына карата бүткөн 3 мурдагы календардык жылдан ашпаган мезгилди камтыйт. Текшерүүнүн башка түрлөрү КР

СКда аныкталган салыктык милдеттенме боюнча доонун эскирүү мөөнөтү аяктаганга чейин каалаган мезгилде өткөрүлүшү мүмкүн (КР СК, 102-берене).

56. Салыктык текшерүүлөрдүн мөөнөтү кандай болот?

Пландуу текшерүү эскертүү жазуусунда көрсөтүлгөн мөөнөттөрдө жүргүзүлөт, ал эскертүү жазманы салык төлөөчүгө бергенден кийинки күндөн баштап 30 календардык күндөн ашпашы керек. КР Өкмөтү бекиткен критерийлерге ылайыктуу салык төлөөчүлөр үчүн текшерүү 50 календардык күндүн ичинде өткөрүлөт. Көчмө текшерүүнүн башталышы болуп салык төлөөчүгө эскертүү жазмасын берүү күнү эсептелет.

Пландан тышкаркы текшерүү пландуу текшерүү үчүн аныкталган мөөнөттө аткарылат. Салык органы пландан тышкаркы текшерүүнү 15 календардык күндүн ичинде өткөрүү тууралуу чечим кабыл алууга жана пландан тышкаркы текшерүүгө салык органы эскертме жазуу берилгенден кийинки 30 календардык күндөн кеч эмес киришүүгө милдеттүү.

Утурлама текшерүү 10 календарлык күндөн ашпаган мөөнөттө жүргүзүлөт.

Кайра текшерүү 15 календардык күндөн ашпаган мөөнөттө жүргүзүлөт (КР СК, 102-берене).

57. Ыйгарым укуктуу текшерүүчү органдардын кызматкерлеринин аракеттерин кандайча даттанууга болот?

Ыйгарым укуктуу текшерүүчү органдардын кызматкерлеринин аракеттерине КР мыйзамдарында аныкталган тартипте даттанса болот.

- КЭУ текшерүүчү жактардын жетекчисине кайрыла алат, эгерде жетекчинин жообу канааттандырбаса, текшерүүчү уюмдан жогору турган органга кайрылууга болот. КР мыйзамдарын бузган текшерүүчү кызмат адамына карата кабыл алынган чаралар тууралуу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдар 30 календардык күндүн ичинде укуктары жана мыйзамдуу кызыкчылыктары бузулган текшерүү субъектине маалымдаганга милдеттүү.

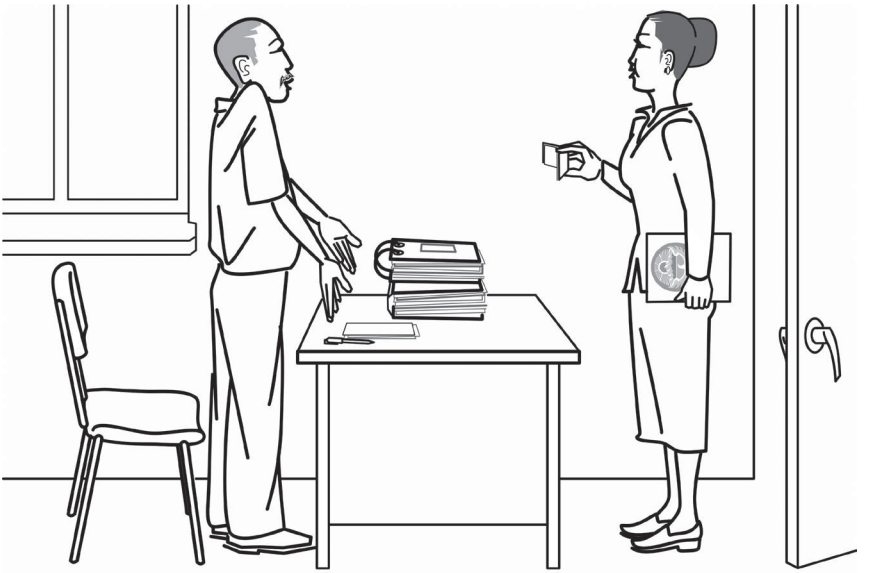
- КЭУ текшерүүгө байланыштуу арыз, даттануу менен прокуратура органдарына кайрыла алат. Прокуратуранын кызматкерлери текшерүүнүн өзүнүн жана анын жыйынтыктарынын мыйзамдуулугун текшере алат.

- КЭУ укуктары бузулгандыгына байланыштуу соттук коргоого кайрылууга укуктуу. КР мыйзамдарын бузуу тууралуу текшерүүнүн жыйынтыктарынын соттук тартипте тастыкталбашы текшерген кызмат адамын кызматынан бошотконго негиз болуп эсептелет.

Ыйгарым укуктуу текшерүү органдарынын кызмат адамдары укук бузуу аракеттерин жасаган учурда (аракетсиздиги) же текшерүү учурунда өзүнүн кызматтык милдеттерин талапка ылайык эмес аткарганда (аткарбаганда) КР мыйзамдарына ылайык кызматтык, административдик, материалдык жана кылмыш жоопкерчилигине тартылышат.

58. Текшерүү учурунда өзүн кандайча туура алып жүрүүгө болот?

1-эреже. Текшерүүчү адамдарды дайыма ишенимдүү жана чын дилден тосуңуз. Бул психологиялык жактан абдан маанилүү, анткени текшерүүчү Сизге карата алдын ала терс көз карашта болуп калышы ыктымал, ал эми Сиздин кескин жүрүм-турумуңуз аны андан бетер күчөтүп коюшу мүмкүн. Карама-каршылыкка барбаңыз, өзүңүздү кадимкидей алып жүрүңүз (текшерүүлөр каталарды көрсөтүп, сиздин ишмердигиңизди жакшыртканга жардам берери эсиңизде болсун).



2-эреже. Мындан сырткары, милициянын кызматкери, салык инспектору ж.б. болумуш этип алдамчылар аракеттениши мүмкүн экендигин унутпаңыз. Андыктан текшерүү максатында Сизге кайрылган адамдын инсандык күбөлүгүн дайыма текшерүүнү сунуштайбыз. Буйрук,

эскертме жазмасы менен жакшылап таанышыңыз. Анда текшерүүгө алып келген конкреттүү мотивдер жазылуу менен берилиши керек. Бул документке ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси кол коюшу жана мөөр басылышы шарт.

Ар кандай текшерүүдө Сиз текшерүүчү мекемеге телефон чалып, чын эле текшерүүгө буйрук берилгенин, текшерүүчү адамды (аты-жөнүн, кызматтык күбөлүгүнүн номерин) тактай аласыз. Бул Сизге текшерген адамды кийин тапканга, текшерүүгө алынган документтерди жана мүлктөрдү кайдан издөөнү билгенге жардам берет.

3-эреже. Эгерде Сизге дароо эле күнөөлөгөн үн менен түшүндүрмө берүүнү сунуш кылса, анда сылык түрдө баш тартыңыз. Мыйзамдарды жетиштүү жакшы билбей, даярдануу керектигин билдириңиз. Так ушул биринчи түшүндүрмөлөр кийин укук бузуу тууралуу күнөөлөөгө алып келиши мүмкүн. Түшүндүрмөдөн баш тартуу үчүн жоопкерчилик каралган эмес. Текшерүүчү адамдардын жүйөөлөрүн угуу жана түшүндүрмө берүүнү башка мөөнөткө жылдыруу, ага кылдат даярдануу, адистен кепкеңеш алуу, тиешелүү документтерди иликтеп кароо сунушталат.

4-эреже. Документке кол коюудан эч качан баш тартпаңыз, Бул аракет текшерүүгө укуктук баа берүүнүн жыйынтыгы үчүн олуттуу мааниге ээ болбойт, бирок көпчүлүк учурда текшерүүчүлөрдүн кызырын келтирет. Эгерде Сиздин ишиңиз туура экенине ишенимдүү жана текшерүүчүлөрдүн жүйөөлөрүнө макул эмес болсоңуз, анда кол койгондон кийин «Акт (протокол) менен макул эмесмин» деп жазып коюңуз. Так эмне менен макул эмес экениңизди кийин зарылчылык болсо, юрист же адвокат айтып бере алат.

5-эреже. Текшерүүчү жактар документтерди же материалдык баалуулуктарды (оргтехниканы) убактылуу алып койгондо (буга ишенимдүү негиз болушу шарт), документтерди, материалдык баалуулуктарды алуу протоколун түзүүнү жана алардын тизмесин көрсөтүүнү талап кылыңыз.

Эсиңизде болсун: Сиз үчүн «тыюу салынбагандын баарына уруксат берилет» деген, ал эми текшерүүчү үчүн «уруксат берилбегендин баарына тыюу салынат» деген эреже аракетте болот. Сиздин күнөөңүздү далилдөө милдети текшерүүчү органга жүктөлөт, Сиз болгону күнөөлөөнү кайтарганга даяр болуңуз, анан да текшерүүчүлөрдүн бардык эреже бузууларын кийин сотто аларга каршы колдоно аласыз.

Пайдалуу маалымат булагы:

«Текшерүүчү органдар менен иш алып бару боюнча жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органдары үчүн колдонмо», (И.Н.Байназаров, С.К.Мурзаев жана башкалар) – Бишкек: 2013, 60-б.

VI. ТУУРА СТРАТЕГИЯ – КЭУНУН ОМОКТУУ ӨНҮГҮҮСҮНҮН НЕГИЗИ [1]

59. *Коммерциялык эмес уюмду омоктуу өнүктүрүү деген эмне?*

Уюмду омоктуу өнүктүрүү – бул дайыма өзгөрүп туруучу процесс, анда ресурстарды пайдалануу, персоналды жакшыртуу, инвестицияларды жумшоо, инновацияларды киргизүү жана институционалдык өзгөрүүлөр бири-бири менен макулдашылган болушу жана КЭУнун учурдагы, келечектеги дараметин жогорулатууга багытталышы, анын муктаждыктарын калыптандырууга жана стратегиялык максаттарына жетүүсүнө багытталышы зарыл. Экономикалык туруксуздук шарттарында абдан маанилүү милдеттердин бири ресурстарды натыйжалуу тартуу жана аларды үзүрлүү башкаруу болуп калат.

Омоктуу өнүгүүнүн негизги принциптери болуп булар саналат:

- инклюзивдүүлүк (бардык персоналдын тартылышы),
- этикалык ченемдерди сактоо,

1 Бул колдонмодо КЭУнун омоктуу өнүгүүсү тууралуу түшүнүктөр кеңири таралган sustainable development омоктуу экологиялык өнүгүү концепциясына таянбайт. GIZ долбоорунун ишинин жүрүшүндө жумушчу топ калыптанып калган түшүнүктөрдү жана конкреттүү КЭУлардын узак мөөнөттө жарандык коомдун түзүлүшүндө орунга, таасирге жетишүү факторлору жана себептери тууралуу тажрыйбасын системалаштырууга аракет кылды. Бул маселе боюнча алынган натыйжалар жана адабияттарды иштеп чыгуу мында «КЭУлардын омоктуу өнүгүүсү» деп аталды.

- жоопкерчиликтүү жетекчилик,
- ишмердиктин ачык-айкындыгы.

Омоктуу өнүгүү принциптерин колдонуу КЭУнун ишмердигин дайыма жакшыртканга жардам берет, ага төмөнкү жолдор менен жетүүгө болот:

- өнөктөштөр (байланышкан тараптар) менен өз ара мамилени бекемдөө;
- жамааттын ички ынтымагын бекемдөө;
- ачык-айкындык жана жоопкерчилик принциптерин пайдалануу менен ишенимди арттыруу;
- окутуу жана инновация менен кызыктыруу;
- мүмкүн болгон коркунучтарды түшүнүү жана тобокелчиликти башкаруу.

Жарандык коомдун омоктуулугу жана таасирдүү болушу алардын уюмдарынын омоктуулугу менен абдан тыгыз байланышта. Көпчүлүк учурда бул түрдүү факторлор менен байланыштуу: КЭУнун ишмердигине карата сырткы чөйрөнүн тапшырма берүү абалы; коммерциялык эмес уюмдардын өздөрү иштөөнү каалаган деңгээлде кырдаалды талдай билүүсү жана өз ишмердигинин ордун так аныкташы; ошентип уюмунун иштешин так уюштуруу. Бул факторлордун баарын баланстоо менен эсепке алуу КЭУнун ишмердигинде омоктуу натыйжаларды алуу процессине таасир этет, ал узак мөөнөттүү натыйжага – социалдык реалдуулуктун өзгөрүшүнө алып келет.

60. КЭУнун омоктуулугун камсыздоодо мамлекеттин ролу канчалык?

КЭУнун ишмердигине сырткы чөйрөнүн таасири жарандык коомго карата мамлекеттин саясаты менен тыгыз байланышта. Бийликтер коомдук көйгөй маселелерди чечкенге коммерциялык эмес уюмдарга канчалык ишеним көрсөтүшөт. Эреже катары, ушундай саясаттан улам КЭУнун ишмердиги тууралуу ченемдик-укуктук база калыптанат. Мамлекет менен иштин алкагы тууралуу келишүүлөрдү сактоо КЭУнун омоктуу иштешинин шарттарынын бири болуп саналат.

Жарандык эркиндикке карата мамлекеттин саясаты жарандык коом уюмдары тарабынан толугу менен жактырылбашы мүмкүн, алар дараметин улам арттыруу менен, кызмат көрсөтүүнүн же калктын түрдүү топторунун көйгөйлөрүн чечүүнүн кеңири мүмкүнчүлүктөрүн талашышы мүмкүн. Саясатка [2] таасир этүү үчүн мамлекетте жалпысынан advocacy деп аталган ачык усулдар топтому бар, алар мамлекеттин түрдүү институттарына таасир этkенге, саясатты керектүү тарапка өзгөртүүгө мүмкүнчүлүк берет.

Тиешелүү деңээлдеги бийликтер менен КЭУнун диалог куруп, өз ара мамиле кыла алуусу жана көйгөй маселелерди чечүү үчүн биргелешип аракеттенүүсү бир топ маанилүү болуп саналат. КЭУ негизинен долбоорлорду ишке ашыргандыктан, натыйжада кыска мөөнөткө иштейт, ал эми

2 Бул жерде politics – бийлик үчүн күрөш эмес, public policy жөнүндө сөз болуп жатат.

бийлик менен өз ара мамиле түзгөндө долбоорлордун натыйжаларын институтционалдык жактан бекемдеп, адамдардын жашоосуна жана социалдык шарттарына реалдуу таасир эткенге мүмкүнчүлүк болот. Эгерде омоктуу өз ара мамиле жана ишеним жок болсо, анда КЭУнун ишмердигинин натыйжалуулугу олуттуу түрдө төмөндөшү мүмкүн.

КЭУнун бийликтер менен өз ара аракеттенүүсүнүн бир катар механизмдери азыр иштелип чыгып калды:

- КЭУ секторун өнүктүрүүнү мамлекеттик колдоо;
- Бийликтин бардык деңгээлинде мамлекеттик органдардын социалдык заказын ишке ашыруу;
- КЭУнун өкүлдөрүнүн ченемдик укуктук актыларды (ЧУА) иштеп чыгууга жана талкуулоого, ошондой эле мамлекеттик стратегияларды жана программаларды иштеп чыгууга жана ишке ашырууга катышуусу;
- Мамлекеттик органдардагы коомдук (байкоочу) кеңештерге катышуусу;
- Мамлекеттик программаларды, долбоорлорду, кызматтарды ишке ашырууга мониторинг жасоо жана баалоо.

Бул механизмдердин ар бири мамлекеттик жана муниципалдык органдар менен өнөктөштүк мамилелерди бекемдөөгө таасир эте турган тиешелүү мүмкүнчүлүктөргө ээ жана бул механизмдерди өркүндөтүү калктын муктаждыктарын бир топ толук эсепке алганга жана аларды чечкенге, демек, КЭУнун омоктуулугун бекемдегенге мүмкүнчүлүк берет.

Колдонулган маалымат булагы:

Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун (GIZ) «Жарандык коомду колдоо фонду» долбоорунун эксперти – Татьяна Третьякова иштеп чыккан материалдар боюнча даярдалды.

61. Бенефициарийлер/пайда көрүүчүлөр тууралуу эмнелерди билүү керек[3]?

Коммерциялык эмес уюмдар өз **бенефициарлары** / пайда көрүүчүлөрү менен мамилени ар кандайча аныкташат. Бул мамилелер акы алуу менен да ишке ашышы мүмкүн, мында КЭУ кызматы үчүн кардарлардан акча алат же мындай кызмат акысыз берилет, ал эми КЭУ тарткан чыгымдар донорлордун каражатынын же ыктыярчылардын эмгегинин эсебинен жабылат, бирок эки учурда тең КЭУнун негизги бенефициарлары уюмдан сырткары болот, анын кызматкерлери жана мүчөлөрү буга кирбейт.

Ассоциациянын мүчөлөрүнүн кызыкчылыгында биргелешип аракеттенүү үчүн түзүлгөн коммерциялык эмес ассоциацияларда мамилелердин өзгөчө тиби жаралат; бул учурда КЭУнун мүчөлөрү жана алардын бенефициарлары – бир эле адамдар болот. Коммерциялык эмес ассоциацияларга кесиптик бирикмелер, коомдук кыймылдар, тармактык жана бизнес-ассоциациялар, жалпы менчикти башкаруу үчүн түзүлгөн уюмдар – суу пайдалануучулар ассоциациялары, турак жай ээлеринин шериктештиктери ж.б. мүчөлүк негизде түзүлгөн коммерциялык эмес уюмдар мисал боло алат.

3 Бул колдонмодо «бенефициар» (бенефициарий) (франц. benefice – пайда, үзүр же лат. beneficium – жакшылык) түшүнүгү КЭУнун ишмердигинен пайда көрүүчү же анын максаттык тобу катары каралат, ал экономикада жана юриспруденцияда кеңири тараган «пайда алуучу», б.а. милдеттенмеге же келишимге ылайык акча төлөмүн, киреше, пайда ж.б. артыкчылык, пайда алуучу дегенден айырмаланат.

Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун (GIZ) «Жарандык коомду колдоо фонду» долбоорунун алкагындагы семинарлар өзгөчө жаңы иштеп баштаган КЭ-Уларда бенефициарлар так аныкталбагандыгын көрсөттү, ошондуктан аларда КЭУнун миссиясы жана өнүктүрүү стратегиясы боюнча көйгөй маселелер бар. Мисалы, бенефициар катары жаштар бир түрдүү эмес жана социалдык, курактык (18-28 жаш) аспектилерде өзгөчөлүктөргө ээ – бул окуучулар, студенттер, балдар үйлөрүн аяктап чыккандар, мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар, жаш үй-бүлөлөр, шаардыктар, айылдыктар, жумушсуздар, жаш адистер, ишкерлер, мигранттар, фермерлер ж.б. категориядагылар, алар өз муктаждыктарынын жана турмуштук кызыкчылыктарынын кеңири спектрине ээ болушат. Ошондуктан бенефициарлар так аныкталганда, бул КЭУнун миссиясын ишке ашыруунун натыйжалуулугун камсыз кылат.

Пайдалуу маалымат булагы:

Некоммерческие организации Москвы «Цифры и факты». Москва 2011, 54 б.

http://www.mosportal.ru/15/3/blok_nekommer_organiz_zf2.pdf

62. КЭУнун бенефициарийлер/пайда көрүүчүлөр менен иштөөсүнүн омоктуулугу кандайча камсыз болот?

КЭУнун ишмердигинин омоктуулугунда социалдык базага таянуу абдан маанилүү элемент болуп саналат. Мында социалдык база катары өз бенефициарларын же пайда көрүүчүлөрүн аныктоо, алардын муктаждыктарын так түшүнүү эсептелет. Мунун баары тиешелүү аналитикалык көндүмдөрдү, кырдаалды талдоо менен иштөө көндүмдөрүн талап кылат. Пайда көрүүчүлөрдүн муктаждыктары жана кызыкчылыктары менен иштөө мамилелеринин спектринин жана куралдарынын болушу абдан маанилүү болуп саналат. Омоктуу коммерциялык эмес уюмдар, эреже катары, пайда көрүүчүлөрүнүн муктаждыктарын чечүү боюнча кеңири форматтагы аракеттенүү ыкмаларына ээ болушат.

Пайда көрүүчүлөрдүн тибине, алардын өз дараметин жогорулатууга жана өз турмушун өзгөртүүгө активдүү катышууга даярдыгына жараша пайда көрүүчүлөр менен иштөө боюнча эки стратегияны бөлүп көрсөтүүгө болот:

- Пайда көрүүчүлөргө түз жардам берүүнү калыптандыруу.
- Жагымдуу социалдык шарттарга өз алдынча жетишүү үчүн пайда көрүүчүлөрдүн дараметин калыптандыруу.

Экинчи стратегия менен иштөө жетиштүү оор болот, бирок эгерде ал ийгиликтүү калыптанса, анда анын жыйынтыктары абдан натыйжалуу болот.

Бул деңгээлди өнүктүрүүнүн зарыл шарты жергиликтүү деңгээлде түрдүү КЭУлар менен жарандык коом (ЖК) уюмдарынын башка типтеринин ортосундагы өз ара мамилени өнүктүрүү да болуп саналат. Анткени ошентип ийгиликтүү иш тажрыйба жана жарандык коом уюмдарынын горизонталдык өз ара мамилеси бекемделгендиги, ал эми мунун негизинде коомдун социалдык жактан калыптануусу көрсөтүлөт. Мында түрдүү тематикалар боюнча тармактык уюмдардын жагымдуу таасирин белгилөөгө болот, алар учурда жетиштүү деңгээлде кеңири жайылган.

63. КЭУнун өзүн бекемдөөгө эмне таасир этет?

КЭУнун омоктуулугу үчүн КЭУну уюштуруучулук жактан өнүктүрүү менен динамикалуу иштөө абдан маанилүү, ал өзүнө төмөнкү параметрлерди камтыйт:

- Уюмдун миссиясынын болушу жана өзгөргөн шартка ылайык аны убагы менен кайра кароо. Миссияны кырдаалга ылайык убагында кайра кароо жана түзөтүү КЭУнун ишмердигин ийкемдүү кайра түзгөнгө жана так багыттаганга мүмкүнчүлүк берет.

- КЭУну өнүктүрүүнүн иштиктүү стратегиясынын болушу. Стратегиялык пландоо куралдарына ээ болуу социалдык шарттардагы уюмдун мүмкүнчүлүгүн жана алсыздыгын так түшүнгөнгө жана мунун ордун толтура турган бир катар чараларды иштеп чыккангa жардам берет.

- КЭУнун ичинде саясаттын жана жол-жобонун болушу уюмдун омоктуулугунун маанилүү шарты болуп саналат, анткени ал максаттарга жетүү үчүн тиешелүү келишүүлөрдү калыптандырганга жана көпчүлүк адамдардын аны сакташына жардам берет.

- Каржылык куралдар жана бийликтин, коомдун жана бенефициарлардын алдында отчет берүү да маанилүү курал болуп саналат, анткени жарандык коом уюмдарынын ачыктыгы алардын ишине ишеним деңгээлин жогорулатат.

- Бенефициарлардын кызыкчылыгы менен мамилелерди, куралдарды жана иштөө усулдарын иштеп чыгуу, деги эле өз милдеттерин жогорку чеберчилик менен аткаруу кызматкерлердин дараметин такай жогорулатуу менен тыгыз байланышта. Аны үчүн уюмда кызыктырууну жогорулатуу иши, кызматкерлерди түрдүү ыкмалар менен кызыктыруу так коюлушу зарыл.

- Жарандык коом уюмунун омоктуулугун жогорулатуу үчүн азыркы жагдайда каржылоо булактарын ар түрдүү багытта кеңейтүү (диверсификациялоо) абдан маанилүү. Эреже катары, КЭУ донор уюмдар менен иштегенге багытталган, донорлор кеткенде же артыкчылык багыттарын өзгөрткөндө КЭУнун иши кескин түрдө бузулат. Мындай болбош үчүн КЭУнун киреше булактарын ар түрдүү багытта кылуу, кеңейтүү зарыл. Каржы булактарын ар тарапта кеңейтүүнүн алгачкы багыттарынын бири калкка кызмат көрсөтүү болду. Учурда муну кандайча ишке ашыруунун бир топ татаал усулдары бар. Мындай типтеги ишмердикти уюштуруу боюнча сунуштар да пайда болду.

64. Коммерциялык эмес уюмдардын омоктуулугунун кандай критерийлери бар?

Коммерциялык эмес уюмдардын омоктуулугун төмөнкү критерийлер боюнча бааласа болот: мыйзамдуу ишмердик, натыйжалуу менеджмент, каржылык жактан иштөө мүмкүнчүлүгү, бенефициарийлер менен жигердүү иштөө, коомдогу оң репутация, кызыкдар тараптар (стейкхолдер) менен өнөктөштүк өз ара мамиле, жергиликтүү жана борбордук деңгээлде КЭУнун кызыкчылыктарын алга жылдыруу, сапаттуу кызматтарды көрсөтүү, инфраструктура.

Биз бир нерсени түшүнүшүбүз керек – биздин учурда болуп жаткан өзгөрүүлөрдүн маанилүүлүгүн сезгенге караганда дүйнө алда канча тездик менен өзгөрүүдө. Ошондуктан биздин милдет – бул өзгөрүүлөрдү дайыма тааныганга, аңдап сезгенге жана ага жараша өз ишмердигибизди түзөтүүгө аракет кылуу.

65. КЭУнун өзүн баалоосун кандайча ишке ашырууга болот?

Өзүн өзү баалоо ишмердикти өркүндөтүүнүн абдан маанилүү куралы болуп саналат, ыңгайлуу, иштиктүү курал, ал коммерциялык эмес уюмдардын жетекчилерине өзүнүн күчтүү жактарын гана эмес, орун алган кемчиликтерди аныктап, аны жоюунун үстүнөн иштегенге мүмкүнчүлүк берет. Өзүн өзү баалоо уюмдун жетекчилерине жана мүчөлөрүнө тиешелүү сандык жана/же сапаттык көрсөткүчтөр менен уюмдун учурдагы ишин да, келечектеги ишмердигин да талдаганга жардам берет, мында ар бир баскычта сапаттуу менеджментти камсыз кылат. Ошентип, өзүн өзү баалоо өзүнүн уюму жөнүндө жалпысынан билим алуунун системалуу диагностикалык усулу болуп саналат.

Өзүн өзү баалоо бир нече ар кандай ыкмалар (анкета алуу, экспресс-сурамжылоо, фокус-топ, сырткы эксперттик баалоо, SWOT-талдоо ж.б.) менен, түрдүү шарттарда жана кырдаалдарда ишке ашырылышы мүмкүн. Сиздердин көңүлүңүздөргө төмөнкү параметрлер менен өз КЭУңуздардун омоктуулугун баалоо сунушталат:

- Мыйзамдардын талаптарын сактоо деңгээли (КЭУну документтештирүү жана анын ишмердиги);
- Каржылык иштеп кетүү мүмкүнчүлүгү (эсепте акчанын болушу, карыздардын болбошу, депозиттерден киреше алуу);
- Инвестиция (ички жана тышкы) менен иштөө тажрыйбасы;
- Кадрдык дарамет (штаттык кызматкерлер, тартылган адистер, ыктыярчылар);

- КЭУнун түзүмү жана башкаруу системасы, калыптанган корпоративдик маданият жана салт, эмгекке кызыктыруу системасы, башкаруу командасы сыяктуу уюштуруучулук мүмкүнчүлүктөрү;
- Өнөктөшүү (өз ара байланыш жана өз ара аракеттенүү) деңгээли;
- Коомдогу (бенефициарийлер, стейкхолдерлер жана өнөктөштөр арасындагы) репутациясы;
- Кызмат көрсөтүү (сапаты, жеткиликтүүлүгү, камтуу чөйрөсү);
- Иш кагаздарын жүргүзүү деңгээли;
- Оргтехниканын (жабдуунун техникалык дарамети, интернетке кошулуу ж.б.) болушу;
- Офистин болушу (менчиктөө формасы, жайгашкан орду ж.б.);
- Миссиясына жана аткарган ишмердигинин түрлөрүнө жараша башка параметрлери.

Жогоруда аталган параметрлер кандай болгондо да КЭУнун күчтүү жана алсыз жактарынын булактары болушу мүмкүн. Омоктуулукту камсыз кылуу үчүн мезгил-мезгили менен (мисалы, жылына бир жолу) бул тизмеге кайрылып туруу сунушталат. Бул кийинки пландалган мезгилге (мисалы: кийинки жыл) ишмердиктин артыкчылыктуу багыттарын аныктаганга Сизге жардам берет.

Колдонулган маалымат булагы:

Германия эл аралык кызматташуу боюнча коомунун (GIZ) «Жарандык коомду колдоо фонду» долбоорунун КЭУлар үчүн 2013-жылы өткөргөн семинарларынын материалдары боюнча.

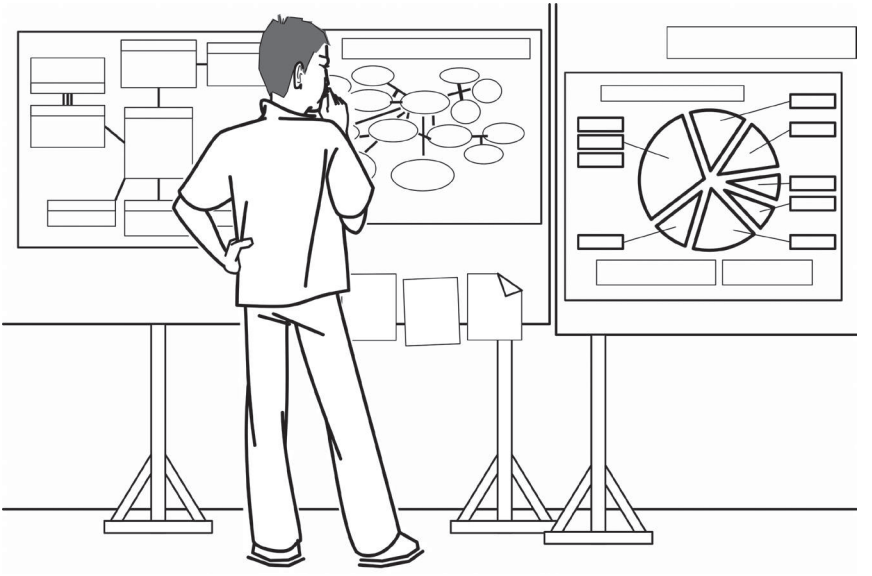
66. КЭУлар экономикалык жактан иштөөнүн кандай моделдерин карманышат?

Кыргыз Республикасындагы коммерциялык эмес уюмдардын көп кырдуу ишмердиги өзүнүн өзгөчөлүгүнө, айрыкча экономикалык жактан иштөө чөйрөсүндө өзгөчөлүккө ээ.

Эл аралык кызматташуу боюнча Германия эл аралык кызматташтык коомунун (GIZ) «Жарандык коомду колдоо фонду» долбоорунун алкагында КЭУлардын дараметин жогорулатуу боюнча өткөрүлгөн иш-чаралар иштеп жаткан КЭУлардын тажрыйбасын системалаштырып, аны экономикалык омоктуулуктун моделинин үлгүсү түрүндө калыптап топтогонго мүмкүнчүлүк берди. *3-тиркемени караңыз*.

КЭУлардын кызматтарын максат коюу жана аны ишке ашыруу, уюмду камсыз кылуу, бенефициарийлерге карата аракеттер жана экономикалык омоктуулук позициясынан караганда, моделдик типтер боюнча КЭУларды бөлүштүрүү (дифференциациялоо) ачык көрүнөт. Ылдыйда КЭУлардын экономикалык жактан иштөө боюнча түрдүү моделдеринин мүнөздөмөлөрү берилет:

1-модель. Түз долбоордук баалоо. Мындай моделде КЭУ кыска мөөнөттүү максаттарды ишке ашырат, ал максаттар КЭУнун миссиясына жана ишмердик багыттарына дал келбеши мүмкүн. КЭУ кыска мөөнөттүү гранттарды уюмдун ишмердик багыттарына бүтүндөй көңүлүн топтой албастан, учурдан учурга карата гана алат, такай алалбайт. Максаттык топ донордун «заказына» ылайык долбоордун кыска мөөнөтүнө тандалат, ал бүткөндөн кийин «ыргытылып» калат. Мындай уюмдарда стратегиялар иштелип чыкпайт же ишке ашырылбайт. Модель жалпысынан *омоксуз* катары мүнөздөлөт.



2-модель. Аткаруу уюму – анын ишмердиги каржылаган донорлорго багытталган, максатты өзүнүн коюусу маанилүү эмес. Мындай КЭУлар эл аралык программалардын / долбоорлордун алкагында (кээде алар бүткөндөн кийин) түзүлгөн. Гранттык жана кайтарылбай турган жардамдардын ар кандай түрлөрү негизинен уюмдун ишмердигинин келечектеги максаттарына байланышат. Максаттык топ аныкталган, бирок аны тандоо уюмдун өзүнүн эркинен эмес, көбүнчө сырткы заказчыдан көз каранды болот. *Омоктуулук сырткы себептерден* – мисалы, аймактагы донордун мандатынын иштөө мөөнөтүнөн көз каранды болот.

3-модель. Акы алып кызмат көрсөтүүчү уюмдун өзүнүн милдеттеринин алкагында жарыяланган максаттарды ишке ашырат. Уюмга каражаттарды тартуу үчүн КЭУ «кошумча» аракеттерди өз алдынча уюштурат. Максаттык топ бар, бирок кызматтар бул топтун муктаждыктарын аныктабастан, уюмдун анча чоң эмес мүмкүнчүлүктөрүн

эске алуу менен көрсөтүлүшү мүмкүн. Буга байланыштуу омоктуулук *жогору эмес* катары бааланат.

4-модель. Каражаттарды топтоо жана эдвокаси. КЭУ жарыяланган миссиясынын алкагында өзүнүн максаттарын ишке ашырат. КЭУ кызмат көрсөтүп, алынган каражаттарды бенефициарийлердин пайдасына жана миссиясын ишке ашырууга жумшоо менен гана чектелбей, өнөктөш уюмдардын ишмердигин максаттарга жетүү үчүн чогуу уюштурат. Максаттык топ так аныкталган жана долбоордун аракеттери аны колдоого багытталган. Омоктуулук *орто* катары бааланат.

5-модель. Социалдык ишкердик: КЭУ өз максаттарынын алкагында каражат тартуу боюнча чарбалык ишмердиктин атайын багыттарын уюштурат. КЭУ рынокту жана муктаждыктарды аныктоону изилдөөгө таянуу менен, социалдык жакка багытталган ишкердиктин эсебинен өзүн каржылоону уюштуруу боюнча атайын аракеттерди ишке ашырат. Максаттык топ бар жана КЭУ анын абалын жакшыртууга узак мөөнөттүү таасир этүүнү камсыз кылат. Бул *колдонмонун VI бөлүмүн караңыз*.

Практикада көпчүлүк КЭУлар бир нече экономикалык моделдердин алкагында иштей алышат. Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун (GIZ) «Жарандык коомду колдоо фонду» долбоорунун семинарларынын алкагындагы ийгиликтүү КЭУлардын өкүлдөрү менен 2013-жылы өткөрүлгөн мастер-класстар абдан жемиштүү жана омоктуу уюмдар бир канча каржылоо булактарына ээ экендигин көрсөттү. Жогоруда сыпатталган 5 КЭУнун экономикалык омоктуулугу моделинен өз максаттарынын алкагында каржылоону уюштуруу боюнча активдүү ишмердикти жүргүзгөн КЭУлар гана жетиштүү жогорку омоктуулукка ээ экендигин көрүүгө болот, бул каржылоо сырткы донорлор-

дун каржылоо булактары менен гана байланыштуу эмес, анда калкка кызмат көрсөтүү да ишке ашат, ал акырындык менен жаңы дараметти калыптандырат жана өнүгүүнүн бир топ жогорку деңгээлине алып чыгат.

Колдонулган маалымат булагы:

Германия эл аралык кызматташтык боюнча коомунун (GIZ) «Жарандык коомду колдоо фонду» долбоорунун жетекчиси Филипп Райхмут иштеп чыккан материалдардын негизинде даярдалды.

67. Коммерциялык эмес уюмдардын омоктуулугун кандай ресурстар камсыз кылат?

Ресурстар – бул максаттарына жетүү үчүн уюм пайдалана тургандын баары. Ресурстардын бир нече негизги типтерин бөлүп көрсөтүүгө болот: *адам, каржы, материалдык жана маалыматтык-технологиялык ресурстар.*

Адам ресурстары – бул саны боюнча да, дарамети боюнча да (компетенция, тажрыйба, интеллект, дайыма өнүп-өсүүгө жөндөмдүүлүк) карала турган адамдар. Мисалы:	
Ички	**Тартылган**
• КЭУ мүчөлөрү; • штаттык кызматкерлер; • ыктыярчылар; • башкармалыктын, камкордук кеңешинин мүчөлөрү, уюштуруучулар; • уюмдун тарапташтары.	• акысыз кызмат көрсөткөн эксперттер; • тартылган адистер; • ЖМК (СМИ), чиновниктер, мамлекеттик уюмдар, башка КЭУлар ж.б.; • уюмга ишеним көрсөткөн адамдар.

Каржы ресурстары

– бул уюмдун карамагындагы акча каражаттары. Каржы ресурстарынын максаттык мүнөзү КЭУнун өзгөчөлүгү болуп саналат. Бул деген КЭУ акча каражаттарын анын уюштуруу документтеринде каралган максаттарга гана пайдалана алат дегенди билдирет. Мисалы:

Ички	**Тартылган**
• мүчөлүк акылар; • коммерциялык ишмердигинен алынган пайда; • жеңилдиктер; • баалуу кагаздардан алынуучу дивиденддер; • каржы операцияларынан алынуучу кирешелер (мисалы, депозиттер);	• бизнес-компаниялардан алынган акча жана материалдык кайрымдуулуктар; • мамлекеттик заказ катары алынган каражаттар; • бюджеттердин каражаттары (субсидиялар, мамлекеттик гранттар); • мамлекеттиктен тышкаркы гранттар; • жеке донорлордон алынуучу акча жана материалдык кайрымдуулуктар; • банктардын кредиттери; • максаттык капиталдан алынуучу кирешелер ж.б.

Материалдык ресурстар

– өндүрүш процессинде колдонулган жана азык чыгаруу, кызмат көрсөтүү үчүн зарыл негиз болгон эмгек предметтеринин жыйындысы. Мисалы:

Ички	**Тартылган**
• имараттар; • жер участоктору; • жабдуулар.	• сатылып алынган материалдар; • даяр азыктар ж.б.

Маалыматтык-технологиялык ресурстар

– уюмдун иштешин камсыз кылуучу материалдык эмес активдердин жыйындысы (маалыматтар, технологиялар, ыкмалар, усулдар, документтер ж.б.). Мисалы:

Ички	**Тартылган**
• кардарлардын өздүк маалыматтар базасы; • донорлордун өздүк маалыматтар базасы; • максаттык топтордун муктаждыктары тууралуу өздүк маалымат; • маселелер, ыкмалар, натыйжалуулук жана агенттер, алардын чечимдери тууралуу өздүк маалымат; • иштин натыйжалуулугун уюштуруу үчүн ички технологиялар.	• өз ара мамиленин башка технологиялары; • максаттык топтор менен иштөө технологиялары; • КЭУда ички жана тышкы жумуш процессин камсыз кылуучу интернеттик жана компьютердик технологиялар.

Пайдалуу маалымат булагы:

Путеводитель Финансовая грамотность НКО. – СПб БОО «Центр развития некоммерческих организаций», 2012 китеби боюнча адаптацияланды.

68. Социалдык ишкердик деген эмне?

Илимий адабиятта социалдык-экономикалык жана маданий шарттарга, ошондой эле алдына койгон конкреттүү милдеттерге жараша социалдык ишкердик ар кандай формаларда аракеттенери белгиленет. Мында максат пайда болуп кала берет, бирок бул жалгыз максат эмес, пайда социалдык миссияны ишке ашырууга кайра инвестициялаанат (реинвестиция).

Социалдык ишкерлер «иштеп тапкан кирешесин» пайдалануу менен, өзүнүн миссиясына ылайык социалдык көйгөйлөрдү чечүүгө түздөн түз жооп бергени менен кадимки салттуу ишкерлерден айырмаланат. Бул ар кандайча болушу мүмкүн: же алардын абалын жакшыртуу боюнча ойлорун ишке ашыруу үчүн социалдык жактан эске алынбаган калкты (майыптар, жакырлар, башка социалдык жактан аяр категориялар) жалдайт, же социалдык миссияны ишке ашыра турган социалдык жактан маанилүү азыктарды сатат, кызматтарды көрсөтөт (мисалы, окуудан чыгарылып калбаш үчүн артта калган окуучулар менен иштейт, майыптар үчүн тиричилик ыңгайлашмаларын чыгарат, кары адамдардын өздөрүн тейлөөсүнө жардам берген үйдө кызмат көрсөтүү системасын уюштурат, мында алар карылар үчүн атайын мекемелерден баш тарта алышат).

Пайдалуу маалымат булактары:

«Обзор опыта и концепций социального предпринимательства с учетом возможностей его применения в современной России». Региональный ОФ «Наше будущее». -Москва 2007. - 50с. http://www.hse.ru/data/2010/05/04/1216403244/WP1_2008_02.pdf

Джунушалиева Г. Социальное предпринимательство в Кыргызстане. http://www.iab.kz/download/4285/[4]%20dzhunushalieva%20g.%20[rus].pdf

69. Кыргыз Республикасында социалдык ишкердиктин мисалдары барбы?

> *«Социалдык ишкерлер адамга жөн гана балык берүү же аны кантип кармоого үйрөтүү менен эле ыраазы болуп калбайт. Алар балык тармагынын өзүнда революция жасамайынча жаны тынч албайт». – Билл Драйтон.*

Кыргыз Республикасында 2012-жылы Кыргызстандагы социалдык ишкерлердин ассоциациясы түзүлдү (СИА). СИА – социалдык бакубатчылык үчүн ишкердикти жана мамлекеттик-жеке өнөктөштүктү өнүктүрүү аркылуу алардын добуштарын жана аракеттерин бириктирүү үчүн ийгиликтүү социалдык ишкерлерди бириктирген коомдук уюм. СИА төмөнкү ишканалар түрүндө көрсөтүлдү:

1. «Koldo Shop» социалдык дүкөнү. "Koldo Shop" коомдук фонду 2011-жылы социалдык дүкөн катары калктын социалдык-аялуу катмарына жардам көрсөтүү үчүн түзүлгөн, алар: ден соолук мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар, аз камсыз болгон пенсионерлер, жетим балдар.

2. «Бишкек Мебель» социалдык ишканасы, ал эмерек чыгаруу боюнча кесипкөйлүк көндүмдөрдү үйрөнүүгө, акча иштеп таап, көз карандысыз жашоого даяр ден соолук мүмкүнүлүгү чектелген жаштарды жумушка жайгаштырат, муну менен ал жаштар өлкөбүздүн экономикалык жана социалдык өнүгүүсүнө өз салымдарын кошо алышат.

3. Ысык-Көл облусунун «Равенство» майыптар кошууну коомдук бирикмеси майып адамдар тарабынан 2004-жылы түзүлгөн.

4. Дене мүмкүнчүлүгү чектелген кыздардын «Назик-Кыз» коомдук бирикмесинин ишмердигинин багыттарынын бири эксклюзивдик кийимдерди даярдоо болуп саналат, ошондой эле көрсөтмөлөргө модалык кийимдердин же аксессуарлардын автору болгон ден соолук мүмкүнчүлүгү чектелген кыздар катышат.

Пайдалуу маалымат булактары:

Кыргызстандын социалдык ишкерлер ассоциациясынын (СИА) веб-сайты http://ase.kg/about/

Джунушалиева Г. Социальное предпринимательство в Кыргызстане. http://www.iab.kz/download/4285/[4]%20dzhunushalieva%20g.%20[rus].pdf

Социальное предпринимательство в Кыргызстане: как достичь устойчивости и решить безработицу? "Комуста" коомдук фонду http://socialent.kloop.kg/

70. Чет элдик социалдык ишкердиктин ийгиликтүү тарыхы барбы?

Алгачкы россиялык «Спасибо» кайрымдуулук дүкөнү 2000-жылдардын аягында Санкт-Петербургда ачылган. «Спасибо» төмөнкүдөй схема менен иштейт: керек болбой калган буюмдарды кайрымдуулук кылгандардан алат да, аларды төмөнкү баа менен сатып, алынган каражат дүкөндү кармоого кетет, калган пайда кайрымдуулук уюмдарына (тактап айтканда, үй-жайсыздар менен иштеген «Ночлежка» жана «Упсала-цирк» уюмдарына берилет, алар социалдык тобокелчилик топторундагы балдарды адаптациялоо менен алектенишет) сарпталат. «Спасибо» дүкөнү боюнча алсак, болжол менен 10% топтолгон буюм-

дар сатылат, калгандары «Центр выдачи вещей» (http://spasiboshop.org/about/) борборундагы муктаж болгондорго таркатылат. Каражат топтоодон сырткары, дүкөн «кошумча» социалдык кызматтарды аткарат, мисалы, начар үй-бүлөлөрдүн балдары мектептен кийин убакыт өткөрө турган орун, балдар майрамдарын, көрсөтмөлөрдү, мастер-класстарды ж.б. өткөрө турган, кино көрсөтө турган аянтча болуп калат. (http://cloudwatcher.ru/analytics/1/view/39/).

Муну түзгөндөр тажрыйбасын жайылтканга аракет кылышып, аны ийгиликтүү ишке ашырышууда. Мындан сырткары, дүкөндүн сайтында мындай ишмердиктин формасы тууралуу жалпы маалымат берилген, аны каалагандар пайдалана берсе болот, ошондой эле алар өз дүкөнүн ачкысы келгендер үчүн (бул да пайда алуунун бир түрү болуп калышы мүмкүн) акылуу кеп-кеңештерди беришет. Мындай дүкөндөрдү түзүү практикасы башка аймактарга да жайылууда: мындай дүкөндөр Москвада, Казанда, Екатеринбургда, Волгоградда жана Кировдо пайда болду (http://cloudwatcher.ru/analytics/1/view/39/).

Калктын социалдык жактан эске алынбаган топторун жамаатка катыштыруу менен калыбына келтирүүгө «Дом Трудолюбия Ной» мисалын келтирүүгө болот. Бул Ал Косманын Святых бессребреников жана Шубиндеги Дамиана храмына келүүчү адамдар уюштурган Подмосковьедеги үй-жайсыздар үчүн бир нече үй. Азыр үч жамаат-баш калка үйү иштеп, анда 200дөй үй-жайсыздар жашайт. Баш калка үйү алкоголь менен наркотиктен баш тартып, иштөөгө даяр үй-жайсыздарды кабыл алат. Анда ошондой эле катуу жүрүм-турум эрежелери сакталат, аларды бузгандарды жамааттан кууп чыгышат. Баш калка үйүн уюштуруучу үй-жайсыздарга турак жай берет, жумуш тапканга жана доку-

менттерин калыбына келтиргенге жардамдашат, дарыгердин кабыл алуусун жана юристтердин кеп-кеңешин уюштурат (http://www.mn.ru/society/20121109/330305290.html).

Үй-жайсыздыкка каршы күрөш жаатындагы бир мисал катары Улуу Британиядагы Shelter («Убежище») уюмунун ишмердигин келтирүүгө болот, ал үй-жайсыздарга турак жай алуу, жумушка орношуу жана окуу маселелери боюнча кеп-кеңеш берет. Үй-жайсыздар үчүн кызматтар акысыз, алар мамлекеттик программалар жана гранттар тарабынан төлөнөт. Бул учурда мамлекет заказчы (кайсы кызматтар кайсы уюмдар тарабынан көрсөтүлүшү керектигин тандайт, аларга төлөйт жана иштин аткарылышын көзөмөлдөйт) катары чыгат. Ишмердиктин мындай түрү да социалдык ишкердик катары каралышы мүмкүн. Өзүнүн иштешине көпчүлүк каражатты Shelter кайрымдуулуктан (уюмдун бюджетинин 51%ы) алганына караба-

стан, ишкердик ишмердиктен түшкөн каражат (мамлекеттик гранттар боюнча кызмат көрсөтүү жана Shelter кайрымдуулук дүкөнү) болжолдуу 40% каражат берет (http://england.shelter.org.uk/about_us/how_we_raise_money).

Чет элдик мисалга Emmaus үй-жайсыздар жамаатын келтирсе болот, ал бүтүндөй дүйнөгө (Африка, Америка, Азия жана Европа) жайылган. Бардыгы болуп 36 мамлекетте 306 жамаат иштейт (http://www.emmaus.org.uk/279/emmaus-around-the-world#.UgJOtmLdJMg). Emmaus жамааттары негизинен өздөрүн өздөрү камсыздайт, кайыр-садагага берилген эмеректерди, кийим жана тиричилик техникаларын сатышат, б.а. кайрымдуулук дүкөндөрүндөгүдөй схема менен иштешет (http://www.emmaus.org.uk/assets/files/Making_an_Impact_-_full_report1.pdf). Старттык капитал адатта гранттар жана кайыр-садага аркылуу топтолот, бирок үч жылдын ичинде мындай коомчулуктар, эреже катары, өзүн өзү тейлегенге жетишишет, андыктан аларды толук түрдө социалдык ишкана катары эсептөөгө болот.

Жамаатка андагы жашоо стили менен макул болгон (иштейт, алкоголь же башка көз карандылыктан баш тартат, коомчулукка жуурулушууга кызыкдар) үй-жайсыздар кабыл алынат. Жамааттын мүчөсү болуп калган үй-жайсыздар социалдашканга мүмкүнчүлүк алышат: коомдо өз алдынча жашоо көндүмдөрүн алуу, иштегенге үйрөнүү (фермердик), курчап тургандардан колдоо алуу (Emmaus жамаатынын базалык баалуулугу – коомчулуктун бардык мүчөлөрүнүн тилектештиги жана өз ара бири-бирин колдоосу). Мындан сырткары, кадимки жашоого кайтуу үчүн керектүү материалдык шарт түзүлөт: турак жай, тамак-аш, иштеп акча табуу мүмкүнчүлүгү. Көпчүлүк буга катышуучулар үчүн жамаат коомго жуурулушуу үчүн өткөөл тепкич гана болуп калат – ал жерде тогуз ай болгондон кийин

алар негизинен жамааттан кетишип, өз алдынча жашай башташат. Бирок, өз алдынча жашаганга даяр эместер канча кааласа, ошончо кала беришет (http://www.emmaus.org.uk/).

Пайдалуу маалымат булагы:

«Формы социального предпринимательства: обзор российского и зарубежного опыта работы с социально исключенными группами населения» аналитикалык кыскача баяндамасы. Даярдаган: К. Попова //Фонд «Институт экономики города» август 2013. http://www.urbaneconomics.ru/

VII. ТОБОКЕЛЧИЛИКТЕРДИ БОЛЖОЛДОО ЖАНА АЛАРДЫ ЖОЮУ ЖОЛДОРУ

71. КЭУнун ишмердигинде кандай тобокелчиликтер жана коркунучтар баарынан көп кездешет?

КЭУнун туруктуулугун камсыз кылуу боюнча GIZ дин тренингдеринин (2013-ж.) жүрүшүндөгү талкуулоонун жыйынтыгында тобокелчиликтер жана коммерциялык эмес уюмдарды өнүктүрүү үчүн актуалдуу коркунучтар көрсөтүлгөн:

- Фандрайзинг кыйынчылыктары: уюмду каржылоодогу тынымдар.
- Юридикалык же болбосо бухгалтериялык шалаакылык же сабатсыздык.
- Коомчулук тарабынан жеткиликтүү эмес социалдык колдоо көрсөтүү.
- Отчет тапшыруу мөөнөтүн бузуу өзүнүн артынан жазаларды алып келет.
- Баалуу кызматкерлердин, өзгөчө кокусунан кетиши.
- Кеткен кызматкер донорлорду жана идеяларды «алып кетет».
- Уурулук: офиске сырттан кирип уурдоо жана уурдоо.
- Идеяларды жана конкреттүү долбоорлорду жана окуяларды макулдашуусуз иштеп чыгууну жергиликтүү

администрация же болбосо башка КЭУ ишке ашырат (тилекке каршы, мындай абал бат-бат кайталанат).

- Имидждик тобокелчиликтер: уюмду ушактоо; басылмаларда үрөй учурган макалалардын берилиши;

- Ыктыярчылардын жана жергиликтүү уюмдардын өкүлдөрүнүн зыян келтирген аракеттери (бирок, алардын көпчүлүгү билбегендиктен же шалакылыктан болот).

- Уюмдардын материалдык-техникалык базасынын эскилиги ж.б.

72. КЭУ үчүн тобокелчиликти кантип эске алууга, аныкталган көйгөй маселелерди кандайча болтурбоого жана башкарууга болот?

Төмөндө тобокелчиликтер жана көйгөйлөр жана аларды чечүүнүн жолдору боюнча бир канча мисалдар келтирилди:

Адамдык ресурстар	
Тобокелчиликтер	***Тобокелчиликти азайтуу же андан кантип качууга болот***
• ыктыярчылар жеке өзүнүн атынан саясий акцияга катышып, бирок КЭУнун мүчөсүмүн деп өздөрүн тааныштырышкан, жыйынтыгында уюмдун репутациясы жабыркаган; ыктыярчылар жардам бергендери менен тил табыша алышпайт, жардам бергендерге карата таза иштешпейт; • кызматкерлер өздөрүнүн жеке көйгөйлөрүн уюмдун имиджин пайдаланып чечишет, бул этикага жатпайт; • кызматкерлердин арасында жалган ушактарды таркатуу;	• уюмдарда жоопкерчиликти, корпоративдүүлүктү, ачыктыкты тарбиялоо; • талаш жана чырчатактуу маселелерде аңгемелешүүлөрдү жүргүзүү, ар бир кызматкерди жана ыктыярчыны маанилүү маалыматтар менен кол койдуруп тааныштыруу; • ыктыярчыларды укуктары менен тааныштырып, уюмдун уставын көрсөтүп, окуп бериш керек; • ыктыярчылар менен жумушту өтө тыгыз алып барып – ыктыярчыларды дагы, кабыл алуучу жакты дагы даярдаш керек. Мындай учурлар үчүн эскерт-

Адамдык ресурстар	
Тобокелчиликтер	***Тобокелчиликти азайтуу же андан кантип качууга болот***
• өнөктөштөрдү алмаштыруу жакшы кызматкерлерди, камкордукка алуучуларды, кайрымдуулук иш жасоочуларды жоготуу тобокелчилигине алып келет; • жумуш кесиптик мамиледе эмес, ынтымактын чегинде курулган; башында жардам берип, андан кийин көйгөйгө айланган; • татаал максаттык топ жана алар менен байланышкан КЭУнун кызматкерлеринин мүлктөрү жана ден соолуктары үчүн көптөгөн тобокелчиликтер; • адамдык ресурстардын эмоционалдык жок болуусу; • бир киши уюмду өзүнүн кызыкчылыгына «алат»; • ыктыярчылар тажрыйба топтоору менен, аларды башка уюмдар азгыра башташат.	кич жазуу зарыл, анда: ыктыярчы эмне кылыш керек, эмне жасайт (эгер өзү кааласа), эмнени такыр жасабаш керек, эгер бир нерсе туура болбосо, кимге билдириш керектиги көрсөтүлөт; • балдар менен катышта болгон бардык ыктыярчылар, психологдон аңгемелешүүдөн өтүш керек; • жетекчи ыктыярчылар менен кызматкерлердин каалоосу жана умтулуулары менен кабардар болуп туруш керек.

Каржылык ресурстар	
Тобокелчиликтер	***Тобокелчиликти кантип азайтуу жана андан кантип качуу керек***
• каржылык документтер туура эмес толтурулса, жазапул төлөөгө алып келет; • негизги төлөмдөр боюнча каржылык карыз, анын жыйынтыгында соттук отурумдар жана каржылык; • долбоорду утуп алышты, ал эми акчаны көпкө кармап туруп беришти; бул уюмдун репутациясын коркунучка алып келди. Кээде кечиккен транш менен отчетто көйгөйлөр болот; • уюм утуп алган долбоорго кошумча каржылоочуну тапкан жок; жыйынтыгында долбоордун жетекчилерине өздөрүнүн жеке каражатынан төлөөгө туура келди; • бухгалтер сандарды алмаштырып салып, жетекчи болсо аны текшерген эмес. Жыйынтыгында – бухгалтерияда баш-аламандык көпкө созулган; • интернет-банкинг аркылуу эсептен акча уурдалат.	• каржылык документтерди өтө кылдат окуш керек; • документтерди көңүл коюп толтуруу зарыл жана жазапулду өз убагында төлөбөй коюп, карыздарды чогултпаш керек; • кошумча каржылоо шарты боюнча долбоорду алып жатып, жетпеген каражатты кайдан алууну эртерээк пландаштыруу абзел; • интернет-банкингдин коопсуздугун көзөмөлдөө зарыл.

Материалдык ресурстар	
Тобокелчиликтер	***Тобокелчиликти кантип азайтуу жана андан кантип качуу керек***
• демөөрчү имарат сунуш кылат, бирок аны бат эле бошотууну сурайт; • ЖӨБ имаратка акыны көтөрөт; • чатырдан тамчы өтүп – өтө маанилүү маалыматтар бар компьютерге тийбей калганы жакшы болду; • ижарачы аккан тамчы үчүн кеткен чыгымды төлөгүсү келбейт; • КЭУга материалдык жардамды шаардык администрация өзүнө алган; • өнөктөш уюм карызга алган жабдууларын, бузулган абалда тапшырды.	• ресурстардын шартын, мөөнөтүн сунуштаган келишимди түзүү зарыл; • мүмкүн болушунча бийлик түзүмдөрүнөн каржылык көз карандысыздыкты сактоо керек; • бардык маанилүү маалыматтардын («Back Up» деп аталган) резервдик көчүрмөсүн башка жакка да сактоо керек. • имаратты ижарага алуу келишимине эгер келишим бир жылдан кийин узартылбаса, ижарага берүүчү ремонтко кеткен каржыны кайтарып берет деген пункту киргизүү; • коопсуздукка байланышкан иштер, үчүнчү жактар тарабынан кайра текшерилиш керек; • эгерде «Жабдууларды ижарага алуу келишимин» уюмга түзүүгө мүмкүнчүлүк болбосо, анда жеке жак менен «жеке жоопкерчилик жөнүндө келишим» түзүү керек.

Маалыматтык - технологиялык ресурстар	
Тобокелчиликтер	***Тобокелчиликти кантип азайтуу жана андан кантип качуу керек***
• келишимдик жана бухгалтердик документтердин маалыматтар базасы менен бардык система «жоголуп кетти»; • хакерлер тарабынан системанын талкаланышы; • лицензияланбаган программалык камсыздоо үчүн мүлккө тыюу салуу жана соттук териштирүү; • вирустар; • долбооорлорду, программаларды жана уюмдун тексterин уруксатсыз көчүрүү же туура эмес пайдалануу.	• лицензияланган же болбосо бекер программалык камсыздоону (ПК) пайдалануу керек; • болгон маалыматтардын баарын экинчи катуу дискке көчүрүп, маалыматтын дайыма сакталышын жөнгө салуу; • документтердин көчүрмөлөрүн Интернет тармагында же булутчада (Dropbox, Google Drive, Яндекс Диск) сактоо; • эч убакта «менин документтерим» деген папкада, деги эле операциялык система менен катуу диск бөлүмүндө сактабоо керек; • локалдык тармакты оптималдаштырып, коргоочу программаларды (мисалы, Firewall) орнотуу зарыл; • өзүнө керектүү документтерди өзүнүн электрондук почтасынын дарегине жөнөтүү абзел;

Маалыматтык - технологиялык ресурстар	
Тобокелчиликтер	***Тобокелчиликти кантип азайтуу жана андан кантип качуу керек***
	• компьютердик технология боюнча туруктуу адисти штатка киргизүү шарт; • зыяны жок паролдун эрежелерин пайдалануу зарыл; • интеллектуалдык менчикти уурдоо көйгөйүнөн качууга автордук укукту алуу жана автордук менен бирге «өз эмгегин» кеңири жарыялоо жардам берет.

Уюмдун репутациясы	
Тобокелчиликтер	***Тобокелчиликти кантип азайтуу жана андан кантип качуу керек***
• жакындыгы бар уюмдардын кызматкерлеринин кара ниет аракети, кемчилдиктери бүтүндөй тармактын имиджин түшүрөт; • ички пикир келишпестиктер; • жаңы персонал же ыктыярчылар иш-чараларда же болбосо тышкы уюмдар	• сайтка кечирим суроо же себебин түшүндүрүү түрүндө макалаларды жарыялоо (мисалы, иш-чаранын мөөнөтүн жылдыруу ж.б.); • биригүү, окуу үчүн корпоративдик иш-чаралар жана бир эле мезгилде корпоративдик маданиятты тарбиялоо;

Уюмдун репутациясы	
Тобокелчиликтер	***Тобокелчиликти кантип азайтуу жана андан кантип качуу керек***
менен карам-катыш кезинде өздөрүн кантип алып жүрүүнү билишпей, пикир келишпестик жана кесиптик эмес кырдаалдар эмне себептен болгонун билишкен эмес; • өнөктөштөр тарабынан толук иштелип бүтпөй: ылыйыктуу эмес имараттар, же болбосо ишчаралардын мөөнөттөрү акыркы мезгилге жылдырылышы, акчаны которуу белгиленген мөөнөттөн кечигиши ж.б.; • КЭУ жөнүндө жалган ушактар, басылмалардагы кара пиарлар.	• таасирленүү тажрыйбасын топтоо: Сиз кырдаалды оңдоону канчалык эрте көрсөңүз, ошончолук репутацияңызды жоготуп алуудан качууга мүмкүнчүлүгүңүз көп болот; • ыктыярчылар тарабынан даярдалган маанилүү долбоорлорду текшерүү; • уюмдун мүчөлөрү менен КЭУ жөнүндө, айрыкча байланышууга мүмкүнчүлүгү бар журналисттер менен аңгемелешүү керек; • майрамдарда өнөктөштөргө салттуу белектер; • эгерде КЭУ бардык жайылып кеткен ушактарды өзүнүн жакшы иши менен жокко чыгара алса – анда иш оңолот. КЭУ бул учурда туура саясатты тандап, провакацияга алдырбоосу маанилүү.

Пайдалуу маалымат булагы:

Путеводитель Финансовая грамотность НКО. – СПб БОО «Центр развития некоммерческих организаций», 2012. боюнча адаптацияланды.

73. Өз мүмкүнчүлүктөрүн – ички жана тышкы дараметти кандайча туура баалоого болот?

Учурдагы экономикалык талдоо (каржылык-чарбалык ишмердикти талдоо) чөйрөнүн тышкы жана ички факторлорун огуу кароого негизделген. М.В. Батурина КЭУга карата төмөнкү экономикалык талдоо схемасын сунуштайт:

КЭУну экономикалык талдоо (каржылык-чарбалык ишмердикке талдоо)

Башкаруучулук талдоо	**Каржылык талдоо**
Башкаруучулук эсепке алуу маалыматтарынын негизинде калыптанат	Каржылык отчеттуулуктун бухгалтердик эсебинин негизинде калыптанат

Тышкы чөйрөнү талдоо	Ички чөйрөнү талдоо	Каржылык көрсөткүчтөрдү талдоо
• КЭУнун кызмат көрсөтүү рыногу; • кардарлар, кызмат алуучулар; • атаандаштык; • социалдык кызматты алга жылдыруу саясаты	• ишмердиктин көлөмү жана түзүмү; • кызматтын сапаты жана атаандаштыкка жөндөмдүүлүк; • КЭУнун ресурстары жана дараметтери; • чыгымдары; • ишкердик ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктары	• айланма активди пайдалануунун натыйжалуулугу; • акча агымдары; • каржылоо булактары ж.б.

Пайдалуу маалымат булактары:

КЭУнун мүмкүнчүлүктөрүн баалоо боюнча кененирээк М.В. Батуринанын басылып чыккан эмгектеринде: Управленческий анализ НКО //Некоммерческие организации России. N1 / 2005 http://www.nkor.ru/articles/2005/1/1232.html

Управление НКО: ставка на доверие. Советы руководителю. – СПб, «Центр развития некоммерческих организаций», 2008. – 58 с. http://www.crno.ru/assets/files/skachat/upravlenie%20doveriem.pdf

Борисова Е.И., Полищук Л.И. Анализ эффективности в некоммерческом секторе: проблемы и решения: Препринт WP10/2008/02. — М.: ГУ ВШЭ, 2008. — 32 с.

74. Коммерциялык эмес уюмдарды өнүктүрүү үчүн кайсы багыттар абдан артыкчылыктуу болуп саналат?

Акыркы эксперттик баалоолор көрсөткөндөй, КЭУнун позитивдүү өнүгүүсүнүн негизги багыты үч стратегиялык омоктуулукту: мамлекеттик заказ, социалдык ишкердиктин ишмердиги, тармактагы башка КЭУлар жана активисттер менен өз ара аракеттин конструктивдик формаларын бириктирет.

Мамлекеттик заказды алуу (каржылоо)	**Социалдык ишкердик**	**Тармактагы башка КЭУлар жана активисттер менен кызматташуу**
Мүмкүнчүлүктөр:		
• мамзаказдын эсебинен иштин масштабын кеңейтүү; • кеңири максаттык топтор менен иштөө;	• коммерциялык ишмердиктин эсебинен каржылык көз карандысыздыктын деңгээлин көтөрүү, уюм	• коомдук колдоону кеңейтүү; • жаңы идеялардын агымы; • коом менен эки тараптуу байланыш;

Мамлекеттик заказды алуу (каржылоо)	**Социалдык ишкердик**	**Тармактагы башка КЭУлар жана активисттер менен кызматташуу**
• топтолгон тажрыйбаны башка уюмдарга өткөрүп берүү үчүн административдик ресурстарды пайдалануу; • социалдык саясаттын артыкчылыктарын калыптандырганга жана мыйзам чыгаруу деңгээлинде узак мөөнөттүү омоктуу өзгөрүүлөрдү жасоого таасир этүү мүмкүнчүлүгү.	ду өнүктүрүү үчүн кошумча каражаттарды алуу; • башкаруучулук компетенциясын өнүктүрүү; • КЭУнун кызматынын баасы канча экенин жана ал эмнеден топтолорун түшүнүү, ошондой эле анын оптималдашуусунак кызыктыруу; • рынок кызматынын сапатын текшерүү; • кардарлардын муктаждыктарын майда-баратына чейин иликтөөгө кошумча кызыктыруу; • өзүнүн кызматтарын жеткиликтүү тилде билдиргенге кызыктыруу.	• краудфандингдин мүмкүнчүлүктөрүн пайдалануу; • секторго жаңы кызыккан адамдардын келиши; • бюрократизацияны болтурбоо.

Мамлекеттик заказды алуу (каржылоо)	**Социалдык ишкердик**	**Тармактагы башка КЭУлар жана активисттер менен кызматташуу**
Тобокелчиликтер:		
• уюмдун миссиясына зыян келтирүү менен, кошоматчылыкка, тууганчылыкка баруу; • инновацияны үчүн ресурсту жоготуу; • кызматтын реалдуу баасына туура келбеген төлөмдү алуу (мажбурланган демпинг) тобокелчилиги; • мамлекеттен каражат алууну жарандык көзөмөл жана укуктарды коргоо чөйрөсүндөгү ишмердик менен айкалыштыруунун мүмкүн болбогондугу; • отчеттуулук үчүн бюрократиялык жолжоболорго баттып калуу.	• миссияга зыян келтирип, пайданын артынан түшүү; • салыктык, юридикалык тобокелчиликтер жана административдик жүктөмдөр; • кардарлардан акча алууга даяр эмес, ишине берилген кызматкерлерди жоготуп алуу; • «акы алынууучу» жана «акы алынбоочу» кардарларга бөлүүдөгү этикалык көйгөйлөр.	• ресурстар үчүн көбүрөөк кыймылдуу жана ийкемдүү «неформалдар» менен атаандаштык; жалпы тилтабышуунун жоктугу; • формалдуу түзүмдөн тышкары иштер менен байланышкан тобокелчиликтерди бөлүштүрүү.

Пайдалуу маалымат булагы:

«Российские НКО на пути к устойчивости» / [Инга Пагава, Лидия Тихонович и др.] – Москва: CAF Россия, 2013. 26 с. эксперттик баяндамасы боюнча адаптацияланды.

ЖЫЙЫНТЫК

Кыргыз Республикасында коммерциялык эмес секторду бекемдөөнүн жана өркүндөтүүнүн маанилүү шарты бардык кызыкдар тараптар менен аң сезимдүү өз ара мамиле түзүү жана адмдардын турмушун жакшыртуу боюнча да, өзүнүн омоктуулугуна жетишүү боюнча да мүмкүнчүлүктөрдү жана мамилелерди пайдалануу болуп саналат. Мисалы, мамлекет менен биринчи кезекте, мамлекеттик жана муниципалдык заказ механизмдерин өздөштүрүү аркылуу көбүрөөк жемиштүү өз ара кызматташуу КЭУнун бир катар каржы көйгөйлөрүн чечкенге эле эмес, ошондой эле сектордо топтолгон оң тажрыйбаны кеңейтип жайылтканга да жардам берет, муну менен социалдык саясаттын артыкчылык багыттарын өзгөрткөнгө салым кошот. Ошол эле учурда бизнес-технологияларды пайдалануу жана социалдык ишкердик ишмердигине киришүү КЭУнун каржылык көз карандысыздык деңгээлин жогорулатканга мүмкүнчүлүк берет жана кызматтардын сапатын жакшыртканга, аларды конкреттүү топтогу кардарлардын муктаждыктарына багыттаганга жардам берет. Ал эми демилгечи топтор, формалдуу эмес ыктыярчылар кыймылдары менен өз ара аракеттенүү КЭУ секторун өнүктүргөнгө жаңы импульс берип, жаңы адамдардын жана жаңы идеялардын келишин камсыз кылат.

1-тиркеме.

КЭУ үчүн сөздүк

Сырткы чөйрөнү талдоо – учурда уюмдун ишмердигине таасир этүүчү факторлорду: уюмдун сырткы мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтүүгө алып келген социалдык-экономикалык кырдаалды, максаттык топтордун күтүүлөрүн, мамлекеттин, донорлордун, демөөрчүлөрдүн ж.б. саясатын иликтөө.

Уюмдун ички мүмкүнчүлүктөрүн талдоо – уюмда болгон бардык ички эмгектик, убакыттык, техникалык ресурстарды натыйжалуу иштөө максатында тандалган стратегияга ылайык кайра кароо.

Бенефициар (бенефициарий) – кайсы бир аракеттен пайда көрүүчү.

Кайрымдуулук ишмердик – керт башынын гана кызыкчылыгын ойлобостон ишти аткаруу, мүлктү же акча каражаттарын өткөрүп берүү, кызмат көрсөтүү, башка колдоо көрсөтүү боюнча жарандардын жана юридикалык жактардын ыктыярдуу ишмердиги.

Кайрымдуулук уюму – жалпы коомдун же калктын айрым категорияларынын кызыкчылыгында гуманитардык/филантроптук ишмердик үчүн түзүлгөн уюм.

Ыктыярчы (волонтер) – коомдук маанилүү кызматтарды көрсөтүү, иштерди аткаруу ж.б. максатында акысыз иштеген ыктыярчы.

Жарандык активдүүлүк – жарандардын жана социалдык топтордун жарандык коомду өзгөртүүгө жана өнүктүрүүгө багытталган ишмердиги.

Грант – коомдук маанилүү долбоорлорду жана программаларды аткаруу үчүн кайрымдуулук уюмга кайтарымсыз берилген максаттык каражаттар, кийин аларды пайдаланганы тууралуу отчет берилет.

Ыктыярдуу мүлктүк салымдар жана кайыр-садагалар – коммерциялык эмес уюмга анын ишмердигин ишке ашырганга берилген жарандардын жана уюмдардын натуралай да, акчалай да каражаттары. Ага төлөм тапшырыгы, кириш-чыгыш кассалык ордери же өткөрүп берүү-кабыл алуу акты толтурулат.

Донор – кайыр-садага же грант берген жеке жак же уюм. Бул өзүнчө адамдар, кайрымдуулук фонддору, банктар, ири компаниялар болушу мүмкүн.

Милдет – жетишүү максат болгон көйгөйлүү жагдай; анын алкагындагы бул аткаруу керек болгон максатттын өзүн да милдет деп аташат.

Уюмдун миссиясы – уюмдун иштөөсүнүн мааниси, маңызы.

Көз карандысыздык – өз алдынчалык, көз карандылыктын болбошу.

Коммерциялык эмес уюм – пайда алууну көздөбөгөн жана алынган пайданы катышуучулардын арасында бөлүштүрбөгөн уюм.

План – максатка жетүү үчүн мөөнөттөрү аныкталган, алдын ала ойлонулган, ырааттуу бириктирилген бир катар иш-чаралар.

Муктаждык, зарылдык – кайсы бир кырдаалда пайда болгон бир нерсенин жетишсиздигин ички сезүү.

Артыкчылык (приоритет) (лат. *prior* - биринчи, улуу) – маанилүүлүктү, алгачкылыкты көрсөткөн түшүнүк. Мисалы, аракеттердин артыкчылыгы аларды убакытта аткаруунун тартибин аныктайт.

Көйгөй маселе (бай. грекче. πρόβλημα) – иликтөөнү, чечүүнү талап кылган татаал карама-каршылыктуу жагдай; көйгөйдү туура аныктоо аны ийгиликтүү чечүүгө негиз болот.

Өнүгүү – материалдык жана рухий объектилерди жакшыртуу максатында аларды өзгөртүүгө багытталган процесс.

Ресурстар – долбоорду ишке ашыруу же ишмердикти аткаруу үчүн керек болгон каржы каражаттары, маалымат, адистер, жабдуу, материалдар же башка материалдык жана материалдык эмес объектилер.

Кызматташуу – өз демилгеси менен тараптардын өз ара жардамдашуусу же башка сөз менен айтканда, коомдук кызыкчылыктарды алга жылдыруу, натыйжалуу иштөө же өнүгүү, коркунучтарга каршы туруу үчүн адамдардын кооперациясы, кошуундарга биригүүсү.

Социалдык кызмат – башка жактардын муктаждыктарын канааттандырууга багытталган социалдык ишмердик.

Демөөрчү – бирөөнү колдоо да, өз ишмердигин жарнамалоо да максатында кайсы бир иш-чараны каржылаган жеке жак же уюм.

Страте́гия (бай.-грекче. στρατηγία - «полководецтин чеберчилиги») – татаал максатка жетүүгө багытталган аракеттердин ыкмасы. Стратегия негизги максатка түз жетүү үчүн ресурс жетишсиз болгон жагдайда зарыл болот. Стратегиянын милдети негизги максатка жетүү үчүн бар ресурстарды натыйжалуу пайдалануу болуп саналат.

Социалдык кызматташтык – кайсы бир процесске катышуучуларынын кызыкчылыктарын макулдашуу механизмдери жана институттары системасы, ал тең кызматташууга негизделет.

Максат – процесс алдын ала ниеттенүү менен ал толук аяктаганга чейин багытталган акыркы натыйжа.

Фандрайзинг –коомдук маанилүү милдеттерди чечүү максатында сырткы каржылоо булактарын издөөгө жана тартууга багытталган коммерциялык эмес чөйрөдөгү ишмердик.

2-тиркеме.

СУНУШТАЛГАН БУЛАКТАРДЫН ЖАНА АДАБИЯТТАРДЫН ТИЗМЕСИ

1. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЧЕНЕМДИК УКУКТУК АКТЫЛАРЫ:

1. Кыргыз Республикасынын Конституциясы, 27-июнь 2010-жыл.

2. Кыргыз Республикасынын Салык кодекси, 17-октябрь 2008-жыл, N 230.

3. Кыргыз Республикасынын Кылмыш-жаза кодекси, 1-октябрь 1997-жыл, N 68.

4. Кыргыз Республикасынын Административдик жоопкерчилик жөнүндө кодекси, 4-август 1998-жыл, № 114.

5. Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси, 4-август 2004-жыл, N 106.

6. «Кыргыз Республикасындагы бюджеттик укуктун негизги принциптери жөнүндө» КР мыйзамы, 11-июнь 1998-жыл, N 78.

7. «Меценаттык жана кайрымдуулук ишмердиги жөнүндө» КР мыйзамы, 6-ноябрь 1999-жыл, N 119.

8. «Бухгалтердик эсеп жөнүндө» КР мыйзамы, 29-апрель 2002-жыл, N 76.

9. «Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө» КР мыйзамы, 21-июль 2008-жыл, N162.

10. «Юридикалык жактарды, филиалдарын (өкүлчүлүктөрүн) мамлекеттик каттоо жөнүндө» КР мыйзамы, 20-февраль 2009-жыл, N 57.

11. «Кыргыз Республикасынын Коррупцияга каршы саясатынын мамлекеттик стратегиясы» Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыгы, 2-февраль 2012-жыл, N26.

12. «Кыргыз Республикасында ишкердик субъектилер, коммерциялык эмес уюмдар (бюджеттик мекемелерден башка) тарабынан бухгалтердик эсеп жана каржылык отчеттуулук жүргүзүү маселелери жөнүндө» КР Өкмөтүнүн токтому, 7-октябрь 2010-жыл, N 231.

13. «Кыргыз Республикасынын калкын 2012-2014-жылдарга карата социалдык коргоону өнүктүрүү стратегиясы», КР Өкмөтүнүн токтому, 13-декабрь 2011-жыл, N 755.

14. «Аймактык коомдук өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө жобо» КР Өкмөтүнүн токтому, 10-октябрь 2001-жыл, N 625.

15. «Ишкердик субъектилер, коммерциялык эмес уюмдар (бюджеттик мекемелерден башка) тарабынан бухгалтердик эсепте документ жүргүзүү жөнүндө» КР Өкмөтүнүн токтому, 7-октябрь 2010-жыл, N 231.

16. «Ишкердик субъектилер, коммерциялык эмес уюмдар (бюджеттик мекемелерден башка) тарабынан каржы-чарбалык ишмердикте бухгалтердик эсеп планын кол-

донуу боюнча нускама", КР Өкмөтүнүн токтому, 7-октябрь 2010-жыл, N 231.

17. «Коомдук бирикмелер, коомдук фонддор (өкмөттүк эмес уюмдар) менен мамлекеттик бийлик органдарынын ортосундагы кызматташуу концепциясы», КР Өкмөтүнүн токтому, 25-март 2004-жыл, №200.

2. КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНДАГЫ БАСЫЛМАЛАР

1. Кыргыз Республикасындагы бизнес: юридикалык аспектилер. Маалыматтык-маалымдама басылма ООО "Каликова & Ассошиэйтс" юридикалык фирмасы, 2012. website: www.k-a.kg

2. Кыргызстан өнүгүүнүн азыркы учурунда. Аналитикалык кыскача жазуулар: жарандык коом, миграция, ислам, коррупция. – Б., 2008. – 186 б.

3. «Кыргыз Республикасындагы коммерциялык эмес уюмдар», атайын басылма, -Бишкек 2011. - 96 б.

4. Кыргызстанда өкмөттүк эмес уюмдар секторунун калыптануу жана өнүгүү тарыхына кыскача баяндама. – Бишкек, 2006, – 276 б.

5. Изилдөө боюнча отчет «Кыргызстандын КЭУлары: цифралар жана фактылар», АЦПГО, - Бишкек, 2006.

6. Коммерциялык эмес уюмдар үчүн колдонмо «Коммерциялык эмес уюмдар үчүн салык алуу, бухгалтердик эсеп жана укуктук маселелер боюнча 65 суроо жана жооп». – Бишкек: 2013, - 106 б. http://www.ekois.net/wp/?p=13216

7. «КЭУ лидерлери үчүн колдонмо: коммерциялык эмес уюмдарды натыйжалуу жетектөө жана башкаруу», АЦПГО, -Бишкек 2006.

8. Текшерүүчү органдар менен иштөө боюнча жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн колдонмо: маалымдама колдонмо (И.Н.Байназаров, С.К.Мурзаев, Э.А.Нурматова, Д.М.Шавралиева. Консультанттар: Д.Т.Балтагулов, А.Н. Мадеюев ж.б.) Центр общественных технологий. – Бишкек, 2013. – 60 б.

9. Кыргыз Республикасында коммерциялык эмес уюмдарды түзүү / Авт.-түз. Н.Идрисов. –Бишкек, 2011. - 87 б.

10. КЭУда стратегиялык пландоо. Өкмөттүк эмес уюмдардын жетекчилери үчүн колдонмо. – Бишкек, 2013, - 62 б.

11. Бутенко Н.В. «Бухгалтердик эсептеги жана салык алуудагы негизги каражаттар» "Налоги и право", N 1, январь 2011.

12. Гетман В.В. «Кызматкерлерге сыйлык берүү» IAS (МСФО) 19 "Налоги и право", N 3, март 2011.

13. Джумабаева Ч. «Салыктык текшерүү учурунда өзүн кантип алып жүрүү керек?» "Налоги и право", N 3, март 2006.

14. Кривоклякин А. «Өз бизнесиңди кантип баштоо керек» Серия "Мое право". Брошюра 5.

15. Пухирева Е.Ю. «Коммерциялык эмес уюмдардын кирешелери жана салыктык милдеттенмелер» "Налоги и право", N 3, март 2008.

16. Пухирева Е.Ю. «Коммерциялык эмес уюмдардагы салык алуу көйгөйлөрү» "Налоги и право", N 5, май 2010.

17. Пухирева Е.Ю. «Коммерциялык эмес уюмдарда эсепке алуунун типтүү каталары» "Налоги и право", N 8, август 2011.

18. Кыргыз Республикасынын ишканаларынын 2008 – 2012-жылдардагы каржылары. Жылдык басылма. Кыргыз Республикасынын Улуттук статкому. Бишкек, 2013. – 221 б. http://stat.kg/images/stories/docs/tematika/fin/Finance%20of%20enterprises%202008-20012.pdf

19. Ускенбаева Г.Т. «Жаңы салык кодексин кабыл алууга байланыштуу коммерциялык эмес уюмдардан салык алуу» "Налоги и право", N 5, май 2009.

20. Эгембердиева Б. «Эгерде Сиз түрдүү текшерүүлөргө туш болсоңуз...» "Налоги и право", N 4, апрель 2010.

3. ЧЕТ ЭЛДИК БАСЫЛМАЛАР:

21. Борисова Е.И., Полищук Л.И. Анализ эффективности в некоммерческом секторе: проблемы и решения: Препринт WP10/2008/02. - М.: ГУ ВШЭ, 2008. — 32 с. http://www.hse.ru/data/369/581/1239/WP10_2008_02.pdf

22. Российские НКО на пути к устойчивости / [Инга Пагава, Лидия Тихонович, Полина Филиппова, Мария Черток] – Москва: CAF Россия, 2013. – 26 с.

23. 100 вопросов про НКО: Что нужно знать, чтобы ваша деятельность была успешной? /Мини-справочник для руководителя некоммерческой организации. – М.: Агентство социальной информации, 2012. – 116 с.

24. Практическое пособие для правозащитников. Какую защиту могут предложить Представительства ООН на местах. Front line defenders, Международным фондом по защите правозащитников. Автор - Роберт Арчер ноябрь 2012г 52 с. http://www.frontlinedefenders.org/resources

25. Публичный годовой отчет о работе НКО Руководство по составлению. - Санкт-Петербург, Центр развития некоммерческих организаций, 2012. – 44 с.

26. Финансовая грамотность НКО. – СПб БОО «Центр развития некоммерческих организаций», 2012

27. Управление НКО: ставка на доверие. Советы руководителю. – СПб, «Центр развития некоммерческих организаций», 2008. – 58 с. http://www.crno.ru/assets/files/skachat/upravlenie%20doveriem.pdf

4. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСТАР*:*

28. Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик органдарынын сайттарынын каталогу.

29. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик маалымат ресурстары. Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик органдарынын сайттарынын каталогу https://www.okmot.kg/

30. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн расмий сайты http://www.gov.kg/

31. Электрондук почта сервиси mail.okmot.kg

32. Мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестри https://services.okmot.kg/

33. "Сырткы жардам" порталы https://donors.okmot.kg/

34. КР Каржы министрлигинин «Ачык бюджет» порталы https://budget.okmot.kg/

35. КР Каржы министрлиги http://www.minfin.kg/

36. КР Каржы министрлигинин экономикалык картасы https://map.okmot.kg/

37. Мамлекеттик органдардын электрондук маалымдамасы https://address.okmot.kg/

38. КР Юстиция министрлигинин укуктук маалыматтарынын борборлоштурулган маалыматтар банкы http://minjust.gov.kg/

39. ТОКТОМ маалыматтык-укуктук системасы https://www.toktom.kg/

3-тиркеме.

КЭУнун экономикалык жактан иштөө модели

Модел-дер	Максаттар-ды коюу жана ишке ашыруу	Уюмду камсыздоо	Бенефи-циарларга карата ара-кеттер	Уюмдун омоктуу-лугу
1-МО-ДЕЛЬ Долбоор-дук түз каржы-лоо	Көпчүлүк учурда КУ-Энун мис-сиясы жана ишмердик багыттары менен шай-кеш келбе-ген кыска мөөнөттүү максаттар ишке ашы-рылат	Долбоорлор боюнча түз гранттар регуляр-дуу эмес, уюмдун ишмердик багыттары-на байла-нышпастан учурдан учурга жа-раша болот	Максаттык топ долбо-ордук кыска мөөнөткө донордун «заказына жараша» тандалат, бүткөндөн кийин ал «ыргыты-лып» калат	Омоктуу эмес
2-МО-ДЕЛЬ Аткаруу уюму	Уюмдун максаттары каржылаган донорлорго багытталган, максат-ты өзүнүн коюусу маанилүү эмес	Негизинен уюмдун иш-мердигинин келечек-теги мак-саттарына байланган гранттык жана кай-тарымсыз жардамдын ар кандай түрлөрү	Максаттык топ аныкталган, бирок аны тандоо уюмдун эр-кинен эмес, көбүнчө сырткы за-казчыдан көз каран-ды болот	Омоктуулук сырткы се-бептерден – мисалы, донордун аймактагы манда-тынын мөөнөтүнөн көз каран-ды болот

Моделдер	Максаттарды коюу жана ишке ашыруу	Уюмду камсыздоо	Бенефициарларга карата аракеттер	Уюмдун омоктуулугу
3-МОДЕЛЬ Акы алып кызматтарды көрсөтүү	Жарыяланган максаттар уюмдун өзүнүн милдеттеринин алкагында ишке ашырылат	КЭУ уюмга каражат тартуу үчүн «кошумча» аракеттерди өз алдынча уюштурат	Максаттык топ бар, бирок кызматтар бул топтун муктаждыктарын аныктабастан, уюмдун анча чоң эмес мүмкүнчүлүктөрүн эсепке алуу менен көрсөтүлүшү мүмкүн	Жогорку эмес омоктуулук
4-МОДЕЛЬ Каражаттарды мобилизациялоо жана эдвокаси	Жарыяланган миссиянын алкагында өздүк максаттар ишке ашырылат	КЭУ кызмат көрсөтүп, алынган каражатты бенефициарларга жана миссияны ишке ашырганга жумшоо менен гана чектелбестен, максаттарга жетүү үчүн өнөктөш уюмдардын ишмердигин да чогуу уюштурат	Максаттык топ так аныкталган жана долбоордун аракети аны колдоого багытталган	Орточо омоктуулук

Модел-дер	Максаттар-ды коюу жана ишке ашыруу	Уюмду камсыздоо	Бенефи-циарларга карата ара-кеттер	Уюмдун омоктуу-лугу
5-МО-ДЕЛЬ Социал-дык иш-кердик	Өзүнүн мак-саттарынын алкагында каражаттар-ды тартуу боюнча иш-мердиктин атайын багыттары уюштуру-лат	КЭУ ры-нокту изилдөөгө жана мук-таждыктар-ды аныкто-ого таянуу менен өзүн каржылоо-ну уюштуу боюнча ара-кеттер-ди жасайт	Максат-тык топ бар жана КЭУ анын абалын жакшыр-тууга узак мөөнөттүү таасир этүүнү кам-сыз кылат	Жетиштүү жогорку омоктуулук

4-тиркеме.

СОЦИАЛДЫК ПРОГРАММАЛАРДЫН (ДОЛБООРЛОРДУН) КОНКУРСУНА КАТЫШУУ ҮЧҮН ДОКУМЕНТТЕР

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН КАЛКТЫ СОЦИАЛДЫК КОРГОО МИНИСТРЛИГИНИН БУЙРУГУ

Бишкек шаары, 2011-жылдын 13-октябры N 175

Социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсун уюштуруу жана өткөрүү боюнча усулдук сунуштарды бекитүү жөнүндө

(КР Социалдык өнүгүү министрлигинин 2013-жылдын 19-мартындагы N24 буйругунун редакциясына ылайык)

Кыргыз Республикасынын "Мамлекеттик социалдык заказ жөнүндө" мыйзамынын, "Социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө жобону бекитүү тууралуу" Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 24-январындагы N 41 токтому менен бекитилген Социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсун өткөрүү тартиби жөнүндө жобого ылайык, ошондой эле социалдык тармактагы министрликтерде (Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги жана Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлиги) мамлекеттик социалдык заказ технологияларын киргизүү максатында буйрук кылам:

1. Тиркелгендер бекитилсин:

- социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсун уюштуруу жана өткөрүү боюнча усулдук сунуштар (1-тиркеме);

- социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсуна арыздын бланкынын үлгүсү (2-тиркеме);

- документтердин тизмеси (3-тиркеме).

2. "Мамлекеттик социалдык заказды аткарууга келишимди бекитүү жөнүндө" министрликтин 2011-жылдын 30-июнундагы N 127 буйругуна киргизилсин:

- жогоруда көрсөтүлгөн буйрук менен бекитилген 5-тиркеме тиркемеге ылайык баяндалсын.

3. Социалдык камсыз кылуу департаменти социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсун өткөрүү учурунда бекитилген документтерди жетекчиликке алсын.

4. Үй-бүлөгө жана балдарга социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү өнүктүрүү боюнча башкармалык, Ден соолук мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдарга жана улгайган адамдарга социалдык кызмат көрсөтүүлөрдү өнүктүрүү боюнча башкармалык, Социалдык камсыз кылуу департаменти:

- ушул усулдук сунуштарды жетекчиликке алсын жана так аткарууну камсыз кылсын;

- социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсун уюштуруу жана өткөрүү маселелери боюнча ми-

нистрликтерге жана ведомстволорго туруктуу негизде усулдук жана практикалык жардам көрсөтсүн.

5. Кыргыз-Россиялык Славян Университетинин базасында Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларынын квалификациясын жогорулатуу курсунан өткөн долбоордук топ:

- ушул буйрукту жана ага тиркелген Усулдук сунуштарды социалдык тармактагы министрликтерге (Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги жана Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлиги) жеткирсин.

6. "Социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсун өткөрүү жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Социалдык камсыз кылуу мамлекеттик агенттигинин 2010-жылдын 26-мартындагы N 80 буйругу күчүн жоготту деп табылсын.

7. Бул буйруктун аткарылышына контролдук кылуу милдети статс-катчы Б.Жекшеновго жана министрдин орун басары Г.Дербишевага жүктөлсүн.

Кыргыз Республикасынын
калкты социалдык коргоо министри
А.Рыскулова

Кыргыз Республикасынын
Калкты социалдык коргоо боюнча
Министрлигинин буйругуна 4-1 тиркемеси
13-октябрь 2011-жыл N 175

Социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсуна БИЛДИРМЕНИН БЛАНКЫ

(КР Социалдык өнүктүрүү министрлигинин 2013-жылдын 19-мартындагы №24 буйругунун редакциясында)

1. Конкурска катышуучу тууралуу маалымат:

1	Конкурска катышкан уюмдун толук аталышы:	
2	Уюмдун жетекчиси (аты-жөнү, тел.)	
3	Долбоордун аталышы:	
4	Долбоордун жетекчиси (аты-жөнү, тел.)	
5	Уюмдун юридикалык статусу:	
6	Уюмдун катталган күнү жана орду:	
7	Юридикалык дарек:	
8	Иш жүзүндөгү дареги:	
9	Телефон/факс:	
10	Электрондук почта дареги:	
11	Салык төлөөчүнүн идентификациялык номери (ИНН):	
12	Катышкан уюмдун банк реквизиттери:	

1.1. Катышкан уюмдун негизги ишмердиги:

_____

_____

1.2. Акыркы 2 жылдагы уюмдун долбоордук ишмердиктеги тажрыйбасы:

(Ар бир программа, долбоор боюнча сыпаттоо керек)

Программанын/долбоордун аталышы:	
Каржылоо булагы:	
Ишке ашыруу орду:	
Программанын/долбоордун максаты:	
Максаттык топ:	
Алынган натыйжалар:	

1.3. Муну менен биздин уюмубуздун мүлкү камакта эмес, уюмдун эч кандай мамлекеттик органдардан экономикалык ишти убактылуу токтотуу жөнүндө жана уюмду кудуретсиз (банкрот) деп табуу жөнүндө милдеттендирүү каты (чечими) жок жана жоюу процессинде турган жок, ар кандай деңгээлдеги бюджеттерге же бюджеттен тышкаркы фонддорго эсептелген салыктар, жыйымдар жана башка милдеттүү төлөмдөр боюнча уюмубуздун карызы жок деп ырастайбыз.

_____ _____ _____

Уюмдун жетекчиси Колу Аты-жөнү

М.О.

2. Долбоорду сыпаттоо

2.1. Кырдаалды талдоо:

- долбоорду турмушка ашыруу үчүн тандалган кызмат алуучулардын максаттуу топторунда көйгөйлүү кырдаалды талдоо;

- көйгөйлүү кырдаалдын долбоордун максаттуу топторунун муктаждыктары менен өз ара байланышын сүрөттөө;

- долбоорду турмушка ашыруунун натыйжасында чечилүүчү көйгөйдү баяндоо;

- эмне үчүн дал сиздин уюмуңуз көйгөйлүү кырдаалды жакшы жагына өзгөртүүгө таасир этүүгө кудуреттүү экенин кыскача негиздөө.

2.2. Өз салымын көрсөтүү менен долбоорду турмушка ашырууга суралып жаткан гранттын суммасы:

Суралып жаткан каржылоонун өлчөмү (миң сом):	
Өз салымы (миң сом):	
Долбоорду турмушка ашыруу мезгили (ай):	
Долбоорду ишке ашыруу убуктысы:	

2.3. Долбоордун максаты (долбоордун идеясын, анын мазмунун жана алына турган алда канча маанилүү натыйжаларды кыскача сунуш кылуу):

_____

_____

2.4. Долбоордун милдеттери (санап өтүү):

2.5. Долбоордун максаттуу тобу:

(Кызмат көрсөтүүлөрдү алуучулардын максаттуу тобунун саны жөнүндө маалыматтарды келтирүү жана сапаттык мүнөздөмөсүн берүү, долбоор камтыган аймакты (шаар, район, облус) көрсөтүү).

2.6. Долбоорду ишке ашыруу механизми:

(Сиз иштеп чыгып, жакшыртып, аткара турган долбоор боюнча ишмердикти, максаттык топтор үчүн кызматтардын жана жардамдардын түрлөрүн ачып бериңизИшмердиктин майда-баратына чейин кылдат жазылган формасын бериңиз).

2.7. Бул долбоорду аткаруу үчүн уюм кандай ресурстарга ээ (эмгектик, техникалык, маалыматтык ж.б.)? (Сүрөттөөнү кыйла конкреттүү кылуу керек, мисалы, персоналдын, катышкан уюмдун квалификациясынын деңгээли кандай, кандай жабдуу/материалдар, усулдар жана башкалар колдонулат).

2.8. Долбоорду аткаруучулардын тизмеси:

Аты-жөнү	Кызмат орду	Функциялык багыттар	Билими, квалификациясы	Иш тажрыйбасы

2.9. Программаны (долбоорду) турмушка ашыруунун жумушчу планы:

Иш-чара / аракет	Уюш-туруу-чулар / аткаруу-чулар	Кызмат алуучу-лардын саны (максат-тык топ)	Аткаруу мөөнөтү	Күтүлгөн натыйжа

2.10. Программанын (долбоордун) бюджети:

N	Чыгымдардын аталышы	Бирөнүн баасы	Саны	Жалпы сумма	Каржылоо		
					Уюмдун өздүк каражаттары	Тартылган кара-жаттар, гранттар	Суралган суммадан каражат

2.11. Программанын (долбоордун) күтүлгөн натыйжалары:

(долбоорду турмушка ашыргандан кийин кандай конкреттүү натыйжаларды алуу пландаштырылып жатканын сүрөттөңүз)

2.12. Программаны (долбоорду) турмушка ашыруудагы тоскоолдуктар

(тобокелдиктер):

(долбоорду турмушка ашыруунун жүрүшүндөгү жана аларды жоюу жолундагы мүмкүн болгон тоскоолдуктарды көрсөтүңүз).

2.13. Программанын (долбоордун) натыйжаларын баалоо критерийлери:

(Программанын (долбоордун) натыйжалуулугун кандайча баалай аласыз, баалоо критерийлери, усулдары, коюлган милдеттердин жана белгиленген натыйжалардын жетишилгендигин ким баалайт).

2.14. Мындан ары омоктуу өзүн өзү өстүрүү механизми:

(Гранттык каражаттар бүткөндөн кийин каржылоо булактары).

3. Бул долбоорду турмушка ашырууга катыша турган өнөктөш уюмдар жөнүндө маалымат

(Ар бир уюм боюнча маалымат берүү жана
расмий колдоо каттарын тиркөө)

(Ар бир уюм боюнча маалыматты бериңиз жана расмий колдоо каттарын, жергиликтүү кеңештердин токтомдорун, ГУСР/РУСР каттарын, эл аралык уюмдардын каттарын тиркеңиз).

Уюмдун аталышы:	
Байланышуу дареги:	
Телефон	
Жооптуу адам:	
Уюмдун долбоордогу ролу (болушунча так)	

_____ _____ _____

Уюмдун жетекчиси Колу Аты-жөнү

М.О.

Эскертүү:

Долбоордун аткаруучуларына айлык акы жана иш сапар (командировка) чыгымдары Кыргыз Республикасынын төмөнкү токтомдоруна ылайык төлөнөт:

- "Калкты социалдык коргоо системасынын айрым категориядагы кызматкерлерине эмгек акы төлөө шарттары жөнүндө" 19-апрель 2011-жыл, N 170;

- "Иш сапар (командировка) чыгымдарынын ченемдерин бекитүү жана алардын ордун толтуруу тартиби тууралуу" 26-август 2008-жыл, N 471;

- "Коштоп иштегендердин эмгегин жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү жөнүндө " жобону бекитүү тууралуу" 14-март 2000-жыл, N 135.

Кыргыз Республикасынын
Калкты социалдык коргоо боюнча
Министрлигинин буйругуна 4-2 тиркемеси
13-октябрь 2011-жыл N 175

Социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсуна катышуу үчүн берилүүчү ДОКУМЕНТТЕРДИН ТИЗМЕСИ

_____

Конкурстун темасынын аталышы

(КР Социалдык өнүктүрүү министрлигинин 2013-жылдын 19-мартындагы №24 буйругунун редакциясында)

Муну менен (катышуучу уюмдун аталышы) конкурска (конкурстун аталышы) катышуу үчүн төмөнкү документтерди жөнөткөнүбүздү тастыктайбыз.

N	Аталышы	Барак-н саны
1	Социалдык программалардын (долбоорлордун) конкурсуна билдирме	
2	Уюмду каттатуу тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү	
3	Уюмдун уставынын (жобосунун) көчүрмөсү	
4	Долбоорду негизги аткаруучулардын резюмелерии жана дипломдорунун көчүрмөлөрү	

N	Аталышы	Барак-н саны
5	Кошумча материалдар (басылган эмгектеринин, сунуштама каттардын, сертификаттардын көчүрмөлөрү), эгер ушундайлар бар болсо	

Бардык документтерге жетекчи (ыйгарым укуктуу жактар) кол коюп, мөөр менен бекемделип, берилген документтердин бардык беттери конкурска катышкан уюмдун ыйгарым укуктуу адамы тарабынан визаланган болушу керек.

_____ _____

(датасы) (жетекчинин колу)

М.О.

Эскертүү: Конкурстун жеңүүчүлөрү Министрликке Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2009-жылдын 24-январындагы №41 токтому менен бекитилген Социалдык программалардын (долбооорлордун) конкурсун өткөрүү тууралуу жобонун 14-пунктуна ылайык, тизмедеги милдеттүү документтерди бериши зарыл.

**Кыргыз Республикасынын
Калкты социалдык коргоо боюнча
Министрлигинин буйругуна 4-3 тиркемеси
13-октябрь 2011-жыл N 175**

Долбоор боюнча ишмердикти аткаруу тууралуу

КВАРТАЛДЫК ОТЧЕТ

Отчет төмөнкү негизги материалдарды жана мүнөздөмөлөрдү камтыйт:

1	Отчеттук мезгил (ай, жыл)	
2	Отчетту тапшыруу күнү	
3	Ушул мезгил ичинде аткарылган (кайсы бир себеп менен аткарылбаган) иштерди баалоо мүнөздөмөсү	
4	Көрсөтүлгөн иштер ким тарабынан кайсы мөөнөттө аткарылды	
5	Кандай натыйжаларга жетишилди	
6	Жетишилген натыйжалардын планга дал келиши (1-тиркеме)	
7	Мөөнөтү, орду, аларга катышкандар көрсөтүлүү менен, ушул мезгилде аткарылган иш-чаралардын тизмеси	

8	Башка коммерциялык эмес, коммерциялык, мамлекеттик уюмдар менен кызматташуу тууралуу маалыматтар	
9	Кызмат көрсөтүлгөн жактардын саны тууралуу маалыматтар, максаттык топторго кыскача мүнөздөмө	
10	Эскертүүлөр (жаралган кыйынчылыктар, чукул абалдар ж.б.)	

Отчетко тиркемелер:

- басылмалар, видео-, аудио- жана башка материалдар;

- оң пикирлерден бир нече мисал;

- семинарлардын катышуучуларынын тизмесинин, семинарлардын программаларынын, отчеттордун жана материалдардын көчүрмөлөрү.

Тараптар көрсөтүлүү менен, ушул кезге карата түзүлгөн (бузулган) келишимдердин (анын ичинде эмгектик да), макулдашуулардын тизмеси.

Аталган документтердин көчүрмөлөрү бул отчетко тиркелет.

М.О.

_____

Аткаруучунун колу

5-тиркеме.

Кыргызстандагы эл аралык донорлор жана инвесторлор

(Кыргыз Республикасын өнүктүрүү боюнча Өнөктөштөрдүн координациялык кеңешинин (ӨӨКК) сайтынын базасында түзүлдү http://www.donors.kg/ru/)

№	Донорлор жана инвесторлор	Байланышуу даректери
1	**Кыргыз Республикасындагы БУУнун агенттиги**	http://www.un.org.kg/ БУУ үйү, Чүй проспекти, 160 Бишкек, 720040 Тел: (+996 312) 611213; Факс: (+996 312) 611217
2	**Эл аралык өнүктүрүү боюнча АКШ агенттиги (USAID)**	www.usaid.gov/kyrgyzrepublic Тынчтык проспекти, 171, Бишкек, 720016 Тел: (+996 312) 551242/43/44; Факс: (+996 515) 777 203
3	**Азия өнүктүрүү банкы (АӨБ)**	http://www.adb.org/countries/kyrgyz-republic/main Орозбеков көч. 52-54, Бишкек, 720040 Тел: (+996 312) 900445; Факс: (+996 312) 624196
4	**Дүйнөлүк банк**	http://www.worldbank.org.kg/ Москва көч., 214 Бишкек, 720010 Тел: (+996 312) 625262; Факс: (+996 312) 625362

№	Донорлор жана инвесторлор	Байланышуу даректери
5	**Евразия өнүктүрүү банкы** (ЕАӨБ)	http://eabr.org/ Эркиндик бул. 21 Бишкек, 720040, Тел. +996 312 66 04 04 (доб. 2301); Факс: +996 312 66 21 46 http://acf.eabr.org/index.wbp Россия Федерациясы Москва 109240, Большой Ватин пер. 3, Тел. +7 495 645 0445 (ext. 2776), Факс: +7 495 645 0441
6	**Европа Реконструкциялоо жана өнүктүрүү банкы**	http://www.ebrd.com/russian/pages/country/kyrgyzrepublic.shtml "Орион" бизнес борбору 4-кабат бул. Эркиндик, 21 720040, Бишкек Тел: (+996 312)624016, 624017; Факс: (996 312) 666284
7	**Эл аралык каржы корпорациясы (IFC), Дүйнөлүк банк тобунун мүчөсү**	http://www.ifc.org Москва көч., 214, 720010, Бишкек Тел: (+996 312) 454040; Факс: (+996 312) 359224
8	**Эл аралык валюта фонду (МВФ)**	http://www.imf.org/external/country/ KGZ/index.htm Үмөталиев көч., 101, Бишкек, 720040; Тел: (+996 312) 611815; Факс: (+996 312) 610165
9	**ОБСЕ – Бишкектеги борбору**	http://www.osce.org/bishkek/ Токтогул көч.139 720001, Бишкек, Тел: (+996 312) 66 50 15 Факс: (+996 312) 66 31 69

№	Донорлор жана инвесторлор	Байланышуу даректери
10	**Европа кошуунунун Кыргыз Республикасындагы өкүлчүлүгү**	http://eeas.europa.eu/delegations/kyrgyzstan/index_ru.htm Эркиндик бул., 21, 5 кабат 720044, Бишкек Тел:+996 312 261005; Факс:+996 312 261007
11	**Кыргыз Республикасындагы Улуу Британиянын Эл аралык өнүктүрүү министрлигинин өкүлчүлүгү (DFID)**	http://www.dfid.gov.uk/Where-we-work/Asia-Central/Kyrgyzstan/ Эркиндик бул., 21 офис 404; 720040, Бишкек Тел: (+996) - 312- 303644 Факс: (+996)-312-303650
12	**Германия эл аралык кызматташтык боюнча коому (GIZ)**	http://www.giz.de/de/weltweit/europa-kaukasus-zentralasien/655.htm Эркиндик бул., 22 720040, Бишкек Тел: (+996 312) 909070 (+996 312) 909082 Факс: (+996 312) 909080
13	**Кыргыз Республикасындагы Швейцария элчилиги**	http://www.swisscoop.kg/ "Орион" бизнес борбору 11-12-кабат, Эркиндик бул., 21 720040, Бишкек Тел: (+996 312) 301036; 303670 Факс: (+996 312) 303677
14	**Ага Хан Өнүктүрүү тармагы (АКДН)**	http://www.akdn.org/ Тыныстанова 80, Бишкек 720053 Тел: + 996 312 696031 e-mail: AKDN.Kyrgyzstan@akdn.org Website: www.akdn.org

№	Донорлор жана инвесторлор	Байланышуу даректери
15	**Туркия Республикасынын Премьер-министринин аппаратына караштуу Кызматташуу жана өнүктүрүү боюнча Туркия башкармалыгы (ТИКА)**	http://www.tika.gov.tr/EN/; biskek@tika.gov.tr Айдаралиев көч. 5 (мурд. Новосибирская көч.) Бишкек 720017 Тел: (+996 312) 564956, 56 85 94 Факс: (+996 312) 549346 biskek@tika.gov.tr http://www.tika.gov.tr/EN/ Айдаралиев көч. 5 (мурд. Новосибирская көч.) Бишкек 720017 Тел: (+996 312) 564956, 56 85 94 Факс: (+996 312) 549346
16	**«Сорос-Кыргызстан» фонду**	http://soros.kg/; E-mail: teshieva@soros.kg Логвиненко көч., 55а 720040, Бишкек Тел: (996-312) 663475, 622655, 664218; Факс (996-312) 663448
17	**Эл аралык өнүктүрүү боюнча Япония агенттиги (JICA)**	http://www.jica.go.jp/kyrgyz/english/ E-mail: jicakg-info@jica.go.jp Чокморов көч. 115, 720040, Бишкек Тел: (+996 312) 900 2704 Факс: (+996 312) 900 279

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН

ЭСКЕРТҮҮЛӨР ҮЧҮН