

# В ПОМОЩЬ ЭКОЛОГИЧЕСКИМ НПО

1

выпуск



Регистрация НПО

Управление НПО

Поиск финансирования

Привлечение волонтеров





Региональный Экологический Центр Центральной Азии

# **В помощь экологическим НПО**

**1** выпуск

Алматы, 2008

ББК

Сборник «В помощь экологическим НПО», Алматы, типография ОО «OST-XXI век», 2009. - 168 с.

ISBN

Ресурсный сборник «В помощь экологическим НПО» подготовленный Региональным экологическим центром центральной Азии, рассчитан на широкий круг читателей, заинтересованных в развитии некоммерческих организаций в области охраны окружающей среды и устойчивого развития. В сборник вошли статьи освещающие вопросы регистрации некоммерческих организаций в ЦА регионе, поиска финансирования, развития сотрудничества и других аспектов деятельности НПО. Также в данном выпуске представлены тематические материалы, которые помогут начинающим экологическим активистам сориентироваться в терминологии и положениях Орхусской конвенции и Стратегии по образованию для устойчивого развития.

Издание подготовлено по проекту РЭЦЦА «Тренинговая программа для НПО» при финансовой поддержке Европейского Союза.

Распространяется бесплатно.

*Материалы, заключения, интерпритации, выраженные авторами в настоящем издании, не являются официальным мнением Европейской Комиссии, Регионального Экологического Центра Центральной Азии.*

*При использовании материалов сборника ссылка обязательна.*

# Содержание

Введение . . . . .	5
Регистрация некоммерческих организаций в Республике Казахстан . . .	7
Создание экологических некоммерческих организаций в Кыргызской Республике . . . . .	17
Регистрация НПО в Республике Таджикистан . . . . .	33
Регистрация НПО в Туркменистане . . . . .	45
Правовая основа для создания и деятельности ННО в Узбекистане . . .	53
Управление в некоммерческих организациях . . . . .	67
Волонтерское движение . . . . .	73
Памятка для НПО по управлению информацией . . . . .	81
Подходы к активизации гражданского участия. Опыт программы «Диалог» . . . . .	85
Что такое программы «Равный-равному», и как они работают? . . .	93
Экологическое образование и образование для устойчивого развития в Центральной Азии . . . . .	99
Экологическое образование в школах через создание микрозаповедников живой природы . . . . .	103
Орхусская конвенция. Ваше право знать, участвовать и защищать свои права . . . . .	115
Программа малых грантов Глобального экологического фонда в Казахстане (ПМГ ГЭФ) . . . . .	123
Программа малых грантов Глобального экологического фонда (ПМГ ГЭФ) в Кыргызстане . . . . .	135
Программа малых грантов Глобального экологического фонда (ПМГ ГЭФ) в Узбекистане . . . . .	147
Поиск финансирования для проектов ННО в Республике Узбекистан . . . . .	155
Организации, предоставляющие гранты или техническую помощь НПО в ЦА регионе . . . . .	163



# Введение

Экологические неправительственные некоммерческие организации Центральной Азии доказали, что способны на многое. Но их силы и возможности добиваться поставленных целей, содействовать экологизации общества значительно возрастают, если некоммерческие организации действуют сообща, разрабатывают и реализуют общие проекты, вместе проводят семинары, конференции, вырабатывают и представляют государственным органам согласованные точки зрения. Но чтобы дорасти до коалиционной работы, необходимо прежде всего иметь собственную стабильно работающую организацию, уметь правильно формулировать ее цели и задачи и интересно презентовать общественности, государственным органам и СМИ свою точку зрения на происходящие процессы, точно выделять проблемы, уметь дискутировать и убеждать.

Не все, кто приходят работать в НПО, имеют опыт работы в некоммерческих организациях и знают специфику деятельности неправительственного сектора. Поэтому зачастую молодые НПО, призванные способствовать улучшению жизни общества, как правило, сами заинтересованы в ответе на вопросы, как деятельность НПО может быть усилена и расширена, как стать устойчивой организацией и сплотить вокруг себя группу единомышленников. Деятельность многих некоммерческих объединений становится более плодотворной, если есть возможность использовать опыт и потенциал, накопленный другими НПО.

Проведя две сессии тренингов для молодых лидеров-экологов и первую сессию тренингов для НПО ЦА, мы получили широкий круг вопросов, касающихся становления деятельности НПО и развития потенциала уже существующих организаций, работающих в области охраны окружающей среды. Это прежде всего вопросы выбора и определения правового статуса, прохождения регистрации общественной организации, поиск источников финансирования, привлечения добровольцев, развития сетевой работы и эффективного распространения информации.

Вопросов много, а однозначных ответов на них не существует, поэтому мы предлагаем вам ознакомиться с информацией и рекомендациями специалистов, не один год проработавших в некоммерческой сфере и готовых поделиться накопленным опытом и знаниями.

Региональный экологический центр Центральной Азии (РЭЦЦА) предлагает вашему вниманию сборник статей, которые смогут помочь молодым экологам из ЦА сориентироваться и найти свое место в мире не-

правительственного некоммерческого сектора. РЭЦЦА работает с НПО Центральной Азии с 2001 г., содействуя развитию потенциала, межсекторального диалога, сотрудничества между неправительственными организациями на субрегиональном и международном уровне.

В данном сборнике представлены материалы, которые подробно освещают вопросы регистрации НПО во всех странах ЦА по состоянию на конец 2008 г. Мы попросили юристов-экспертов разъяснить законодательные требования и дать рекомендации по первым шагам для тех инициативных групп или граждан, кто созрел для перехода в новый статус. Также мы предлагаем вашему вниманию первую подборку материалов, относящихся к работе с основными донорами, работающими в экологической сфере, их приоритетами и основными требованиями по финансированию и поддержке инициатив общественности. Зачастую новые организации все силы бросают на поиски внешних ресурсов, не особенно заботясь о работе с близким окружением и волонтерами, которые способны бескорыстно трудиться над решением широкого спектра задач. Поэтому мы попросили наших партнеров из центра «Аккорд» подготовить материалы, которые помогут расширить ваши знания в области управления НПО и налаживания процесса обмена информацией.

РЭЦЦА долгие годы работает в области пропаганды и содействия реализации Орхусской конвенции, а также оказывает поддержку странам ЦА в реализации Декады ООН по образованию для устойчивого развития (ОУР) и Стратегии ЕЭК ООН по ОУР. В данном сборнике мы приводим выдержки из краткого руководства по конвенции, подготовленного секретариатом Орхусской конвенции, в доступной форме освещающие основные приоритеты этого международного договора. Помимо этого, мы попросили опытные НПО поделиться опытом и знаниями в области экологического образования, работы с информацией и организации экологических акций. Мы надеемся, что данные материалы пригодятся при планировании вашей деятельности и в выборе направлений работы.

Данная подборка материалов не может охватить весь спектр проблем, с которыми сталкиваются НПО в своей деятельности, но мы ждем ваших вопросов и будем по мере поступления публиковать новые подборки материалов, привлекая для их подготовки лучших специалистов в области деятельности НПО.

Ждем ваших вопросов и предложений по адресу: [ngo-carec@carec.kz](mailto:ngo-carec@carec.kz).

С пожеланиями плодотворной работы,

**Елена Ерзакович**, менеджер программы  
поддержки общественных инициатив РЭЦЦА

# Регистрация некоммерческих организаций в Республике Казахстан

**Андрей Андреев**

*Общественное объединение юристов «Правовая инициатива»*

## **Что такое НПО по законодательству Республики Казахстан?**

В последнее десятилетие правительства и население государств, международные и иностранные организации, бизнес-структуры проявляют все больший интерес к работе так называемых неправительственных организаций (НПО). Необходимо сразу оговориться, что в законодательстве Республики Казахстан (РК) нет понятия «неправительственная организация». Гражданское законодательство делит все многообразие юридических лиц на две большие группы – коммерческие и некоммерческие организации. Критерий разделения – цель осуществляемой организацией деятельности. Не имеет значения, является эта деятельность прибыльной, бесприбыльной или убыточной. Извлечение дохода не может являться основной целью деятельности некоммерческих организаций (НКО), а если в результате осуществления своей деятельности НКО получила или получает доход, то он не может быть распределен между участниками (учредителями или членами).

Именно так трактуется во всем мире понятие НПО. И не важно, как мы их будем называть, главное, что мы должны всегда помнить, что НПО (НКО) не ставят своей основной целью извлечение дохода, и он не может быть перераспределен между своими участниками, а должен быть направлен на реализацию целей, обозначенных организацией в своих уставных документах.

## Виды НПО

В соответствии с законодательством некоммерческой организацией признается только юридическое лицо, а это значит, что прежде чем начать свою деятельность в качестве НКО, необходимо пройти регистрацию и получить статус юридического лица (организации). Только имея статус юридического лица, организация может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности (быть участником гражданского оборота, вести хозяйственную деятельность), быть истцом и ответчиком в суде. Юридические лица обязаны иметь самостоятельный баланс, счет в банке, состоять на учете в налоговых и других контрольных и учетных государственных органах. НКО может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в ее учредительных документах, и нести связанные с этой деятельностью обязанности. При этом НКО может быть учреждена только в тех организационно-правовых формах, которые определены законодательством.

Закон РК «О некоммерческих организациях» предлагает более 15 организационно-правовых форм НКО, включая государственные учреждения, потребительские кооперативы, нотариальные палаты, коллегии адвокатов, торгово-промышленные палаты, профессиональные аудиторские организации, кооперативы собственников квартир, некоммерческие акционерные общества и др. Однако необходимо помнить, что в соответствии с международной практикой под НПО понимают организации, которые не преследуют в своей деятельности политические или религиозные цели, не объединяют людей с целью удовлетворения каких-либо экономических интересов своих участников, как, например, в КСК, потребительских кооперативах и т.д., а тем более не зависят в своем организационном устройстве и при принятии решений от государственных структур и органов. Поэтому для выбора остается не так уж и много организационно-правовых форм. Классически – это общественное объединение, ассоциация юридических лиц, фонд (частный, корпоративный или общественный) и учреждение.

Хотя учреждение также сложно отнести к НПО, т.к. режим распоряжения собственностью является несколько иным, нежели в других организационно-правовых формах НКО. В дальнейшем, при рассмотрении особенностей НКО, мы будем придерживаться только тех форм, которые описаны выше: общественное объединение, ассоциация юридических лиц, фонд и учреждение.

Деятельность НКО может осуществляться в интересах всего обще-

ства в целом (экология, права человека и т.д.) или отдельных групп, категорий населения (инвалиды, дети, заключенные, пенсионеры и т.д.), может реализовываться, в зависимости от статуса, на территории всего государства или на территории отдельного региона (местности).

Организационно-правовые формы некоммерческих организаций различаются между собой по целям и характеру деятельности, составу участников, наличию и отсутствию членства, порядку формирования и распоряжения имуществом, органам управления и контроля, иным критериям.

Членские организации более демократичны, подвижны, чем другие некоммерческие организации: высшим органом управления в членской организации всегда являются только общее собрание (конференция, съезд) членов, другие органы управления и контроля обязательно ему подотчетны; любой член организации может претендовать на участие в работе в выборных органах; информация о деятельности организации должна быть доступна для всех членов. Учредители такой организации не отличаются от вновь принятых членов: учредителей могут точно так же, как и других, исключить из организации; при голосовании учредители могут остаться в меньшинстве, и будет принято решение, не отвечающее интересам учредителей. Даже в самом написании норм права для членских организаций не употребляется понятие «учредитель», а везде говорится об участниках или членах организации.

Современное казахстанское право предусматривает несколько организационно-правовых форм некоммерческих организаций, основанных на институте членств: общественное объединение и объединение юридических лиц в форме ассоциации (союза).

## **Объединение юридических лиц в форме ассоциации**

Из названия видно, что в форме объединения юридических лиц в виде ассоциации (союза) могут выступать участниками исключительно зарегистрированные юридические лица, т.е. действующие организации. Как правило, ассоциации создаются с целью координации своей деятельности, представления и защиты общих имущественных и иных интересов. Создание ассоциаций свойственно, в своем большинстве, профильным коммерческим организациям с целью защиты своих отдельных участников перед государственными структурами (налоговые и другие проверяющие органы), продвижения общих интересов (лоббирование законодательства, снижение налоговых ставок и пошлин, введение или отмена таможенных режимов). Однако НКО также

часто объединяются в ассоциации с целью совместного продвижения общих интересов. Практика показывает, что ассоциации НКО зачастую являются нежизнеспособными в силу специфики финансирования и распределения полномочий. Как правило, ассоциации НКО самостоятельно вынуждены искать финансирование для своей деятельности, а это ведет к тому, что ассоциации становятся конкурентами своим членам и теряют с ними какую-либо устойчивую связь. Для того чтобы создать ассоциацию, необходимо объединиться, как минимум, двум юридическим лицам. Для организации ассоциации необходимыми документами являются устав и учредительный договор.

## **Общественное объединение**

Наиболее распространенной формой НКО является общественное объединение. Общественным объединением является организация, созданная в результате добровольного объединения физических лиц (граждан) с целью достижения ими общих целей. Члены (участники) общественных объединений не имеют прав на переданное ими этим объединениям имущество, в том числе на членские взносы. Они не отвечают по обязательствам общественных объединений, в которых участвуют в качестве членов (участников), а указанные объединения не отвечают по обязательствам своих членов. Особенности правового положения общественных объединений регулируются Законом Республики Казахстан «Об общественных объединениях».

Общественное объединение создается по инициативе группы граждан Республики Казахстан в составе не менее десяти человек, собирающих учредительный съезд (конференцию, собрание), на котором принимается устав, и формируются руководящие органы. Общественные объединения создаются и действуют на основе добровольности, равноправия их членов (участников), самоуправления, законности, отчетности и гласности деятельности. Участие или неучастие гражданина в деятельности общественного объединения не может служить основанием для ограничения его прав и свобод. Т.е. члены общественного объединения, в частности, не обязаны работать в объединении. Их работа может сводиться исключительно к участию в деятельности основного руководящего органа управления (общего собрания) при выработке направления деятельности объединения. Однако законодательство не запрещает членам объединения участвовать в деятельности объединения в качестве штатного сотрудника организации.

Общественное объединение – это единственная организация из всех, предусмотренных законодательством Республики Казахстан

организационно-правовых форм юридического лица, которая при регистрации наделяется статусом, исходя из территории своей деятельности. В Республике Казахстан могут создаваться и действовать республиканские, региональные и местные общественные объединения. К республиканским общественным объединениям относятся объединения, имеющие свои структурные подразделения (филиалы и представительства) на территории более половины областей Республики Казахстан. К региональным общественным объединениям относятся объединения, имеющие свои структурные подразделения (филиалы и представительства) на территории менее половины областей Республики Казахстан. И к местным общественным объединениям относятся объединения, действующие в пределах одной области Республики Казахстан или города республиканского значения. Т.е. если общественное объединение имеет статус местного, то его деятельность может распространяться исключительно на тот регион, в котором оно зарегистрировано. Например, если общественное объединение зарегистрировано в городе Павлодаре и имеет местный статус, то деятельность такого объединения должна распространяться исключительно в территориальных границах Павлодарской области. Если вы решили зарегистрировать региональное или республиканское общественное объединение, то вам необходимо до истечения года со дня регистрации подтвердить свой статус. Это означает, что в течение одного года следует зарегистрировать предусмотренное законодательством количество филиалов или представительств и представить в орган, зарегистрировавший ваше объединение, копии документов, подтверждающих прохождение учетной регистрации структурными подразделениями (филиалами и представительствами) в территориальных органах юстиции.

## **Фонд**

Фондом признается не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов, преследующая социальные, благотворительные, культурные, образовательные и иные общественно-полезные цели. При создании фонда решением учредителей (учредителя) формируется постоянно действующий коллегиальный орган управления – попечительский совет, который назначает исполнительный орган фонда, осуществляет контроль за соответствием деятельности фонда его уставным целям, а также иные полномочия, закрепленные уставом фонда. Большинство членов попечительского совета фонда не могут составлять лица, связан-

ные браком и близким родством, а также быть штатными работниками этого фонда.

Имущество, переданное фонду его учредителями, является собственностью фонда. Учредители фонда не имеют имущественных прав на имущество фонда, и за невыполнение обязательств могут быть исключены из фонда общим собранием учредителей в порядке, установленном уставом.

Фонд обязан в установленный уставом срок осуществлять проверки финансовой деятельности. Проверки осуществляются ревизором или аудиторской организацией.

Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества в официальных печатных изданиях.

В зависимости от состава учредителей, а также от сферы деятельности могут быть созданы частный, корпоративный, общественный, государственный фонды.

В зависимости от целей деятельности могут быть созданы социальные, благотворительные, культурные, образовательные и иные фонды.

Частным фондом признается фонд, учрежденный одним физическим лицом или физическими лицами – членами одной семьи. Частный фонд может быть создан также по нотариально заверенному завещанию физического лица.

Корпоративным фондом признается фонд, учрежденный одним юридическим лицом или несколькими юридическими лицами.

Общественным фондом признается фонд, учрежденный физическими лицами, не являющимися членами одной семьи и (или) юридическими лицами – общественными объединениями.

## **Учреждение**

Учреждения подразделяются на государственные (создаваемые государственными органами) и частные. Частным учреждением признается не являющаяся частью государственной структуры организация, созданная физическими и (или) негосударственными юридическими лицами для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера. Имущество частного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Частное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении деньгами. При их недостаточности ответственность по обязательствам частного учреждения несет его учредитель.

Более подробно вопросы, касающиеся выбора форм, содержания учредительных документов, порядка создания, деятельности, реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций в Республике Казахстан, регулируются рядом нормативных правовых актов, названия которых опубликованы ниже.

В соответствии с законодательством НКО имеют право заниматься предпринимательской деятельностью, но лишь постольку, поскольку это соответствует уставным целям. Законодательными актами Республики Казахстан могут устанавливаться ограничения на предпринимательскую деятельность некоммерческих организаций отдельных организационно-правовых форм. Доходы от предпринимательской деятельности некоммерческих организаций не могут распределяться между членами (участниками) некоммерческих организаций и направляются на уставные цели. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом, юридическое лицо может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

## **Государственная регистрация**

Создание некоммерческой организации (за исключением общественных объединений) осуществляется по решению учредителей (учредителя). Общественные объединения образуются по инициативе группы граждан Республики Казахстан в составе не менее десяти человек, созывающих учредительное собрание (съезд, конференцию), на котором принимается устав, и формируются его органы. Учредителями некоммерческой организации, в зависимости от ее организационно-правовой формы, могут быть физические и (или) юридические лица.

### **Учредительными документами некоммерческих организаций являются:**

- 1) для учреждения – положение (устав), утвержденное собственником (собственниками), и решение собственника (собственников) о создании;
- 2) для фонда, объединения юридических лиц в форме ассоциации (союза) – устав, утвержденный учредителями, и учредительный договор;
- 3) для общественного объединения – устав.

**В случае противоречий между учредительным договором и уставом одной некоммерческой организации должны применяться условия:**

- 1) учредительного договора, если они относятся к внутренним отношениям учредителей;
- 2) устава, если их применение может иметь значение для отношений юридического лица с третьими лицами.

Ставка сбора за государственную регистрацию для НКО составляет 7 600 тенге. Ставки сбора за государственную регистрацию детских и молодежных общественных объединений, а также общественных объединений инвалидов, их филиалов и представительств, филиалов республиканских и региональных национально-культурных общественных объединений составляют два месячных расчетных показателя, действующего на день уплаты сбора.

**Для регистрации юридического лица в регистрирующий орган представляются:**

- заявление по установленной форме;
- перечень учредительных документов по установленной форме;
- учредительные документы (для общественных объединений, для фонда, учреждения, если учредитель один, – только устав);
- протокол о создании НКО (для общественных объединений – протокол учредительного съезда (конференции, собрания), принявшего устав, подписанный председателем и секретарем съезда (конференции, собрания));
- для общественных объединений – список граждан – инициаторов общественного объединения с указанием фамилии, имени, отчества; числа, месяца, года рождения; места жительства, домашнего и служебного телефонов; личной подписи;
- копии документов, удостоверяющих личность руководителя и учредителей юридического лица, их свидетельств налогоплательщика.

Заявление подписывается учредителем или уполномоченным учредителем лицом. Учредительные документы представляются на государственном и русском языках. В случаях, когда учредителем юридического лица является другое юридическое лицо, в регистрирующий орган вместе с учредительными документами представляется справка налогового органа об отсутствии (наличии) у учредителя – юридического лица налоговой задолженности и копии свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) и статистической карточки, свидетельство налогоплательщика.

Одновременно в регистрирующий орган представляется документ,

удостоверяющий местонахождение юридического лица, а также квитанция или документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора за государственную регистрацию юридических лиц. Документами, подтверждающими местонахождение юридического лица, могут быть: договор аренды, купли-продажи, документ, подтверждающий право на недвижимое имущество с проставленным штампом о произведенной регистрации прав на недвижимое имущество либо нотариально засвидетельствованные копии этих документов и иной документ, предусмотренный гражданским законодательством. В случае если владельцем помещения является физическое лицо, то представляется нотариально засвидетельствованное согласие физического лица о предоставлении помещения в качестве места нахождения юридического лица.

Государственная регистрация НКО производится не позднее десяти рабочих дней со дня поступления в регистрирующий орган заявления с приложением необходимых документов. При представлении неполного пакета документов, наличия в них недостатков, выявленных в ходе их рассмотрения, необходимости получения по учредительным документам заключения эксперта (специалиста), а также по иным основаниям, предусмотренным законодательными актами, срок государственной (учетной) регистрации прерывается. После перерыва течение срока начинается заново: время, истекшее до перерыва, не засчитывается в новый срок.

Регистрацию созданных, реорганизованных и ликвидированных юридических лиц, филиалов и представительств в соответствующей области осуществляют территориальные органы Министерства юстиции Республики Казахстан. Регистрация общественных объединений с местным статусом осуществляется департаментами юстиции областей и городов Астана, Алматы.

## **Основные нормативные правовые акты, регулирующие регистрацию, деятельность и ликвидацию некоммерческих организаций в Республике Казахстан:**

1. Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года.
2. Соглашение между Правительством Республики Казахстан и Правительством Соединенных Штатов Америки от 1 ноября 1994 года по неправительственным организациям, осуществляющим программы помощи США для Казахстана.
3. Гражданский Кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 1994 г. (Общая часть).
4. Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 12 июня 2001 года № 209-ІІ.
5. Закон Республики Казахстан № 142-ІІ ЗРК от 16 января 2001 г. «О некоммерческих организациях».
6. Закон Республики Казахстан от 31 мая 1996 г. № 3-1 «Об общественных объединениях».
7. Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 декабря 2001 года № 1660 «Об утверждении ставок сбора за государственную регистрацию юридических лиц».
8. Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 12 апреля 2007 года № 112 «Об утверждении Инструкции по государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств».
9. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2001 года № 1753 «Об утверждении Перечня международных и государственных организаций, зарубежных неправительственных общественных организаций и фондов, предоставляющих гранты».
10. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2006 года № 1035 «Об утверждении перечня международных и государственных организаций, неправительственных организаций и фондов, предоставляющих гранты на сохранение биоразнообразия и развитие особо охраняемых природных территорий».

# Создание экологических некоммерческих организаций в Кыргызской Республике

Ноокатбек Идрисов

*Международный центр  
некоммерческого права (ICNL)*

## **Для чего создаются некоммерческие организации?**

Государственные органы в силу ограниченности финансовых, людских, организационных или иных ресурсов не способны своевременно выявлять и решать возникающие в обществе социальные, экологические, культурные, образовательные и другие проблемы. В связи с этим нередко возникают случаи, когда граждане и юридические лица, обнаружив ту или иную проблему, не решаемую органами государственной власти, не могут равнодушно наблюдать за происходящим. Они со своими единомышленниками (а иногда и в одиночку) создают некоммерческую организацию и добровольно, за свой собственный счет, расходуя время, силы и средства, предпринимают активные действия для разрешения этой проблемы (например, помогая детям, оставшимся без попечения родителей, занимаясь охраной природы, распространяя экологические знания среди населения и т.п.).

Некоммерческие организации являются неотъемлемой частью демократического общества. В Кыргызстане понятие «некоммерческая организация» впервые было введено в Гражданский кодекс Кыргызской Республики в 1996 году. А в 1999 году был принят Закон Кыргызской Республики «О некоммерческих организациях».

В соответствии с Законом Кыргызской Республики «О некоммерческих организациях» «некоммерческая организация (НКО) – это доб-

ровольная самоуправляемая организация, созданная физическими и (или) юридическими лицами на основе общности их интересов для реализации духовных или иных нематериальных потребностей в интересах своих членов и (или) всего общества, для которых извлечение прибыли не является основной целью деятельности, а полученная прибыль не распределяется между членами, учредителями и должностными лицами».

## **Выбор организационно-правовой формы**

Перед тем как создавать НКО, необходимо выбрать соответствующую организационно-правовую форму. В Кыргызской Республике можно создавать только такие НКО, организационно-правовые формы которых предусмотрены Гражданским кодексом или иными законодательными актами республики.

В законодательстве Кыргызской Республики на сегодняшний день закреплены следующие организационно-правовые формы НКО:

- 1) общественное объединение;
- 2) фонд;
- 3) учреждение;
- 4) объединение (ассоциация) юридических лиц;
- 5) кооператив (некоммерческий);
- 6) товарищество собственников жилья (кондоминиум);
- 7) Ассоциация водопользователей;
- 8) жамаат (общинная организация);
- 9) Кредитный союз;
- 10) Фондовая биржа;
- 11) саморегулируемая организация профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- 12) негосударственный пенсионный фонд;
- 13) профсоюз;
- 14) Объединение работодателей;
- 15) политическая партия;
- 16) религиозная организация.

Из вышеперечисленных организационно-правовых форм НКО экологические организации могут быть созданы в форме общественных объединений, фондов, учреждений и объединений (ассоциаций) юридических лиц.

Выбор организационно-правовой формы НКО напрямую зависит от того, для достижения каких целей создается НКО, и какими способами будут достигаться эти цели.

**Общественное объединение** – это добровольное объединение граждан, объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей. Общественное объединение – это членская организация. Высшим органом управления является общее собрание. Общее собрание членов общественного объединения формирует исполнительный орган (правление, дирекцию и т.п.). Особенностью общественного объединения является то, что цели его создания в основном достигаются путем активной деятельности членов данной организации. Сфера деятельности общественных объединений очень широка: это может быть охрана окружающей среды, социальная поддержка инвалидов, развитие образования, решение территориальных вопросов (общинные организации), развитие культуры и искусства и т.д.

**Фонд** – это не имеющая членства организация, учрежденная физическими и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов и преследующая социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно-полезные цели. Фонд также может быть создан на основе завещания. Особенность фонда по сравнению с общественным объединением заключается в том, что он не имеет членства, основой его создания являются добровольные имущественные (в том числе денежные) взносы, которые учредители передают в фонд для использования на определенные цели. В основном фонд достигает своих целей за счет финансирования мероприятий, направленных для их достижения.

**Учреждение** – это организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных, образовательных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично этим собственником. Учреждение является не членской организацией и создается для осуществления той или иной функции в общественно-полезных целях. Например, образовательные учреждения (школы, университеты) оказывают населению образовательные услуги; медицинские учреждения (поликлиники, больницы) оказывают населению услуги в области здравоохранения. Некоторые виды экологических организаций также могут быть зарегистрированы в форме учреждений. Например, организации, которые проводят независимую экологическую экспертизу или экологический аудит, предоставляют экологическое образование, проводят исследования в области охраны окружающей среды и т.п.

**Объединение (ассоциация) юридических лиц** – это организация, созданная с целью координировать деятельности организаций-членов, а также для представления и защиты их общих интересов. Например, экологические организации могут объединиться и создать ассоциацию экологических организаций и осуществлять те или иные программы сообща.

Об особенностях организационно-правовых форм вышеперечисленных НКО можно узнать в следующих нормативных правовых актах Кыргызской Республики:

- 1) Гражданский кодекс Кыргызской Республики от 8 мая 1996 года № 15;
- 2) Закон Кыргызской Республики «О некоммерческих организациях» от 15 октября 1999 года № 111.

## **Обязательно ли регистрировать НКО?**

В Кыргызской Республике НКО могут создаваться с образованием или без образования юридического лица, об этом говорится в ст. 6 Закона Кыргызской Республики «О некоммерческих организациях». Это означает, что законодательство Кыргызстана позволяет наряду с зарегистрированными НКО создавать НКО, которые могут быть не зарегистрированы в качестве юридического лица.

Закон Кыргызской Республики «О некоммерческих организациях» не определяет порядок создания, осуществления деятельности и правовой статус незарегистрированной НКО. В данной ситуации можно предположить, что незарегистрированные НКО могут создаваться путем заключения устного или письменного договора между инициаторами создания, а порядок осуществления деятельности и правовой статус незарегистрированной НКО можно определить, исходя из общих норм гражданского законодательства.

От того, в какой форме заключен договор о создании незарегистрированной НКО (письменной или устной), напрямую зависит то, каким будет её правовой статус.

Если договор о создании незарегистрированной НКО заключен в устной форме, то организация будет менее устойчивой, менее стабильной по сравнению с незарегистрированной организацией, созданной на основе письменного договора. В случае возникновения спора между членами такой НКО, им будет трудно разрешить спор, так как не будет письменного документа (где были бы прописаны права и обязанности сторон договора), на основе которого можно было бы разрешить данный спор. Существует большая вероятность

того, что в случае возникновения конфликтных ситуаций между членами такая организация может легко распасться.

Если договор о создании незарегистрированной НКО заключен в письменной форме, то статус данной организации будет зависеть от того, что написано в этом договоре, какие условия предусмотрены в нем. В Кыргызстане, как и во многих странах мира, в гражданском законодательстве закреплён принцип «свободы договора» (ст. 382 ГК КР). Согласно данному принципу стороны могут заключать договор, как предусмотренный, так и не предусмотренный законодательством, стороны вправе сами выбирать условия договора. Здесь все зависит от намерений инициаторов создания незарегистрированной НКО. Существует множество вариантов построения незарегистрированной НКО: по структуре органов управления, по взаимоотношению НКО и её членов, по порядку управления общим имуществом и т.п.

Правовой статус незарегистрированной НКО существенно отличается от правового статуса зарегистрированной НКО:

- 1) незарегистрированная НКО не обладает полномочиями юридического лица, которыми обладает зарегистрированная НКО:
  - правом иметь в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество;
  - правом приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности (заключать договоры);
  - правом иметь печать организации, открывать расчетные и другие счета в банках;
  - правом выступать в суде от своего имени в качестве истца или ответчика;
- 2) незарегистрированная НКО может, но не обязана иметь учредительные документы (устав, учредительный договор и т.п.);
- 3) незарегистрированная НКО может, но не обязана иметь наименование (однако это наименование не будет защищено законом и может быть использовано другими организациями);
- 4) незарегистрированной НКО и ее донорам не предоставляются установленные законодательством для НКО налоговые льготы;
- 5) незарегистрированная НКО не имеет права заниматься предпринимательской деятельностью;
- 6) законодательство не предусматривает выдачу лицензий незарегистрированным НКО.

## Отличия зарегистрированной и незарегистрированной НКО

Граждане, которые намереваются создать НКО, часто задают вопрос: какая НКО лучше: зарегистрированная в качестве юридического лица или незарегистрированная? На этот вопрос невозможно дать однозначный ответ, так как для одних НКО выгоднее действовать без государственной регистрации, другим НКО – без государственной регистрации никак не обойтись.

После государственной регистрации НКО не только приобретает статус юридического лица, но обладает различными правами:

- право иметь в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество;
- право приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности (заключать договоры);
- иметь печать организации, открывать расчетные и другие счета в банках;
- выступать в суде от своего имени в качестве истца или ответчика.

Из этого примера уже можно понять различия между зарегистрированной и незарегистрированной НКО.

**Еще пример.** Молодые люди разных профессий, жители одного села, увидев, что в их поселке сложилась тяжелая экологическая ситуация (засорение прилегающих лесов и водоемов, незаконные вырубki деревьев и т.п.), решили сообща действовать для улучшения экологической ситуации. Они составили список экологических проблем села, распределили между собой обязанности и начали действовать: очищать от мусора прилегающие к селу леса и реки, создали питомник для выращивания саженцев быстрорастущих деревьев, посадили общинный сельский лес (для последующего использования выращенных деревьев в качестве дров и строительного материала с целью уменьшения вырубki существующих лесов) и т.п.

Таким образом, осуществляя совместную деятельность, эти граждане создали организацию (НКО, общественное объединение): они планировали, согласовывали друг с другом свою совместную деятельность, их деятельность была целенаправленной.

В тот период статус юридического лица их организации не был нужен, для осуществления ими своей деятельности не было никаких преград, поэтому они не регистрировали свою организацию в качестве юридического лица.

Но спустя некоторое время произошли два события, которые существенно изменили ситуацию.

**Событие первое.** Одна процветающая частная компания, узнав о благородной деятельности молодых людей, захотела внести свой вклад в это дело и, чтобы облегчить их деятельность, решила подарить им автомобиль. Здесь возник вопрос: на кого оформить автомобиль? Безусловно, автомобиль должен стать собственностью организации молодых людей, но организация, пока она не зарегистрирована в качестве юридического лица, не может иметь имущественных прав. То есть незарегистрированную организацию нельзя оформлять в качестве собственника автомобиля.

**Событие второе.** Одна донорская организация предложила сообществу молодых людей заключить соглашение о предоставлении грантовых средств на развитие экологического туризма. По условиям данной программы, для этого необходимо было подписать письменное грантовое соглашение, скрепить его печатью организации, указать в соглашении номер банковского счета организации. Но организация молодых людей не была зарегистрирована в качестве юридического лица, не имела печати и банковского счета, и потому не имела права заключать договоры (соглашения).

Вот тогда перед молодыми людьми встал вопрос: регистрировать или не регистрировать свою организацию в качестве юридического лица?

Регистрация НКО в качестве юридического лица имеет как свои плюсы, так и минусы. О плюсах уже было изложено выше: НКО приобретает статус юридического лица. Минусы заключаются в следующем:

- во-первых, при регистрации необходимо понести определенные денежные расходы в органах юстиции, статистики, социального фонда, налоговой инспекции, а также при подготовке пакета учредительных документов, нотариальном заверении подписей учредителей в учредительных документах, изготовлении печати, открытии банковского счета и т.д.;
- во-вторых, процесс регистрации потребует определенных временных затрат на составление учредительных документов, посещение органов юстиции;
- в-третьих, после регистрации необходимо ежемесячно сдавать отчеты в налоговые органы и органы социального фонда, следовательно, в штате необходимо иметь бухгалтера, выплачивать ему заработную плату, платить налоги и страховые взносы в социальный фонд.

Однако, взвесив все плюсы и минусы регистрации, молодые люди решили все-таки зарегистрировать свою организацию, поскольку регистрация в качестве юридического лица позволяет расширить

круг деятельности и более эффективными методами достигать поставленных целей.

Подытоживая вышеизложенное, можно сказать, что некоторые НКО (общественные объединения, фонды, учреждения, объединения юридических лиц и профсоюзы) могут создаваться и осуществлять свою деятельность без государственной регистрации в качестве юридического лица. Но их деятельность будет ограничена: существует определенная граница (порог), за которую нельзя перейти без прохождения регистрации в качестве юридического лица.

## **Процедура государственной регистрации НКО**

Перед тем как зарегистрировать НКО, необходимо выбрать соответствующую организационно-правовую форму.

В Кыргызской Республике можно создавать только такие НКО, организационно-правовые формы которых предусмотрены Гражданским кодексом и иными законодательными актами.

Как уже отмечалось выше, в законодательстве Кыргызстана на сегодняшний день закреплены, по крайней мере, 16 организационно-правовых форм НКО. Выбор той или иной организационно-правовой формы напрямую зависит от того, для достижения каких целей создается НКО, и какими способами будут достигаться эти цели. Очень важно выбрать из множества организационно-правовых форм НКО именно такую, которая будет наиболее удобной для осуществления планируемой деятельности.

После того как выбор соответствующей организационно-правовой формы НКО сделан, и принято решение о её регистрации в качестве юридического лица, следующим этапом является составление необходимых для регистрации документов.

Для того чтобы узнать, какие документы необходимо подготовить для государственной регистрации НКО в качестве юридического лица, следует изучить законодательство Кыргызской Республики о государственной регистрации юридических лиц.

Порядок государственной регистрации юридических лиц, в том числе НКО, закреплен в следующих нормативных правовых актах Кыргызской Республики:

- Закон Кыргызской Республики «О государственной регистрации юридических лиц» от 12 июля 1996 года № 39;
- Положение «О порядке регистрации юридических лиц, филиалов и представительств органами Министерства юстиции Кыргызской Республики», утвержденное приказом министра

юстиции Кыргызской Республики от 3 декабря 2003 года № 180 (положение о порядке регистрации).

Для каждой организационно-правовой формы НКО существует специальный, индивидуальный перечень документов, из которых формируется пакет документов, необходимых для регистрации. Эти перечни документов содержатся в Особенной части положения о порядке регистрации.

Например, для регистрации общественного объединения в регистрирующий орган необходимо представить:

- заявление;
- устав, принятый на общем собрании (конференции), протокол общего собрания (конференции), принявшего устав, подписанный председателем и секретарем общего собрания (конференции);
- нотариально заверенный список граждан – инициаторов общественного объединения с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса, служебного телефона, личной подписи;
- список членов руководящего органа общественного объединения с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, выборной должности, служебного телефона и домашнего адреса.

Кроме документов, предусмотренных для регистрации той или иной организационно-правовой формы НКО, иностранное юридическое лицо, выступающее учредителем, дополнительно представляет легализованную выписку из реестра, удостоверяющую, что учредитель является действующим юридическим лицом по законодательству своей страны, с нотариально удостоверенным переводом на кыргызский или русский язык. Легализация вышеуказанных документов не требуется для юридических лиц стран СНГ.

Иностранное физическое лицо, выступающее учредителем, дополнительно представляет копию паспорта или другого документа (с указанием срока визы, в случае нахождения иностранного гражданина на территории Кыргызской Республики), удостоверяющего личность физического лица с нотариально заверенным переводом на кыргызский или русский язык.

В некоторых случаях законодательство Кыргызстана предусматривает определенные требования к содержанию учредительных документов НКО. Например, устав и решение о создании фонда необходимо составить в соответствии с требованиями, содержащимися в Законе Кыргызской Республики «О некоммерческих организациях»

от 15 октября 1999 года № 111. Решение о создании фонда должно содержать следующую информацию:

- наименование, юридический адрес фонда;
- перечень учредителей – физических лиц с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса, домашнего и рабочего телефонов, а также перечень учредителей – юридических лиц с указанием наименования, юридического адреса, места, даты и номера государственной регистрации и контактных телефонов;
- общую стоимость имущества в денежной и (или) иной форме, которое учредители передают в фонд, и порядок его передачи;
- об утверждении устава фонда;
- имена и адреса членов правления фонда и наблюдательного совета фонда.

После составления необходимых документов учредитель либо уполномоченное им лицо передает в регистрирующий орган заявление о регистрации вместе с пакетом необходимых документов для регистрации юридического лица.

НКО (за исключением жамаатов)<sup>1</sup> для получения статуса юридического лица проходят государственную регистрацию в Министерстве юстиции Кыргызской Республики или его территориальных органах (областных управлениях). При этом Министерство юстиции осуществляет регистрацию юридических лиц с иностранным участием, а областные управления юстиции осуществляют регистрацию юридических лиц, создаваемых на территории соответствующей области, за исключением тех юридических лиц, которые подлежат регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

Заявление о регистрации от заявителя (учредителя либо уполномоченного им лица) принимается регистрирующим органом при наличии полного пакета необходимых документов для регистрации. При этом в регистрирующий орган необходимо лично принести заявление и необходимые документы. Отправление вышеуказанных документов по почте не допускается.

В момент приема заявления о регистрации регистрирующий орган выдает заявителю справку о том, что от него были приняты заявление и иные необходимые документы для регистрации НКО.

Регистрация юридического лица должна быть осуществлена не позднее 10 дней со дня подачи в регистрирующий орган заявления о регистрации со всеми необходимыми документами.

---

<sup>1</sup> Статус юридического лица жамаат (общинная организация) приобретает с момента его регистрации в представительном органе местного самоуправления.

После принятия заявления регистрирующий орган проверяет полностью пакета представленных документов, правильность их составления, а также их соответствие законодательству Кыргызской Республики.

Если есть какие-либо недостатки в представленных документах, специалист регистрирующего органа связывается с заявителем и просит внести те или иные изменения в представленные документы.

Заявитель может согласиться с требованиями специалиста регистрирующего органа и внести те или иные изменения в представленные документы, а может и не согласиться. В случае несогласия заявитель может обратиться с жалобой:

- 1) к руководителю подразделения регистрирующего органа, ответственного за регистрацию юридических лиц, либо
- 2) к заместителю министра юстиции Кыргызской Республики, либо
- 3) в суд по месту нахождения органа регистрации.

Если регистрирующий орган каких-либо недостатков в представленных документах не обнаружит, он выдает Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. С этого момента НКО считается прошедшей государственную регистрацию в качестве юридического лица.

Государственная регистрация (перерегистрация) в Кыргызской Республике осуществляется регистрирующим органом по принципу «единого окна».

Принцип «единого окна» включает в себя:

- 1) осуществление государственной регистрации (перерегистрации) регистрирующим органом с одновременной регистрацией и постановкой на учет в налоговом органе, органе статистики и социальном фонде Кыргызской Республики;
- 2) выдачу регистрирующим органом свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) с присвоенным регистрационным номером, идентификационным налоговым номером (ИНН) и кодом общереспубликанского классификатора предприятий и организаций (ОКПО).

После прохождения государственной регистрации (перерегистрации) по принципу «единого окна» дополнительной регистрации и постановки на учет в налоговых органах, органах статистики и социального фонда Кыргызской Республики не требуется.

Государственная регистрация юридических лиц (в том числе НКО) осуществляется бесплатно. Однако необходимо компенсировать Министерству юстиции и другим органам их расходы по изготовлению специальных бланков (свидетельства о регистрации, бланков и т.п.).

После прохождения государственной регистрации необходимо заказать печать организации и открыть счет в банке (если в этом есть необходимость).

Открытие счета в банке является правом НКО, а не обязанностью. Если НКО не нуждается в расчетном счете в банке, то его можно не открывать.

## **Заключение**

Несмотря на ряд недостатков, на сегодняшний день процедура регистрации юридических лиц в Кыргызстане является более легкой, чем в других государствах Центральной Азии. В соседних странах создать НКО гораздо сложнее. В частности, стоимость услуг по регистрации НКО в других странах намного дороже.

Для устранения существующих недостатков правительством Кыргызской Республики было принято решение о реформировании системы регистрации юридических лиц и разработан проект нового закона «О государственной регистрации юридических лиц». Проект нового закона «О государственной регистрации юридических лиц» содержит существенные новшества, согласно которым при регистрации коммерческих организаций:

- 1) в Министерство юстиции не нужно будет сдавать уставы юридических лиц. Министерство юстиции не будет нести ответственности за соответствие учредительных документов законодательству КР, такая ответственность сохранится только за учредителями юридических лиц – коммерческих организаций;
- 2) срок регистрации коммерческих организаций сократится с 10 до 3-х дней;
- 3) количество необходимых документов для регистрации юридических лиц существенно сократится и т.д.

Для некоммерческих организаций сохранится существующий порядок регистрации: с проверкой учредительных документов срок регистрации составит 10 дней.

В целом в Кыргызстане представители государственной власти понимают пользу НКО для общества и, как правило, не препятствуют их созданию и осуществлению ими своей деятельности.

## **Необходимые документы для регистрации экологических НКО**

### **Выдержки из Положения о порядке регистрации юридических лиц, филиалов и представительств органами Министерства юстиции Кыргызской Республики, утвержденного приказом Министерства юстиции Кыргызской Республики**

от 3 декабря 2003 года № 180

#### **II. Особенная часть**

##### **54. Общественное объединение**

54.1. Для регистрации общественного объединения (далее – объединение) инициаторы (инициатор) либо уполномоченное ими (им) лицо представляет в регистрирующий орган:

- устав, принятый на общем собрании (конференции), протокол общего собрания (конференции), принявшего устав, подписанный председателем и секретарем общего собрания (конференции);
- нотариально заверенный список граждан – инициаторов общественного объединения с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса, служебного телефона, личной подписи;
- список членов руководящего органа объединения с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, выборной должности, служебного телефона и домашнего адреса.

#### ***Примечания***

1. Объединение, вновь образованное в результате реорганизации юридического лица (слияние, разделение, выделение), дополнительно представляет передаточный акт или разделительный баланс (статья 94 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).
2. Устав объединения утверждается на учредительном собрании (конференции) и подписывается лицом, назначенным учредительным собранием объединения его первым руководителем.
3. Устав представляется в пронумерованном и прошнурованном виде и скрепляется печатью регистрирующего органа.

54.2. Для перерегистрации орган управления общественного объединения либо уполномоченное им лицо представляют в регистрирующий орган документы в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения.

При перерегистрации объединения представляется список членов объединения на момент перерегистрации с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, даты приема в члены объединения.

54.3. В зависимости от основания перерегистрации, объединение должно представить в регистрирующий орган другие документы в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

## **55. Фонд**

55.1. Для регистрации фонда учредитель (учредители) либо уполномоченное им (ими) лицо представляет в регистрирующий орган:

- решение о создании фонда с нотариально заверенной подписью (подписями) учредителя (учредителей) – физических лиц и заверенных печатью – юридических лиц;
- устав, утвержденный учредителем (ями);
- если учредителем фонда является юридическое лицо, представляется соответствующее решение полномочного органа юридического лица о создании фонда или о вхождении в состав учредителей фонда с копиями свидетельства о государственной регистрации и устава.

### ***Примечания***

1. Фонд, вновь образованный в результате реорганизации юридического лица (слияние, разделение, выделение), дополнительно представляет передаточный акт или разделительный баланс (статья 94 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).
2. Если фонд создается на основании нотариально заверенного завещания, дополнительно представляется нотариально заверенное завещание. В случае если в завещании не определен исполнитель, дополнительно представляется решение нотариальной конторы (в которой было зарегистрировано завещание) о назначении исполнителя.
3. Устав фонда утверждается учредителем (учредителями) и подписывается лицом, назначенным учредителем (ями) его первым руководителем.
4. Устав представляется в пронумерованном и прошнурованном виде и скрепляется печатью регистрирующего органа.

55.2. Для перерегистрации учредитель фонда либо уполномоченное им лицо представляют в регистрирующий орган документы в соответствии с пунктами 28 и 29 настоящего Положения.

55.3. Перерегистрация фонда производится в порядке, установленном пунктом 35 настоящего Положения.

55.4. Регистрация прекращения деятельности фонда производится в соответствии и в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных статьей 163 Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

### **56. Учреждение**

56.1. Для регистрации учреждения учредитель (учредители) либо уполномоченное им (ими) лицо представляет в регистрирующий орган:

- решение о создании учреждения с нотариально заверенной подписью (подписями) учредителя (учредителей) – физических лиц и заверенных печатью – юридических лиц;
- устав, утвержденный учредителем (ями);
- если учредителем учреждения является юридическое лицо, представляется соответствующее решение полномочного органа юридического лица о создании или вхождении в состав учредителей с копиями свидетельства о государственной регистрации и устава.

### **Примечания**

1. Учреждение, вновь образованное в результате реорганизации юридического лица (слияние, разделение, выделение), дополнительно представляет передаточный акт или разделительный баланс (статья 94 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).
2. Учреждения образования, создаваемые государственными юридическими лицами, представляют письмо-согласие органа государственного управления образованием на открытие учреждения.
3. Устав учреждения утверждается учредителем (учредителями) и подписывается лицом, назначенным учредителем его первым руководителем.
4. Устав представляется в пронумерованном и прошнурованном виде и скрепляется печатью регистрирующего органа.

56.2. Для перерегистрации учредитель либо уполномоченное им лицо представляет в регистрирующий орган документы в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения.

56.3. Перерегистрация учреждения производится в порядке, установленном пунктом 35 настоящего Положения.

56.4. Регистрация прекращения деятельности учреждения произво-

дится в соответствии и в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

## **60. Объединение юридических лиц в форме ассоциации (союза)**

60.1. Для регистрации объединения юридических лиц в форме ассоциации (союза) (далее – ассоциация) учредители либо уполномоченное ими лицо представляют в регистрирующий орган:

- устав, утвержденный учредителями;
- учредительный договор, подписанный участниками (представителями участников) ассоциации и заверенный их печатями;
- решение полномочных органов юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей о вхождении в ассоциацию;
- протокол учредительного собрания;
- копии свидетельств о государственной регистрации (перерегистрации) и уставов учредителей юридических лиц и (или) копии свидетельств о государственной регистрации (перерегистрации) индивидуальных предпринимателей;
- если одним из учредителей выступает государственное предприятие (учреждение), то представляется согласие собственника или уполномоченного им органа.

### **Примечания**

1. Ассоциация, вновь образованная в результате реорганизации юридического лица (слияние, разделение, выделение), дополнительно представляет передаточный акт или разделительный баланс (статья 94 Гражданского кодекса Кыргызской Республики).
2. Устав представляется в пронумерованном и прошнурованном виде и скрепляется печатью регистрирующего органа.

60.2. Для перерегистрации член ассоциации либо уполномоченное им лицо представляет в регистрирующий орган документы в соответствии с пунктами 28 и 29 настоящего Положения.

60.3. В зависимости от основания перерегистрации, ассоциация должна представить в регистрирующий орган другие документы в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

60.4. Перерегистрация ассоциации производится в порядке, установленном пунктом 35 настоящего Положения.

60.5. Регистрация прекращения деятельности ассоциации производится в соответствии и в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

# Регистрация НПО в Республике Таджикистан

**Хадича Ямакова,**  
*начальник Управления по  
ведению государственного  
реестра, по ведению  
нормативно-правовых актов  
и подготовке свода законов  
Республики Таджикистан  
Министерства юстиции  
Республики Таджикистан*

Вопросы регистрации общественных объединений регулируются Законом Республики Таджикистан «Об общественных объединениях», принятым 20 марта 2008 г.

Действие настоящего закона распространяется на все общественные объединения, созданные в Республике Таджикистан в установленном порядке, за исключением общественных объединений (религиозных организаций, политических партий, профсоюзов и других общественных объединений), порядок создания и действия которых регулируются отдельными законами.

Право граждан на объединение включает в себя право создавать на добровольной основе общественные объединения для защиты общих интересов и достижения общих целей, вступать в существующие общественные объединения или воздерживаться от вступления в них.

Граждане имеют право создавать общественные объединения самостоятельно, без предварительного разрешения государственных органов, а также вступать в такие общественные объединения на условиях соблюдения норм их уставов.

Общественное объединение – это добровольное, самоуправляемое, некоммерческое объединение граждан, объединившихся на основе общности интересов для реализации целей, указанных в уставе общественного объединения.

Учредителями общественного объединения являются физические и юридические лица – общественные объединения, созвавшие съезд, конференцию, общее или учредительное собрание, на котором принимается устав общественного объединения, формируются его руководящий и контрольно-ревизионный органы. Учредители общественного объединения имеют равные права и равные обязанности.

Членами общественного объединения являются физические лица, чья заинтересованность в совместном решении задач данного объединения в соответствии с нормами его устава оформляется индивидуальными заявлениями или соответствующими документами. Это позволяет учитывать количество членов общественного объединения. Члены общественного объединения имеют равные права и обязанности.

Члены общественного объединения имеют право избирать и быть избранными в руководящие и контрольно-ревизионные органы данного объединения, а также контролировать деятельность руководящего органа общественного объединения в соответствии с его уставом.

**Общественные объединения могут создаваться в следующих организационно-правовых формах:**

- общественная организация;
- общественное движение;
- орган общественной самодеятельности.

**Общественная организация** – это учрежденная, как правило, на основе членства общественная организация для совместной деятельности объединившихся граждан по защите общих интересов и достижению уставных целей.

Высшим руководящим органом общественной организации является съезд, конференция или общее собрание.

**Общественное движение** – это массовое общественное объединение, не имеющее членства и состоящее из участников, преследующих социальные и иные общественно-полезные цели, поддерживаемые участниками общественного движения.

Высшим руководящим органом общественного движения является съезд, конференция или общее собрание.

**Орган общественной самодеятельности** не имеет членства и яв-

ляется неформальным общественным объединением, порядок создания и деятельность которого регулируются законодательством Республики Таджикистан.

Общественные объединения вправе создавать союзы (ассоциации, советы) общественных объединений. В такие союзы (ассоциации, советы) вправе вступать граждане, общественные объединения, юридические лица, государственные органы.

В Республике Таджикистан создаются и активно работают международные, республиканские и местные общественные объединения.

Международным общественным объединением является общественное объединение, деятельность которого распространяется на территорию Республики Таджикистан, одного или нескольких иностранных государств, имеет свои филиалы и представительства на территории Республики Таджикистан и одного или нескольких иностранных государств или намерено в соответствии с уставом иметь такие структуры.

Республиканским общественным объединением является общественное объединение, которое может осуществлять свою деятельность в соответствии с уставными целями на территории Республики Таджикистан, иметь филиалы и представительства. Местным общественным объединением является общественное объединение, деятельность которого в соответствии с его уставными целями осуществляется в пределах административно-территориальной единицы области, города и района.

Общественное объединение создаётся по инициативе его учредителей – не менее трех физических лиц.

Учредителями общественного объединения наряду с физическими лицами могут быть и юридические лица, общественные объединения.

Решение о создании общественного объединения, утверждении его устава и формировании руководящего и контрольно-ревизионного органов принимается на съезде, конференции, общем или учредительном собрании. С момента принятия указанного решения общественное объединение считается созданным. Учредители, создающие общественное объединение в качестве юридического лица, обязаны после создания в течение месяца представить учредительные документы для государственной регистрации в регистрирующий орган.

Общественное объединение приобретает право юридического лица с момента государственной регистрации.

Учредителями, членами и участниками общественных объединений могут быть граждане, достигшие 18 лет.

Иностранные граждане и лица без гражданства наравне с гражданами Республики Таджикистан могут быть учредителями, членами и участниками общественных объединений при условии, что их постоянным местом жительства является Республика Таджикистан либо имеющими вид на жительство в Республике Таджикистан. Случаи ограничения этих прав иностранных граждан и лиц без гражданства устанавливаются законами Республики Таджикистан, а также международно-правовыми актами, признанными Таджикистаном.

Граждане, достигшие 14 лет, могут быть членами и участниками молодежных общественных объединений.

Граждане, достигшие 8 лет, могут быть членами и участниками детских общественных объединений.

Руководителями общественных объединений, а также членами их контрольно-ревизионных органов могут быть только совершеннолетние граждане, постоянно проживающие на территории Республики Таджикистан.

Условия и порядок приобретения, утраты членства, включая условия выбытия из членов общественных объединений по возрасту, определяются уставами соответствующих общественных объединений.

Требование об указании в официальных документах на членство или участие в том или ином общественном объединении не допускается. Принадлежность граждан к общественному объединению не может служить основанием для ограничения их прав и свобод, условием для предоставления им государством каких-либо льгот и преимуществ.

**Учредителями, членами и участниками общественных объединений не могут быть:**

- органы государственной власти;
- юридические лица;
- лица, связь которых с террористическими, экстремистскими и сепаратистскими организациями установлена судом.

При создании общественного объединения в форме общественной организации учредители данной организации автоматически становятся её членами, приобретая соответствующие права и обязанности.

При создании общественных объединений в иных формах права и обязанности учредителей таких организаций указываются в их уставах.

## **Устав общественного объединения должен предусматривать:**

- название, цели общественного объединения, его организационно-правовую форму;
- структуру общественного объединения, руководящие и контрольно-ревизионные органы общественного объединения, территорию, на которой данное объединение осуществляет свою деятельность;
- условия и порядок приобретения и утраты членства в общественном объединении, права и обязанности членов данного объединения (только для объединений, предусматривающих членство);
- компетенцию и порядок формирования руководящих органов общественного объединения, сроки, полномочия, место нахождения постоянно действующего руководящего органа;
- порядок внесения изменений и дополнений в устав общественного объединения;
- источники формирования денежных средств и иного имущества общественного объединения, права общественного объединения и его филиалов, представительств по управлению имуществом;
- порядок реорганизации и ликвидации общественного объединения.

## **Устав общественного объединения может содержать описание символики данной организации.**

В уставе могут предусматриваться и иные положения, относящиеся к деятельности общественного объединения, не противоречащие законам.

Наименование общественного объединения, флаг, эмблема, вымпелы и иные символы, если они есть, должны отличаться от наименований и символики других юридических лиц, включая тех, которые ликвидированы решением суда и прекратили свою деятельность.

Символика общественного объединения не должна совпадать с государственными символами Республики Таджикистан, а также с символикой иностранных государств и нарушать право на интеллектуальную собственность. Не допускается использование изображения государственного герба на печатях и фирменных бланках общественных объединений.

Наименование и символика общественного объединения не могут служить пропаганде целей и методов действий.

Общественное объединение имеет право на использование в своем названии имени гражданина только с его согласия, в случае смерти этого гражданина – на основании его нотариально заверенного завещания, а при отсутствии завещания – с согласия жены (мужа), родителей и совершеннолетних детей умершего. Если названные лица отсутствуют, вопрос об использовании имени гражданина в названии общественного объединения решается самим объединением.

Официальное название общественного объединения должно содержать указание на его форму и территорию, где осуществляется его деятельность.

В названии общественного объединения не допускается использование наименований органов государственной власти и государственного управления, действующих в Республике Таджикистан политических партий, а также политических партий, прекративших деятельность вследствие ликвидации в судебном порядке либо самоликвидации.

Для приобретения прав юридического лица общественное объединение подлежит государственной регистрации.

Государственная регистрация общественного объединения осуществляется Министерством юстиции Республики Таджикистан, управлениями юстиции Горно-Бадахшанской автономной области и областей (регистрирующий орган).

Государственная регистрация международных и республиканских общественных объединений, а также местных общественных объединений, деятельность которых в соответствии с их уставами распространяется на город Душанбе и районы республиканского подчинения, осуществляется Министерством юстиции Республики Таджикистан.

Регистрацию местных общественных объединений на территории Горно-Бадахшанской автономной области и области осуществляют управления юстиции Горно-Бадахшанской автономной области и областей.

**Для государственной регистрации общественного объединения в регистрирующий орган подаются следующие документы:**

- заявление, подписанное членами руководящего органа общественного объединения с указанием их фамилий, имен, отчеств, места жительства и контактных телефонов;
- устав общественного объединения в двух экземплярах на государственном языке и по желанию общественного объединения – в двух экземплярах на языке межнационального общения;

- выписка из протокола съезда, конференции, общего или учредительного собрания, содержащая сведения о создании общественного объединения, утверждении устава и формировании руководящих и контрольно-ревизионных органов;
- сведения об учредителях общественного объединения: для физических лиц – фамилия, имя, отчество, год рождения, место жительства, гражданство (заверяются их подписью) и копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; для общественных объединений при организации союза (ассоциации, совета) общественных объединений – копия свидетельства о государственной регистрации устава этих объединений, выписка из протокола заседания руководящего органа общественного объединения, решение о создании союза (ассоциации, совета) общественных объединений, а также копия учредительного договора;
- заявление лиц, указанных в статье 19 настоящего закона, о согласии на использование в наименовании общественного объединения личного имени гражданина;
- при использовании общественным объединением символики, защищенной законодательством Республики Таджикистан об охране интеллектуальной собственности или авторских прав – документы, подтверждающие право на их использование;
- документ об уплате государственной пошлины;
- документ об адресе (местонахождении) постоянно действующего руководящего органа общественного объединения;
- протоколы съездов, конференций, общих или учредительных собраний структурных подразделений для республиканских и международных общественных объединений.

Изменения, вносимые в устав общественного объединения, подлежат государственной регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация общественного объединения, и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.

За государственную регистрацию общественного объединения, изменений, вносимых в его устав, взимается государственная пошлина в порядке и в размерах, установленных Законом Республики Таджикистан «О государственной пошлине».

#### **За регистрацию ОО, политических партий и международных ОО:**

- с местных общественных объединений – в пятикратном размере показателя для расчетов;
- с республиканских общественных объединений – в десятикратном размере показателя для расчетов;

- с политических партий – в пятидесятикратном размере показателя для расчетов;
- с международных общественных объединений – в стократном размере показателя для расчетов.

Показатель для расчета на сегодняшний день составляет 25 сомони, в соответствии с Законом Республики Таджикистан «О государственном бюджете на 2008 год». А с 1 июля 2009 г. будет составлять 35 сомони.

Государственная регистрация общественного объединения осуществляется в течение одного месяца со дня представления всех документов, перечисленных выше, и общественному объединению выдается свидетельство о государственной регистрации.

Филиалы и представительства общественного объединения подлежат учетной регистрации.

Учетная регистрация филиалов и представительств общественного объединения производится регистрирующим органом.

Порядок и сроки прохождения учетной регистрации регулируются Законом Республики Таджикистан «О государственной регистрации юридического лица».

В государственной регистрации общественного объединения может быть отказано по следующим основаниям:

- если устав общественного объединения противоречит Конституции Республики Таджикистан, положениям статей 14, 17 и 18 настоящего закона и другим нормативным правовым актам Республики Таджикистан;
- если не представлен полный перечень необходимых для государственной регистрации документов, определенных настоящим законом, либо данные сведения в документах оформлены в ненадлежащем порядке или представлены в несоответствующий орган;
- если ранее зарегистрированное общественное объединение с тем же названием осуществляет свою деятельность в пределах той же территории;
- если установлено, что в представленных учредительных документах содержится недостоверная информация;
- если название общественного объединения оскорбляет нравственность, национальные и религиозные чувства граждан.

Отказ в государственной регистрации общественного объединения, а также уклонение от такой регистрации могут быть обжалованы в суд.

Осуществление указанных прав общественными объединениями, созданными иностранными гражданами и лицами без гражданства либо с их участием, могут быть ограничены законами или международно-правовыми актами, признанными Таджикистаном.

## **Глава 5. Реорганизация и ликвидация общественного объединения**

Надзор за точным и единообразным исполнением законов общественными объединениями осуществляет Генеральный прокурор Республики Таджикистан и подчиненные ему прокуроры.

Регистрирующий орган осуществляет контроль за соответствием деятельности общественных объединений уставным целям.

### **Регистрирующий орган вправе:**

- запрашивать в соответствии со статьей 25 настоящего закона у руководящих органов общественных объединений их распорядительные документы, решения и информацию;
- направлять своих представителей для участия в проводимых общественными объединениями массовых мероприятиях;
- в случае выявления нарушений законодательства Республики Таджикистан общественными объединениями или совершения ими действий, противоречащих их уставным целям, вынести руководящему органу данных объединений письменное предупреждение с указанием конкретных оснований.

Письменное предупреждение, вынесенное регистрирующим органом, подлежит рассмотрению общественным объединением в течение одного месяца.

Налоговые органы осуществляют контроль за источниками доходов общественных объединений, размерами получаемых ими средств и уплатой налогов в соответствии с Налоговым кодексом Республики Таджикистан.

Надзор и контроль за выполнением общественным объединением существующих экологических, пожарных, противоэпидемиологических и других норм и стандартов осуществляются уполномоченными государственными органами в соответствии с законом.

В случае нарушения общественным объединением положений Конституции Республики Таджикистан, законодательства Республики Таджикистан и совершения действий, противоречащих уставным целям, Генеральный прокурор Республики Таджикистан или подчиненные ему прокуроры вносят в руководящий орган данного объ-

единения письменное предписание о незамедлительном устранении указанных нарушений, а в регистрирующий орган – письменное предупреждение, и устанавливает срок их устранения.

Если в установленный срок нарушения, послужившие основанием для внесения соответствующего письменного предписания или письменного предупреждения, не устраняются, Генеральный прокурор Республики Таджикистан, или подчиненные ему прокуроры, или регистрирующий орган имеют право обратиться в суд с иском о приостановлении деятельности общественного объединения.

В таком случае суд может приостановить деятельность общественного объединения сроком до 3-х месяцев.

Деятельность общественного объединения может быть также приостановлена в порядке и по основаниям, предусмотренным другими законами Республики Таджикистан.

Порядок приостановления деятельности общественного объединения в случае введения чрезвычайного положения на территории Республики Таджикистан определяется законом.

Общественные объединения Республики Таджикистан в соответствии со своими уставами могут вступать в международные общественные организации, приобретать права и нести обязанности, соответствующие статусу этих международных общественных организаций, поддерживать прямые международные контакты и связи, заключать соглашения с иностранными общественными (некоммерческими и неправительственными) организациями.

Общественные объединения Республики Таджикистан могут создавать свои организации, филиалы и представительства в иностранных государствах на основе международных правовых актов, признанных Таджикистаном и законодательствами этих государств. Общественные объединения, создавшие свои филиалы и представительства в иностранных государствах, общественных (некоммерческих и неправительственных) организаций иностранных государств на территории Республики Таджикистан.

1. Государственная регистрация общественных (некоммерческих и неправительственных) организаций иностранных государств или учетная регистрация их филиалов и представительств на территории Республики Таджикистан осуществляется в Министерстве юстиции Республики Таджикистан.
2. Для государственной регистрации общественных (некоммерческих и неправительственных) организаций иностранных государств или учетной регистрации их филиалов и представительств

на территории Республики Таджикистан кроме документов, определенных в статье 21 Закона Республики Таджикистан «Об общественных объединениях», требуются документы, подтверждающие правовой статус общественных (некоммерческих и неправительственных) организаций иностранных государств, подготовленные, утвержденные или представленные ответственными органами иностранного государства.

3. Документы, указанные в части 2, должны быть легализованы консульскими учреждениями Республики Таджикистан, если международными договорами, признанными Таджикистаном, не предусмотрен иной порядок.
4. Документы, подготовленные на иностранном языке и представленные в органы юстиции, должны быть переведены на государственный язык и язык межнационального общения и заверены нотариально.
5. После государственной регистрации общественных (некоммерческих и неправительственных) организаций иностранных государств или учетной регистрации их филиалов и представительств на территории Республики Таджикистан их кадровый состав должен быть аккредитован в Министерстве иностранных дел Республики Таджикистан.
6. Общественные (некоммерческие и неправительственные) организации иностранных государств или их филиалы и представительства на территории Республики Таджикистан осуществляют свою деятельность в Республике Таджикистан в соответствии с законами Республики Таджикистан.
7. Деятельность общественных (некоммерческих и неправительственных) организаций иностранных государств или их филиалов и представительств, не прошедших государственную или учетную регистрацию на территории Республики Таджикистан, запрещается.



# Регистрация НПО в Туркменистане

**Аннамурат Аннануров,**  
*юрист Центра поддержки  
гражданских инициатив,  
г. Ашхабад*

В Туркменистане законодательство о деятельности НПО получило свое развитие в 1991 году, после обретения республикой независимости и связано с новым витком правотворческой деятельности – принятием в 1998 году Гражданского кодекса Сапармурата Туркменбашы. После этого, 21 октября 2003 года, были приняты Закон об общественных объединениях и Закон о свободе вероисповедания и религиозных организациях.

Наряду с законодательством об общественных объединениях был принят целый ряд отраслевых законов, содержащих специальные положения по общественным организациям соответствующего профиля деятельности. Среди них можно отметить Закон от 1 октября 1993 г. о защите прав потребителей, Закон от 12 ноября 1991 г. об охране природы, которые наделяли общественную организацию соответствующими правами и обязанностями.

В период с 2004 по 2006 год был принят ряд постановлений президента Туркменистана, регулирующих правила регистрации общественных объединений и учета юридических лиц. В настоящее время в Туркменистане зарегистрировано более 90 общественных организаций.

## **Для регистрации НПО в Туркменистане подаются следующие документы:**

- 1) заявление, подписанное всеми учредителями и членами руководящего органа данного общественного объединения, с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и места жительства каждого (не менее 5 человек);
- 2) устав общественного объединения в двух экземплярах;

- 3) протокол учредительного съезда (конференции) или общего собрания, содержащий сведения о создании общественного объединения, утверждении его устава и формировании руководящих и контрольно-ревизионного органов;
- 4) сведения об учредителях (фамилия, имя, отчество, год рождения, гражданство, адрес постоянного места жительства и телефон, паспортные данные: серия, номер, дата и место выдачи, кем выдан. Указанные сведения заверяются личными подписями учредителей);
- 5) документ об уплате регистрационного сбора;
- 6) документ о предоставлении юридического адреса общественному объединению (договор аренды, дом, квартира, принадлежащие гражданину на праве личной собственности – инвентарное дело).

Для регистрации международного общественного объединения, помимо перечисленных выше документов необходимо представить документ, подтверждающий наличие за пределами Туркменистана структурного подразделения – организации, отделения (филиала), представительства.

При регистрации на территории Туркменистана структурных подразделений иностранных общественных объединений необходимо также представление в установленном порядке нотариально удостоверенных копий учредительных документов основного общественного объединения, созданного на территории иностранного государства. Протокол учредительного съезда (конференции) или общего собрания, сведения об учредителях и документ о предоставлении юридического адреса общественному объединению подаются в двух экземплярах. После подтверждения идентичности подлинники этих документов возвращаются представителям общественных объединений, а на копиях документов ставится подпись лица, производившего сверку документов.

**Документы подаются на регистрацию в течение одного месяца** со дня проведения учредительного съезда (конференции) или общего собрания.

**Все вышеуказанные документы на регистрацию представляются** членами руководящего органа или его представителями либо направляются в Министерство адалат (юстиции) Туркменистана почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения.

Датой представления учредительных документов в регистрирующий орган является дата их поступления в Министерство адалат Туркменистана.

Документы и иные материалы, представляемые на регистрацию общественного объединения, заполняются на государственном языке Туркменистана.

**Регистрация общественных объединений осуществляется в месячный срок** с момента представления необходимых документов в соответствии со статьей 17 Закона Туркменистана об общественных объединениях.

**Изменения и дополнения в уставах общественных объединений**, а также изменения фактов, которые подлежат регистрации, регистрируются в том же порядке и в те же сроки, что и сами общественные объединения, и приобретают юридическую силу с момента регистрации.

За регистрацию общественного объединения, внесение последующих изменений и дополнений в его устав взимаются регистрационные сборы в порядке и размерах, предусмотренных законодательством Туркменистана.

**Оплата за регистрацию в настоящий момент составляет 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) манат.**

Министерство адалат Туркменистана ведет реестр общественных объединений и выдает регистрационные свидетельства.

**Общественному объединению может быть отказано в регистрации по следующим основаниям (статья 18 Закона об общественных объединениях):**

- если устав общественного объединения противоречит Конституции Туркменистана и иному законодательству республики;
- если ранее зарегистрировано общественное объединение с тем же названием на территории, в пределах которой данное объединение осуществляет свою деятельность;
- если не представлен полный перечень учредительных документов, или они не оформлены в надлежащем порядке;
- если установлено, что в представленных на регистрацию учредительных документах содержится заведомо ложная информация;
- если название общественного объединения оскорбляет нравственность, национальные и религиозные чувства граждан;
- если одним из учредителей общественного объединения является лицо, имеющее судимость за совершение особо тяжкого преступления.

В случае отказа в регистрации общественного объединения заявителем сообщается об этом в письменном виде с указанием оснований отказа в регистрации.

Отказ в регистрации общественного объединения не является препятствием для повторной подачи документов на регистрацию при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

Рассмотрение повторного обращения и вынесение по нему решения производятся в порядке, предусмотренном Законом об общественных объединениях.

**Отказ в регистрации общественного объединения** может быть обжалован в кзыят в установленном законодательством порядке (в соответствии со статьей 19 Закона Туркменистана об общественных объединениях).

**Независимо от даты принятия Министерством адалат Туркменистана решения о регистрации, субъект регистрации приобретает правовой статус с момента внесения Регистрационным управлением соответствующей записи в реестр**, поэтому после получения свидетельства о регистрации общественной организации от Министерства адалат Туркменистана в соответствии с Положением о порядке государственной регистрации и учета юридических лиц, утвержденным постановлением президента Туркменистана от 8 сентября 2006 года № 8054, необходимо осуществить процедуру внесения в реестр сведений о регистрации общественных объединений, фондов (как некоммерческих организаций) и религиозных организаций. Осуществление данной процедуры возложено на Регистрационное управление Министерства экономики и развития Туркменистана.

**Документы, представляемые для внесения сведений в реестр о регистрации:**

- заявление установленного образца;
- учредительные документы (устав, положение) в двух экземплярах;
- копия свидетельства о регистрации Министерства адалат Туркменистана;
- документ, подтверждающий наличие за пределами Туркменистана структурного подразделения – организации, отделения (филиала), представительства (при регистрации международного общественного объединения);
- нотариально удостоверенная копия учредительных документов основного общественного объединения, созданного на терри-

тории иностранного государства (при регистрации на территории Туркменистана структурных подразделений иностранных общественных объединений);

- личный листок председателя общественной организации;
- протокол учредительного собрания;
- квитанция об уплате регистрационного сбора (один миллион манат);
- документ о предоставлении юридического адреса общественному объединению.

Документы для государственной регистрации в качестве юридического лица (филиала или представительства юридического лица) представляются заявителями (субъектами регистрации) в регистрационное управление в очном порядке на туркменском и русском (или ином иностранном) языках. К документам, представляемым на иных иностранных языках, прилагаются заверенные в установленном порядке переводы на туркменский или русский язык.

На основании заключения межведомственной комиссии оформляется временная выписка из реестра, которая вместе с экземпляром утвержденного Министерством экономики и развития Туркменистана устава выдается субъекту регистрации с целью представления:

- в орган статистики – для присвоения статистических кодов;
- в орган налоговой службы – для постановки на налоговый учет;
- в учреждение банка – для открытия счета.

Статистический и налоговый учет субъектов регистрации, открытие банковских счетов осуществляются в течение 3-х рабочих дней после принятия решения о государственной регистрации. После проведения этих процедур субъекту регистрации оформляется выписка из реестра и свидетельство о государственной регистрации. Без выписки из реестра свидетельство является недействительным.

**Государственная регистрация юридических лиц осуществляется в срок не более 14 рабочих дней после приема заявления о регистрации.**

Выписка из реестра и свидетельство, удостоверяющие факт регистрации, выдаются учредителю субъекта регистрации или уполномоченному им лицу, имеющему доверенность, оформленную в порядке, установленном законодательством Туркменистана.

**Актуализация (подтверждение факта регистрации и учет текущих изменений)**

Устанавливаются следующие сроки действия выписки из реестра:

- 1 год – для предприятий с участием иностранных инвестиций, их филиалов и представительств, а также филиалов и представительств иностранных юридических лиц;
- 3 года – для остальных субъектов регистрации.

**Документы, представляемые для открытия текущего счета в национальной валюте общественному объединению:**

- заявление на открытие счета;
- карточка;
- копия устава;
- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия выписки из ЕГРЮЛ;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия документа о регистрации в Министерстве адалат Туркменистана.

**Постановка на налоговый учет юридических лиц – резидентов Туркменистана** производится по их заявлению в орган налоговой службы, подаваемому в двух экземплярах, не позднее 10 дней со дня государственной регистрации.

Вместе с заявлением о постановке на налоговый учет представляются:

- копии заверенных в установленном порядке учредительных документов (устав);
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица;
- копия карточки статистического учета;
- копия и оригинал временной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выдаваемые Службой государственной регистрации юридических лиц Государственной службы по иностранным инвестициям при президенте Туркменистана.

В оригинале временной выписки орган налоговой службы делает соответствующую запись о постановке юридического лица на налоговый учет, который затем возвращается представителю этого юридического лица.

После получения юридическим лицом свидетельства о государственной регистрации и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц их копии в 10-дневный срок с момента выдачи также представляются в орган налоговой службы.

## **В орган статистики представляются:**

- заявление;
- копия устава;
- квитанция об уплате регистрационного сбора (75 000 манат);
- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия выписки из ЕГРЮЛ;
- копия документа о регистрации в Министерстве адалат Туркменистана.

Копию свидетельства о государственной регистрации и копию выписки из ЕГРЮЛ после получения оригинала нужно сдать в налоговый орган, статорган и банк.

*Оплата по регистрационным сборам указана на данный момент и изменится в следующем году после деноминации. Консультации по вопросам регистрации можно получить в центрах поддержки гражданского общества Counterpart International Turkmenistan бесплатно, платную консультацию можно получить в юридических консультациях.*



# Правовая основа для создания и деятельности ННО в Узбекистане

**Арсланов Ахмат**

*Директор Агентства по трансферу технологий*

Деятельность негосударственных некоммерческих организаций на территории Республики Узбекистан регламентируется следующими нормативно-правовыми документами: Конституцией Республики Узбекистан, Гражданским кодексом РУз, специальным законодательством о негосударственных некоммерческих организациях, законами, указами президента РУз, постановлениями правительства РУз, нормативными актами органов исполнительной власти.

Одним из основных законов, регламентирующих деятельность негосударственных некоммерческих организаций, является Закон РУз «О негосударственных некоммерческих организациях» (Закон о ННО)<sup>2</sup>, который определяет деятельность, цели, задачи права и обязанности, положения о создании, реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций.

ННО всех организационно-правовых форм проходят государственную регистрацию в органах юстиции республики, в зависимости от их территориального расположения. Понятие «государственная регистрация» означает процедуру приобретения статуса юридического лица.

---

<sup>2</sup> Закон РУз «О негосударственных некоммерческих организациях» от 14 апреля 1999 года (с изменениями, внесенными законами РУз, от 30 апреля 2004 года и 28 декабря 2007 года).

## **Шаги, которые необходимо предпринять для создания некоммерческой неправительственной организации (ННО)**

Первый шаг регистрационного процесса – провести организационную работу по созыву общего собрания членов будущей некоммерческой организации, в повестке дня которого обязательно должны быть отражены вопросы создания ННО, утверждение учредительных документов, избрание руководящих и контрольно-ревизионных органов. Если ННО создается из значительного количества членов, необходимо созвать конференцию, на которой будут присутствовать представители от определенного числа будущих членов по определенной квоте.

До проведения собрания необходимо сформировать рабочую группу по подготовке проектов учредительных документов некоммерческой организации. Это нужно сделать для того, чтобы проекты учредительных документов можно было представить на рассмотрение общего собрания членов ННО.

На общем собрании необходимо решить важнейшие вопросы, касающиеся наименования ННО, его организационно-правовой формы, местонахождения, основных положений устава, состава учредителей, выбора руководящих органов и установления их полномочий, определения организационных мероприятий.

Все вопросы, обсуждаемые на общем собрании (конференции), нужно внести в протокол, который должен быть утвержден всеми участниками создаваемой организации либо их уполномоченными представителями.

В протоколе собрания, помимо принятых решений, указываются место и время его проведения, количество участников, председатель и секретарь собрания, повестка дня собрания, основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, а также принятые собранием решения. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем.

До принятия решения участники собрания должны иметь возможность изучить учредительные документы с целью внесения предложений и приведения документов в соответствие с требованиями законодательства.

Таким образом, устав утверждается на общем собрании учредителей (членов) некоммерческой организации, которые обязуются создать негосударственную некоммерческую организацию, определяют порядок совместной деятельности и решают другие важные вопросы.

Устав ННО считается утвержденным в день проведения общего соб-

рания и принятия решения об его утверждении. Это решение должно быть закреплено в протоколе общего собрания, конференции некоммерческой организации с указанием соответствующего числа, месяца и года, в котором проходило собрание. Документы для государственной регистрации ННО должны быть направлены регистрирующему органу не позднее двух месяцев с момента его утверждения общим собранием.

Написание устава желательно поручить людям, которые имеют опыт такой работы, например, юристам или специальным консультантам. При подготовке документов для государственной регистрации нередко возникают вопросы, связанные с выбором наименования ННО, ее местонахождения, составления декларации об источниках финансирования деятельности ННО и другие.

В процессе государственной регистрации могут возникнуть вопросы, связанные с присвоением фирменного наименования организации. В ст. 3 Закона РУз от 18 сентября 2006 года «О фирменных наименованиях» предусмотрено, что фирменным наименованием является индивидуальное название юридического лица – коммерческой организации, исключительное право на которое возникает с момента его государственной регистрации.

Из этого следует, что правом на фирменное наименование обладают только коммерческие организации. Однако, исходя из ст. 2 Закона РУз «О гарантиях свободы предпринимательской деятельности», к некоммерческим организациям это положение может применяться в той части деятельности, которая по своему характеру является предпринимательской.

В соответствии с Положением об уведомительном порядке государственной регистрации и постановке на учет субъектов предпринимательства, утвержденным постановлением президента РУз от 24 мая 2006 года (с изменениями, внесенными постановлением президента РУз от 20 марта 2007 года), справка об отсутствии тождественных или сходных до степени смешения фирменных наименований оформляется в районных (городских) органах государственной статистики до проведения государственной регистрации субъекта предпринимательства. Для получения такой справки заявитель обращается с заявлением в районные (городские) органы государственной статистики в явочном порядке посредством почтовой связи, электронной почты или факсимильной связи.

Таким образом, получается, что у ННО, которые проходят государственную регистрацию в органах юстиции и других государственных структурах, отсутствует обязанность получения свидетельства о при-

своении фирменного наименования. Такое требование может распространяться на такие виды ННО, как потребительские кооперативы и некоторые виды учреждений. При этом фирменное наименование ННО лучше всего согласовывать с регистрирующим органом заранее, до сдачи документов на государственную регистрацию.

В соответствии со ст. 19 Закона о ННО негосударственная некоммерческая организация может иметь флаг, эмблему, вымпел и другую символику, которая не должна совпадать с государственной символикой. Такая символика ННО утверждается ее руководящим органом в соответствии с уставом и также подлежит государственной регистрации. Этот вопрос достаточно подробно регламентируется Положением о порядке регистрации символики общественных объединений, утвержденным постановлением Кабинета Министров РУз от 12 марта 1993 года № 133 (с изменениями, внесенными постановлением Кабинета Министров РУз от 30 апреля 2003 года № 197).

Следует отметить, что регистрация эмблемы – это право, а не обязанность. Законодательство предоставляет право любой некоммерческой организации зарегистрировать свою эмблему.

В случае если у создаваемой некоммерческой организации нет собственного помещения, одним из требований регистрирующего органа является обязанность по представлению письма о согласии арендодателя предоставить помещение под офис ННО. Это письмо является своего рода гарантийным обязательством, подтверждающим будущее местонахождение создаваемой некоммерческой организации и юридический адрес, по которому будет произведена ее государственная регистрация.

Необходимо иметь в виду, что подтверждением почтового адреса ННО может служить документ (ордер на право собственности, договор на приобретение помещения, договор аренды, гарантийное письмо арендодателя о предоставлении помещения в аренду), свидетельствующий о праве одного из учредителей на использование соответствующего помещения в качестве почтового адреса субъекта предпринимательства.

Первое, с чем сталкиваются при создании ННО, – это поиск места для расположения организации. Разумеется, при наличии достаточных средств можно приобрести в собственность помещение для офиса, однако такая покупка требует значительных финансовых средств, которых, как правило, у некоммерческой организации нет.

При отсутствии необходимых средств для размещения организации лучше арендовать помещение у других юридических или физических

ких лиц. В поиске помещения негосударственным некоммерческим организациям чаще всего содействуют образовательные учреждения или организации науки и культуры, которые предоставляют помещение под офис в обмен на то, что, в свою очередь, ННО будет помогать им в развитии.

В таком случае необходимо заключить договор аренды помещения либо договор о безвозмездном пользовании помещением. Следует иметь в виду, что в случае заключения договора о безвозмездном пользовании имуществом обе стороны должны платить соответствующие налоги в порядке, установленном налоговым законодательством.

Поскольку местонахождение юридического лица указывается в уставе, то при его изменении необходимо известить регистрирующий орган, налоговый орган и другие заинтересованные организации. Поэтому советуем при выборе местонахождения некоммерческой организации заключать договор аренды с арендодателем на длительный срок.

Договор аренды подлежит обязательной государственной регистрации в уполномоченных структурах местных органов власти (ст. 539 ГК РУз).

Согласно ст. 540 ГК РУз, если срок договора найма или аренды недвижимого имущества не определен, каждая из сторон вправе в любое время отказаться от него, предупредив об этом другую сторону за три месяца. В договоре можно предусмотреть и иной срок, однако на практике обычно все забывают о возможности реализовать это право. Поэтому лучше указать срок действия договора и предусмотреть его пролонгацию, что позволит обезопасить от внезапного расторжения договора и лишних расходов, связанных с внесением изменений в учредительные документы при смене местонахождения ННО.

Желательно договориться с владельцем помещения включить в счет арендной платы сумму ремонта помещения, который со временем необходимо будет делать, и заранее получить у него и соответствующих государственных органов разрешение на перепланировку, если это понадобится для деятельности ННО.

Правилами рассмотрения заявлений о регистрации уставов общественных объединений, действующих на территории Республики Узбекистан, в числе документов, необходимых для представления в регистрирующий орган, предусмотрена декларация об источниках финансирования ННО.

При заполнении декларации необходимо использовать сведения,

изложенные в официальных документах (банковские выписки, квитанции и т.д.)

В соответствии с п. 3 постановления Кабинета Министров РУз «Об упорядочении регистрации уставов общественных объединений в Республике Узбекистан» от 12 марта 1993 года № 132 (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров РУз от 19 августа 1993 года № 423, 8 апреля 1997 года № 177, 30 апреля 2003 года № 197, 29 апреля 2004 года № 203) установлены определенные ставки сбора за регистрацию уставов общественных объединений.

Ставки этих сборов распространяются на все организационно-правовые формы некоммерческих организаций, которые проходят государственную регистрацию в органах юстиции.

Процедура государственной регистрации ННО – один из самых ответственных шагов. Соберите весь необходимый пакет документов в папку-скоросшиватель, напишите сверху наименование создаваемой ННО и сдайте в государственный орган, который будет производить государственную регистрацию организации.

В некоторых случаях регистрирующие органы присваивают специальный регистрационный номер, свидетельствующий о сдаче документов на государственную регистрацию. Если в регистрирующем органе это не практикуется, то при передаче папки попросите принявшего ее сотрудника регистрирующего органа поставить свою подпись и дату на копии заявления. Это будет подтверждением сдачи документов на регистрацию.

В соответствии с существующим порядком рассмотрения заявлений о государственной регистрации учредительных документов ННО (правила от 12.03.1993 г. № 132) регистрирующий орган осуществляет проверку достоверности представленных материалов и их соответствие действующему законодательству.

Регистрирующий орган вправе, в случае необходимости, поручить соответствующим организациям провести экспертизу устава ННО, в связи с чем срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на один месяц.

По результатам рассмотрения представленных некоммерческой организацией документов регистрирующий орган принимает одно из следующих решений:

- 1) о регистрации устава;
- 2) об отказе в регистрации;
- 3) об оставлении заявления без рассмотрения.

На практике могут быть только два варианта решения – о регистрации ННО или об отказе в регистрации.

Еще одним шагом на пути к государственной регистрации ННО является включение организации в государственный реестр (ст. 24 Закона о ННО). Как определено в ст. 44 ГК РУз, данные о государственной регистрации включаются в единый государственный реестр юридических лиц, открытый для всеобщего ознакомления.

Государственный реестр на самом деле носит иное наименование – Единый государственный регистр предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования. Положение о Едином государственном регистре предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования, утвержденное постановлением Кабинета Министров РУз от 17 ноября 1994 года № 555 (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров РУз от 14 сентября № 427, 27 июня 2001 года № 276, 6 июня 2007 года № 109), определяет порядок включения в него предприятий и организаций всех форм собственности Республики Узбекистан, которые прошли государственную регистрацию в установленном законодательством порядке.

Единый государственный регистр ведется республиканскими органами статистики РУз, а держателями областных, городских и районных реестров являются соответствующие органы Госкомстата РУз. Министерство юстиции и его территориальные управления ведут свой реестр ННО.

1.1 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ННО И ОБЖАЛОВАНИЕ ТАКОГО ОТКАЗА УКАЗАНЫ В СТ. 25 ЗАКОНА О ННО. К ОСНОВАНИЯМ ДЛЯ ОТКАЗА В ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ННО ОТНОСИТСЯ НЕИСПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧРЕДИТЕЛЬНЫМ ДОКУМЕНТАМ, В ЧАСТНОСТИ, ПОЛОЖЕНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ СТ. СТ. 16-17 ЗАКОНА О ННО, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ УСТАВА И УЧРЕДИТЕЛЬНОГО ДОГОВОРА НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

1.2 ЭТО ПРЕЖДЕ ВСЕГО:

- а) нарушение установленного законом порядка образования негосударственной некоммерческой организации или несоответствие ее учредительных документов законодательству;
- б) наличие недостоверной информации в учредительных документах ННО, представленных на государственную регистрацию.

К другой группе оснований для отказа относятся нарушения процессуального характера, возникшие при подготовке и предоставлении документов для государственной регистрации:

- а) предоставление неполного перечня документов или оформление их ненадлежащим образом;
- б) документы для государственной регистрации представлены по истечении двухмесячного срока с момента принятия общим собранием устава ННО.

Если приведенные основания для отказа в государственной регистрации относятся к нарушениям требований, закрепленных в соответствующих статьях Закона о ННО, то следующая группа оснований для отказа в государственной регистрации представляет собой нарушения норм Конституции РУз, в частности:

- а) учредительные документы негосударственной некоммерческой организации имеют целью насильственное изменение конституционного строя, подрыв суверенитета, целостности и безопасности государства, ущемление конституционных прав и свобод граждан, пропаганду войны, социальной, национальной, расовой и религиозной вражды, посягательство на здоровье и нравственность граждан;
- б) наименование или символика некоммерческой организации посягают на нравственность, национальные и религиозные чувства граждан;
- в) учредительные документы предусматривают образование вое- низированных объединений.

В государственной регистрации ННО может быть отказано и в иных случаях, когда учредительные документы содержат положения, противоречащие законодательным актам Республики Узбекистан.

Следующим основанием отказа в регистрации является установленное п. 5 Правил рассмотрения заявлений о регистрации уставов общественных объединений положение о том, что регистрация уставов республиканских и иных общественных объединений под одним и тем же названием не допускается. В случае, когда с заявлением обращаются две или более некоммерческих организаций, имеющих одно и то же наименование, предпочтение отдается ННО, раньше других подавшей заявление о государственной регистрации устава.

Решение регистрирующего органа об отказе в государственной регистрации ННО должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на вышеуказанные нарушения. Отказ от регистрации по мотивам нецелесообразности создания ННО не допускается.

Согласно ст. 23 Закона о ННО в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в регистрации ННО орган юстиции обязан выдать учредителям документ с указанием конкретных положений

законодательства, нарушение которых повлекло отказ в государственной регистрации.

Отказ в государственной регистрации негосударственной некоммерческой организации не является препятствием для повторной подачи документов на государственную регистрацию при условии устранения оснований отказа.

Отказ в государственной регистрации ННО может быть обжалован в суд.

Проблемы и трудности, связанные с государственной регистрацией ННО, можно свести к минимуму, если знать существующее законодательство и возможные требования регистрирующих органов к учреждению некоммерческих организаций.

В качестве практических советов приводим наиболее типичные ошибки, с которыми можно встретиться при подготовке учредительных документов ННО, а также рекомендации по их преодолению.

1. В учредительных документах содержатся положения, нарушающие нормы действующего законодательства, поэтому необходимо четко сопоставить их положения с законодательством о некоммерческих организациях.
2. Наличие грамматических и стилистических ошибок в учредительных документах приводит к тому, что регистрирующий орган неоднократно возвращает их на доработку, поэтому с целью сокращения сроков регистрации ННО следует тщательно проверить грамматику, стиль и смысл текстов учредительных документов.
3. В учредительных документах нет четкого изложения цели, направления деятельности организации, что противоречит предъявляемым законодательством требованиям и также может быть причиной возврата документов на доработку. В связи с этим нужно четко определить цель и направления деятельности ННО, на основании которых будет строиться вся последующая деятельность организации.
4. Инициативные группы нередко забывают указывать координаты руководителя организации или доверенного лица, который будет заниматься доработкой документов в процессе регистрации по месту расположения регистрирующего органа, поэтому представитель регистрирующего органа не имеет соответствующей информации. Следует четко указать лицо, ответственное в ННО за государственную регистрацию, к которому можно обратиться для уточнения, устранения ошибок и внесения изменений в учредительные документы.

5. После выявления регистрирующим органом замечаний нотариально заверенный устав ННО возвращается инициативной группе на доработку. После повторного нотариального заверения устава регистрирующий орган находит другие недочеты, в очередной раз возвращает документ на доработку и т.д. Во избежание этого требуйте от представителей регистрирующего органа представить выявленные замечания по проекту устава на официальном бланке, в письменном виде, заверенные подписью уполномоченного лица.

В качестве основных рекомендаций хотелось бы отметить, что любые замечания регистрирующих органов должны быть выполнены в письменном виде и направлены на адрес отправителя с исходящим регистрационным номером корреспонденции.

Запомните, что все основания отказа в регистрации организации четко определены законодательными актами, все иные, не установленные законодательством основания для отказа в государственной регистрации являются незаконными. Незаконные действия должностных лиц, связанные с отказом в государственной регистрации ННО, могут быть обжалованы в судебном порядке и в вышестоящем органе.

В связи с этим рекомендуем при подаче документов в регистрирующий орган оставлять у себя все копии писем и документов с отметками регистрационного органа об их приеме.

Если представитель регистрирующего органа отказывается принять документы, отправьте их заказным письмом через почтовое отделение связи.

Таким образом, регистрация ННО является непростой процедурой, в процессе которой нужны такие качества, как настойчивость и целеустремленность.

По результатам государственной регистрации ННО выдается свидетельство о включении хозяйствующего субъекта в Единый государственный регистр предприятий и организаций Республики Узбекистан.

В свидетельстве о государственной регистрации некоммерческой организации записано полное наименование организации, ее организационно-правовая форма, местонахождение, статистические коды, номер и дата государственной регистрации.

Но государственная регистрация еще не считается завершённой, поскольку необходимо встать на учет в налоговые и статистические органы.

Учет ННО как налогоплательщиков производится на основании главы 13 Налогового кодекса РУз (ст. ст. 77-84).

При постановке на учет ННО присваивается идентификационный номер налогоплательщика, его учетные данные вносятся в Единый реестр налогоплательщиков Республики Узбекистан, и выдается свидетельство о присвоении идентификационного номера.

Необходимо помнить, что идентификационный номер ННО как налогоплательщика обязательно проставляется в денежно-расчетных платежных документах, в документах финансовой и налоговой отчетности, представляемых в органы государственной налоговой службы, в хозяйственных, гражданско-правовых и трудовых договорах и документах, определяющих или подтверждающих возникновение у некоммерческих организаций финансовых, имущественных и других обязательств, имеющих стоимостное выражение.

При постановке на учет в налоговом органе имейте в виду, что основными учетными данными о налогоплательщике – юридическом лице являются: идентификационный номер ННО, наименование (полное и сокращенное), место нахождения (почтовый адрес), организационно-правовая форма, организация, в состав которой входит налогоплательщик, дата, место и номер государственной регистрации, полный состав учредителей с указанием идентификационного номера налогоплательщика.

Исходя из этого перечня, ННО обязаны в течение десяти дней со дня государственной регистрации представить в орган государственной налоговой службы заявление о постановке на учет по установленной форме и приложить копию документа, подтверждающего государственную регистрацию некоммерческой организации.

Орган государственной налоговой службы на основании заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов присваивает налогоплательщику идентификационный номер налогоплательщика, вводит учетные данные о налогоплательщике в Единый реестр налогоплательщиков Республики Узбекистан и выдает свидетельство о постановке на учет налогоплательщика не позднее трех дней со дня подачи соответствующего заявления.

Постановка на учет в налоговом органе осуществляется для налогоплательщика бесплатно, без взимания какой-либо платы или сборов. Процедура постановки на учет налогоплательщика завершается присвоением идентификационного номера налогоплательщика.

Негосударственные некоммерческие организации, независимо от вида и характера их деятельности, обязаны представить в органы государственной статистики учредительные документы для присво-

ения идентификационных кодов, определения классификационных признаков на основании классификаторов технико-экономической информации для включения в Единый государственный регистр предприятий и организаций и отражения в государственной статистической отчетности.

ННО представляют в органы государственной статистики по месту регистрации копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации и учредительного договора.

Информационный фонд Единого государственного регистра предприятий и организаций содержит идентификационный показатель (регистрационный код субъекта); классификационные показатели, характеризующие отраслевую, территориальную принадлежность субъекта, подчиненность, вид собственности, организационно-правовую форму; справочные показатели (адреса, номера телефонов, сведения об учредителях и другие сведения); экономические показатели (основные данные, характеризующие субъект).

Источниками формирования идентификационных и классификационных показателей юридического лица являются Общереспубликанский классификатор предприятий и организаций (ОКПО), классификаторы отраслевой (ОКОНХ) и территориальной (СОАТО) принадлежности, форм собственности (КФС) и организационно-правовых форм хозяйствующих субъектов (КОПФ), справочных и экономических показателей.

Статистические органы включают юридическое лицо в Единый государственный регистр предприятий и организаций, заполняют регистрационную карту и официально сообщают регистрирующему и налоговому органам присвоенные некоммерческой организации коды.

После постановки на учет некоммерческая организация в недельный срок получает от органа государственной статистики свидетельство о включении в Единый государственный регистр предприятий и организаций со всеми указанными идентификационными и классификационными показателями, подписанное руководителем и заверенное печатью соответствующего статистического органа.

Для того чтобы начать деятельность, некоммерческой организации после государственной регистрации следует обратиться в любой коммерческий банк (по выбору) для открытия банковского счета.

Порядок открытия таких счетов регулируется Инструкцией о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан, зарегистрированной Министерством юстиции РУз от 10 ноября 2001 года № 1080 (с изменениями, зарегистрированными Министерством юс-

тиции РУз от 29 сентября 2003 года № 1080-1, 8 января 2007 года № 1080-2, Министерством юстиции РУз от 7 августа 2007 года № 1080-3).

Для открытия банковских счетов в банк представляются следующие документы:

- 1) заявление по установленной форме с наименованием валюты счета, указанием владельца счета и его адреса и видов открываемых счетов;
- 2) копия удостоверения о присвоении идентификационного номера налогоплательщика, выданного налоговыми органами;
- 3) нотариально заверенная карточка с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера и оттиском круглой печати организации.

Банковские счета подразделяются на следующие виды:

- а) депозитные счета до востребования (основные и вторичные);
- б) сберегательные депозитные счета;
- в) срочные депозитные счета;
- г) другие виды депозитных счетов (бессрочные беспроцентные депозиты по аккредитивам и т.п.);
- д) ссудные счета.

Депозитный счет «до востребования» в национальной валюте, открытый впервые, является основным счетом организации. Допускается открытие вторичных депозитных счетов «до востребования» в одном или нескольких банках в соответствии с законодательством.

Срок рассмотрения заявления и открытия счетов банком не должен превышать двух банковских дней со дня получения указанных документов, а размер платы за открытие счетов не должен превышать одной минимальной заработной платы.

После прохождения регистрационного процесса ННО можно приступить к осуществлению своих планов.

**Материал подготовлен с использованием различных источников.**

Это вышеуказанные законы Республики Узбекистан, публикации в прессе и Интернете. Обязательно необходимо сделать ссылку на следующий источник информации – «Пособие по регистрации и деятельности негосударственных некоммерческих организаций», составители Асьянов Ш.М., Куликова М.Ш., Исаева А., подготовленный Центром изучения правовых проблем. Национальная ассоциация негосударственных некоммерческих организаций Узбекистана. Ташкент, 2008 г.



# Управление в некоммерческих организациях

Центр «Аккорд»

Методы и подходы в управлении некоммерческой организацией в целом ничем не отличаются от аналогичных подходов в управлении государственными или коммерческими организациями. Есть всего несколько моментов, которые по-другому расставляют акценты в работе руководителя некоммерческой организации.

## **Первое. «Лидерство против денег»**

Что удерживает человека на рабочем месте в коммерческой организации, несмотря на то, что работа ему надоела, начальник – истерик, а в коллективе нет ни одного «нормального человека»? Чем чаще всего пытается манипулировать руководитель, добиваясь от сотрудника лучшего качества работы? Конечно же, заработной платой. Причем у нее двоякая роль: во-первых, деньги как таковые, обеспечивающие определенный уровень жизни. Во-вторых, безопасность. Человек знает, что, оставаясь на месте, он может рассчитывать на свою заработную плату. И он не потеряет ее, если будет делать свою работу хорошо. В некоммерческих организациях большие зарплаты редкость. И, что немаловажно, носят нерегулярный характер. К тому же некоммерческие организации широко используют в своей деятельности труд добровольных помощников, которые не связаны материальными отношениями с НПО и руководствуются в работе другими мотивами. В этих условиях на первый план выходят авторитет и лидерские качества руководителя, на каком бы уровне он не находился. Здесь уже недостаточно быть просто начальником, назначенным на должность. Здесь необходимо быть лидером того коллектива, работой которого предстоит управлять.

### *Что это дает?*

Работа в организации строится упорядоченно и гармонично. Люди работают с интересом и удовольствием. Деятельность организации может не останавливаться в периоды отсутствия целевого финансирования. Качество выполняемой волонтерами работы и их обязательность находится на высоком уровне. Руководителю не приходится брать выполнение всей работы на себя.

### *Как добиться?*

- Установить четкие правила для всех сотрудников, включая руководителя.
- Определите критерии оценки работы сотрудников.
- Будьте «прозрачны» в работе.
- Используйте индивидуальный подход к каждому сотруднику при постановке задач.
- Вовлекайте сотрудников в управление организацией.
- Будьте ролевой моделью для своих сотрудников.
- Отчитывайтесь перед сотрудниками о проделанной работе.
- Цените время своих подчиненных, демонстрируя чудеса организации во всем, что исходит от вас (собrania, совещания, выполнение обязательств).
- Помогайте расти вашим сотрудникам, даже если для этого вам придется с ними расстаться.

## **Второе. «Прозрачность против коммерческой тайны»**

Наверное, во всех коммерческих организациях есть такое понятие, как «коммерческая тайна». Зачастую к ней относится все, что касается денег, клиентов, информации, на основе которой руководство принимает решения. Это обосновано наличием жесткой конкурентной среды. И интересы работников в такой ситуации отходят на второй план. В некоммерческих организациях может быть только одна тайна – личная информация сотрудников или представителей целевой группы. Все остальное должно быть прозрачно и открыто. И в первую очередь для сотрудников самой организации. Тайны или любая неполная информация моментально обрастают догадками, домыслами и предположениями. Это порождает слухи, которые, как минимум, отвлекают сотрудников от работы. А как максимум – парализуют работу организации. Руководитель как лидер и глава организации должен быть основным источником информации в организации. Источником регулярным, полным и достоверным.

### ***Что это дает?***

Полная и регулярная информация, исходящая от руководителя, позволяет сотрудникам быть в курсе происходящего в организации и своевременно реагировать на любые изменения, касающиеся их работы. Информированность и понимание ситуации дает сотрудникам чувство защищенности, чувство принадлежности к организации. Достоверная и своевременная информация позволяет каждому предложить свою помощь в решении проблем, взять на себя инициативу, рассчитать свои силы и ресурсы. Культура распространения и обмена информацией в организации дисциплинирует как руководителя, так и сотрудников.

### ***Как добиться?***

- Регулярно рассказывайте сотрудникам о проделанной работе.
- Рассказывайте обо всех поездках, участии в конференциях и других мероприятиях, в которых не принимали участие все сотрудники организации.
- Проводите регулярные совещания, на которых сотрудники смогут обменяться информацией с вами и друг другом.
- Соблюдайте все прописанные правила и инструкции. А если возникает необходимость отойти от них, сообщите коллективу об этом. И обязательно сообщите о причине, которая вынуждает вас отойти от существующих правил.
- Регулярно освещайте перед сотрудниками финансовую сторону деятельности организации: кто, что, сколько, куда потратил, и сколько осталось.
- Сообщайте сотрудникам и открыто обсуждайте возникающие в работе организации сложности.
- Регулярно освещайте деятельность организации перед целевой группой и широкой общественностью.

## **Третье. «Демократия против диктатуры»**

Держать все в своих руках, самостоятельно принимать решения и брать полную ответственность за последствия легче, чем обсуждать и согласовывать решения с кем-то. Не говоря уже о передаче части своих полномочий своим подчиненным. Установление «диктатуры» всегда является соблазном для руководителя. Однако мы уже говорили о том, что людьми, работающими в НПО, движут очень разнообразные мотивы, которые авторитарный стиль управления поддерживать не в состоянии. К тому же от энтузиазма сотрудников и

волонтеров напрямую зависит качество выполняемой ими работы. И, соответственно, в силу вступает принцип «люди поддерживают то, что создают сами». Это значит, что грамотный руководитель создает все условия, чтобы люди могли сами участвовать в разработке рабочих планов, принятии судьбоносных решений, инициации новшеств.

### ***Что это дает?***

Участие волонтеров и сотрудников организации в принятии важных решений и планировании работы усиливает ассоциирование их с организацией, ее успехами и неудачами. Позволяет повысить ответственность за выполняемую работу и ее качество. Такое вовлечение в управление организацией является фактом признания деятельности сотрудников и дополнительным стимулом к дальнейшему росту и развитию сотрудников. Возможность делегировать часть своих полномочий позволяет руководителю освободить себе время для концентрации на серьезных стратегических задачах.

### ***Как добиться?***

- Сведите круг единолично принимаемых решений до минимума.
- Вовлекайте в процесс стратегического планирования деятельности организации всех сотрудников и наиболее активных волонтеров.
- При принятии коллективных решений избегайте голосований. Используйте другие методики принятия решений, которые позволяют найти максимально эффективное решение вопроса.
- Осуществляйте распределение заданий в первую очередь на добровольной основе.
- Просите сотрудников самостоятельно разработать план действий по полученным ими заданиям.
- Передавайте ответственность за организацию работы по направлениям инициативным группам.
- Делегируйте свои полномочия сотрудникам. Если не можете найти сразу достаточно компетентных работников, подготовьте их.
- Передавайте роль ведущего собраний кому-нибудь из сотрудников.

## **Четвертое. «Наставничество против собственничества»**

Любой руководитель в душе большой собственник. Собственник организации, ее сотрудников и оборудования. И это хорошо. Именно

собственническое отношение к организации заставляет любого руководителя искать и предпринимать наиболее выгодные для организации действия. Хотя не во всех вопросах нужен такой подход. В вопросах роста и развития сотрудников любой руководитель должен занимать позицию наставника, т.е. человека, который способствует росту и развитию сотрудника. Нет причин бояться, что быстро развивающиеся сотрудники скоро захотят занять место руководителя. Если руководитель сам не стоит на месте и постоянно развивается, его никто не сможет догнать, это раз. А во-вторых, если сотрудники хорошо информированы о деятельности руководителя, понимают, что должность наделяет не только правами, но и ответственностью, и большую часть времени руководитель занимается решением проблем других людей, большинство сотрудников не захотят на его место. Если сотрудник вырос, и ему некуда двигаться в этой организации, хороший руководитель не только отпустит сотрудника, но еще и найдет ему подходящее место.

### ***Что это дает?***

Сотрудники в своем развитии не стоят на месте, постоянно профессионально растут и совершенствуются, а вместе с ними развивается и организация. Сотрудники чувствуют заботу о себе со стороны руководителя, и, соответственно, растет его авторитет. Сотрудники, ушедшие из организации, остаются ее надежными партнерами, приверженцами и потенциальным источником возможностей.

### ***Как добиться?***

- Вместе с сотрудниками определяйте направления роста и планируйте профессиональное развитие.
- Ставьте перед сотрудниками каждый раз задачи, чуть-чуть сложнее предыдущих.
- Делегируйте сотрудникам часть полномочий, что позволит им профессионально вырасти и понять, в чем заключается работа руководителя.
- Не удерживайте работников, которые «выросли» из вашей организации. Помогите им найти новое перспективное место работы.
- Не держите на работе сотрудников, которые не хотят развиваться, создайте им возможность для роста, расставшись с ними.

Любой руководитель является примером для своих подчиненных. По поведению сотрудников всегда можно сказать, какой у них руководитель. Поэтому если руководитель хочет видеть в своем подчинении порядочных, ответственных, организованных и целеустрем-

ленных людей, то в первую очередь он должен быть таковым сам. И, во-вторых, создавать условия, чтобы именно такому типу сотрудников было комфортно работать под его началом, а не в коммерческих организациях.

# ВОЛОНТЁРСКОЕ ДВИЖЕНИЕ

Центр «Аккорд»

*Волонтер / доброволец – человек,  
добровольно принимающий участие в  
работе на благо общества, основываясь  
на собственных побуждениях.*

*Волонтерство – неоплачиваемая,  
сознательная, добровольная  
деятельность на благо других.*

Несмотря на рост количества неправительственных организаций, расширение их деятельности, количество донорских агентств на территории Центральной Азии не увеличивается. Поддержка общественных организаций со стороны государств заметно усилилась, но этих ресурсов пока явно не хватает, НПО до сих пор достаточно сложно находить средства на поддержку своей деятельности, в современном обществе еще очень слабо развита культура финансирования благотворительной и спонсорской деятельности НПО.

Если НПО хотят расширить свою деятельность и нуждаются в росте, перед ними встает вопрос, какие способы из доступных являются наиболее эффективными для них и полезными для общества в целом. Один из возможных путей – работа с волонтерами.

Для того чтобы волонтерская деятельность реально повысила эффективность работы НКО, необходимо сделать волонтерство более продуктивным, дать волонтерам больше работы и повысить ответственность за доверенный им участок работы.

Постепенное превращение волонтера из просто добровольного помощника в обученного, профессионального, но неоплачиваемого штатного работника должно стать одним из наиболее важных достижений третьего сектора. Развитие волонтерского движения, подготовка обученных волонтеров формируют в обществе новое отно-

шение к активному гражданству, к социальной ответственности, к общим ценностям.

Позитивный опыт организаций, в которых работа с волонтерами поставлена на высокий уровень, демонстрирует, как минимум, четыре фактора, которые воздействуют на развитие гражданского общества.

1. Хорошо подготовленные и мотивированные волонтеры повышают эффективность деятельности организации, обеспечивают высокое качество реализуемых проектов.
2. Из числа волонтеров впоследствии подбираются штатные работники, которые уже являются частью команды.
3. Благодаря волонтерам из местного населения облегчается работа с территорией, целевой группой, привлечение ресурсов для крупных акций и мероприятий.
4. Как правило, волонтеры ведут активную пропаганду деятельности третьего сектора в своих учебных заведениях или на работе, тем самым привлекая новых добровольцев и обеспечивая постоянный приток «свежей крови» в организацию.

К сожалению, деятельность многих неправительственных организаций все еще далека от профессионального уровня. Не у всех НПО разработаны стратегические планы (или разработаны «давно») и не пересматриваются. И, как правило, отсутствует четко сформулированная стратегия работы с волонтерами. «Волонтеры – это очень ненадежно. Мы не платим им за работу, поэтому не можем с них требовать, а значит, не можем на них положиться», – такие слова часто можно слышать от лидеров неправительственных организаций.

В этой ситуации следует разобраться подробнее. Да, работа волонтера не оплачивается деньгами, но можно выяснить у самих волонтеров, что они получают от работы в неправительственной организации. Предлагаемый ниже список составлен самими волонтерами на многочисленных тренингах и семинарах по подготовке волонтеров для НПО.

Итак, говорят волонтеры.

#### ***Что мы выигрываем?***

- возможность общения со сверстниками;
- чувство принадлежности к команде;
- ощущение собственной важности и востребованности;
- возможность бесплатно обучиться навыкам обращения с оргтехникой;

- развитие навыков планирования, взаимодействия, работа в команде;
- уважение сверстников, ощущение, что я взрослый, состоявшийся человек;
- возможность участия в тренингах и семинарах;
- возможность поездок даже за рубеж;
- шансы получить работу в будущем;
- важные контакты для будущей работы;
- изучение языка.

Это лишь небольшая часть наиболее распространенных ответов. Как ни странно, сами НПО иногда не понимают, что работа волонтеров – это равноценный обмен, и волонтеры выигрывают ничуть не меньше, чем организация, которая их привлекла.

Стоит задуматься, в какую сумму обошлось бы обучение навыкам практического менеджмента молодому человеку, который понимает их важность для своей будущей карьеры. Эти же навыки он разовьет на практике, в дружеской атмосфере и ощущении важности выполняемого дела, да к тому же совершенно бесплатно.

Тем не менее, признавая важность работы волонтеров, также важно понимать, что привлекать их необходимо осознанно, обдуманно и в рамках планов деятельности организации. Это возможно, если организация четко понимает не только то, зачем ей нужен волонтер, но и зачем она нужна волонтеру.

***Какие проблемы возникают, если волонтеров набирать бездумно и вне каких-либо планов?***

1. Приглашение «всех желающих». Организация приглашает молодых людей для участия в своей проектной деятельности, а не для участия в разовой акции, для которой, они, собственно, требуются в данном случае. Приходит человек 20, и в течение двух недель для них есть масса интересной работы. Акция прошла, и молодежь продолжает приходить, но запланированных дел у нее нет, нет и специально назначенного человека, отвечающего за работу с волонтерами. Результат: в течение какого-то срока в офис приходит от 5 до 15 парней и девушек – посидеть, поохотаться... Молодые люди и рады сделать что-нибудь полезное, но работы нет, и они понимают, что мешают сотрудникам. Через некоторое время исчезают все, хотя для 3-4 человек работа нашлась бы непременно. На следующую акцию они, вероятнее всего, уже не придут.

***Что произошло? Непродуманное приглашение «навсегда», без уточнения, с какой целью ребят пригласили.***

2. Привлечение волонтеров только для технической работы. «Возьми эти листочки и отнеси вон туда. Разложи вот эти бумажки вон в те папки». Энтузиазм исчезает очень быстро, особенно если никто не объяснит молодым людям, почему так ВАЖНО разложить «эти бумажки».
3. Попытка использовать волонтеров наравне с сотрудниками – предъявление тех же требований, задания, требующие полной загрузки рабочего времени. У волонтера возникает вопрос, а почему тогда я, выполняя ту же работу, что и оплачиваемые сотрудники, делаю ее бесплатно?
4. И, наконец, организация, которая все спланировала, подготовила волонтеров так, как надо, получает от них полную отдачу, вдруг остается без волонтеров... просто потому, что они все ровесники, и одновременно окончили школу или институт, и теперь не имеют возможности оставаться волонтерами этой организации. Теперь понадобится около года, чтобы набрать и обучить новых.

Со взрослыми или пожилыми людьми, которые работают волонтерами, ситуация несколько проще. Очень часто это либо профессионалы, которых привлекли для выполнения четко спланированной работы (медики, специалисты по компьютерам, психологи и т.д.), либо представители целевой группы, предложившие свои услуги там, где они видят наибольшую свою полезность. Тем не менее их тоже можно потерять, если спутать с постоянным штатом или не иметь для них четких планов деятельности.

Радует то, что есть масса организаций, имеющих положительный опыт и стратегию работы с волонтерами, у которых мы можем поучиться и, возможно, сделать свою волонтерскую программу лучше и богаче.

## **В чем же ключ к успеху работы с волонтерами?**

Прежде всего в организации должна быть четко сформулированная программа работы с волонтерами: продуманный план по привлечению и работе с добровольными помощниками в рамках общей деятельности организации. В ней должны содержаться ответы на следующие вопросы.

1. Какие программы ваша организация реализует сейчас и планирует в дальнейшем?
2. Для каких проектов вам нужны волонтеры?
3. Будет ли работа волонтеров в вашей организации постоянной, или вы будете привлекать их для краткосрочных проектов?

4. Кто в вашей организации будет координировать работу волонтеров?
5. Кто будет вовлечен в планирование работы волонтеров?
6. Кто конкретно вам нужен (возраст, специализация и т.п.)? Каковы ваши требования к волонтеру?
7. Что волонтер выиграет от работы в вашей организации? Что вы можете предложить ему/ей в перспективе?
8. Как вы будете привлекать волонтеров, и как отбирать их?
9. Что сделаете, чтобы волонтеры оставались и выполняли свои обязанности?
10. Что может послужить причиной отказа от услуг того или иного волонтера?

Обратите внимание на 8-й пункт. Летом 2007 года на Летней школе в Намангане разгорелась долгая полемика по этому поводу. Часть участников утверждала, что никакого отбора волонтеров не может быть «по определению» – необходимо принимать любого, кто изъявил желание работать в организации. Но в процессе обсуждения стало ясно, что такой подход применим только для массовых акций и мероприятий – неважно, кто придет сажать деревья, главное, чтобы было много заинтересованных людей. Что же касается постоянной работы – относиться к подбору волонтеров нужно не менее серьезно, чем к набору постоянных сотрудников.

*«К нам пришла женщина, которая прочитала про нашу работу с престарелыми, и предложила свои услуги. Мы обрадовались, но потом выяснилось, что у нее не хватает терпения, и она кричит на стариков, которым ходит помогать. Ведь старые люди не всегда легкие в общении».*

*«Он хороший парень, и нам нравится, но нам нужен был человек, который возьмет на себя набор материалов и подготовку их к печати. А он совсем не умеет печатать, и компьютера боится. А мы его уже взяли... Теперь не знаем, чем занять».*

*«Золотая девушка, то, что надо: и язык прекрасно знает, и с техникой обращаться умеет, только она все время занята. Мы рассчитывали, что она в любой момент под рукой будет, а она – то сессия, то работа...».*

И в том и в другом случае простое собеседование помогло бы решить проблему заранее.

Первая встреча с потенциальным волонтером должна обеспечить обмен информацией с обеих сторон, тогда вы будете знать, кто к вам пришел, и на что вы можете рассчитывать, а пришедший поймет, что

ему предлагают, интересно ли ему это, и может ли он делать то, чего от него ожидают.

Важно, чтобы волонтер знал с самого первого дня, чем занимается организация, какие проблемы решает, чего ожидают от него как волонтера, и в чем важность его или ее деятельности для достижения целей организации.

В свою очередь организация нужна информация об интересах волонтера, его занятости (сколько дней или часов в неделю он сможет посвящать работе в организации), соответствии его опыта или навыков потребностям организации.

Во время этой же встречи нужно рассказать о правилах работы организации, ее ценностях, этических принципах.

Таким образом, будет совместно создана «дорожная карта», на которой будет четко видна цель путешествия, местность, намеченный путь, возможные препятствия и красивые ландшафты. Только в этом случае обе стороны смогут взвешенно решать, насколько они друг друга устраивают в плане долгосрочного или краткосрочного сотрудничества.

Среди НПО не принято составлять договоры с волонтерами, однако те, кто придерживаются этой практики, убедились в ее эффективности.

В договор с волонтером включают его обязанности и обязательства организации по отношению к нему. Четко прописывается количество часов (а иногда и дни недели), которые волонтер посвятит организации. Перечисляются требования к дисциплине и возможности обучения и поездок, пользования техникой и средствами связи, а также карьерного роста, если такая возможность предусмотрена (переход в штат организации после истечения определенного срока). Эти договоры не несут финансовых обязательств, их скорее можно назвать «меморандумом о взаимопонимании», но это взаимопонимание делает работу очень эффективной и свободной от конфликтов и взаимных претензий.

О привлечении и удержании волонтеров написано много книг и статей, их можно легко найти и прочитать, и мы не будем повторяться. Однако отметим несколько ключевых, на наш взгляд, моментов для успешной работы с волонтерами.

1. Не забудьте похвалить за хорошо сделанную работу! Похвала должна быть немедленной и прилюдной. Разумеется, нет нужды хвалить за каждое движение. Если волонтер делает одну и ту же работу – похвалите за первое удачное выполнение. Часто повторяющаяся похвала за одно и то же начинает раздражать. Это все равно, что продолжать хвалить взрослого человека за то, что

он умеет завязывать шнурки на ботинках. Но если ваш волонтер делает работу тщательно и аккуратно – ему приятно будет услышать: «На тебя можно положиться, я точно знаю, что за тобой перделывать не придется».

2. Если волонтер совершает ошибки – пользуйтесь конструктивной обратной связью. Вместо того чтобы объяснять, что сделано плохо или неправильно – объясните, что нужно делать по-другому, дайте конкретные рекомендации на будущее.
3. Думайте о следующем поколении волонтеров до того, как уйдут нынешние. Обеспечьте ротацию – привлечение новых волонтеров заранее, с возможностью обучения у более опытных. Некоторые организации, работающие со школьниками, привлекают восьмиклассников. Обучение занимает год, когда они переходят в девятый класс – они начинают работать самостоятельно, а в десятом классе готовят восьмиклассников к работе. Когда они переходят в одиннадцатый класс и не располагают свободным временем из-за подготовки к экзаменам – уже есть подготовленные девятиклассники. Этим принципом можно руководствоваться в любой сфере деятельности и с любым возрастом волонтеров.

Волонтеры – наиважнейший ресурс для организации. К тому же привлечение волонтеров помогает развитию гражданского общества, формированию гражданской инициативы, вовлечению граждан в процесс принятия решений. Стратегический подход к их привлечению и развитию окажет влияние на все общество в целом. Не случайно во многих странах мира студенты университетов и колледжей в обязательном порядке должны отработать волонтерами определенное количество часов – служба обществу повышает их ценность и как профессионалов в будущем.



# Памятка для НПО по управлению информацией

Отрывки из следующих источников:

1. Берлова О.А., Захаров В.П., Колесникова В.Б., Кочинева А.Л. Игра на информационном поле. Журналистика и PR для «зеленых». / Ред.-сост. Берлова О.А. – М.: Изд-во МСоЭС, 2003. – 207 с.
2. Чумиков А.Н. Связи с общественностью: учебное пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Дело, 2001. (Сер. «Наука управления») – 296 с.

## 1. Что такое PR

PR – одна из информационных технологий, направленная на создание соответствующей интересам определенной группы людей информационной реальности [1; с. 18].

Почему-то сейчас, особенно в среде НПО, любые мероприятия и действия принято называть PR. Это верно лишь до некоторой степени, поскольку практически любые действия организации действительно оказывают влияние на его информационное окружение. Однако если говорить с профессиональной точки зрения, не следует путать PR и его инструментарий с комплексом маркетинга, направленным на определение «товарной ниши» организации через изучение общественного спроса. На основании результатов исследований аудитории и рынка вырабатывается комплекс рекомендаций, каким образом товар должен быть подан, и какие инструменты должны быть задействованы для его продвижения на рынок – PR, реклама, прямая рассылка, акции по продвижению и т.д.

Современный PR использует такие маркетинговые инструменты, как изучение и сегментирование аудитории, позиционирование. Современные тенденции – объединение PR и маркетинга в единый комплекс интегрированных маркетинговых коммуникаций (хотя мы предпочитаем термин «интегрированные стратегические коммуни-

кации», что для НПО, по нашему мнению, вернее, так как «товар» НПО лежит в более общей, идейной сфере) [1; с. 18].

*Считается, что сам термин «public relations» впервые был использован в 1882 году неким адвокатом Д. Итоном, который выступил в Йельском университете с докладом «Паблик рилейшнз и обязанности юридической профессии». В термин «паблик рилейшнз» он вкладывал тот смысл, что в своей работе адвокат должен не только отстаивать интересы клиента, но и заботиться о благополучии общества в целом, не допускать действий, которые могут нанести ущерб обществу, даже если это выгодно клиенту, быть ответственным перед обществом. Весьма знаменателен тот факт, что впервые термин «паблик рилейшнз» был произнесен адвокатом. Социологический опрос PR-специалистов, проведенный Американским обществом паблик рилейшнз (PRSA) в 1997 году, показал, что более половины опрошенных (58%) предпочитают сравнивать свою работу с профессией адвоката, отстаивающего интересы клиента, и на первое место (среди предложенных форм PR-активности) ставят именно защиту, отстаивание (advocacy) интересов клиента или своей организации перед лицом общественного мнения.*

*«Теория паблик рилейшнз и системный подход».  
Сергей Пономарев*

**PR-стратегия организации** строится на отслеживании, изучении и прогнозировании ситуации, для чего используются мониторинг СМИ, публикаций в Интернете и общественного мнения.

#### **Инструментарий PR:**

- публикации в печатных СМИ, новости, интервью на радио, телевидении, в Интернете;
- собственные СМИ – печатные и электронные, собственный сайт;
- рассылки;
- акции;
- презентации;
- некоторые виды семинаров;
- пресс-конференции;
- брифинги;
- «круглые столы»;
- организация и участие в ассоциациях, партиях, общественных группах и организациях;
- спонсорство (может быть информационное);
- слухи;
- другие специальные мероприятия и события, какие сможете придумать [1; с. 21].

## 2. Определения некоторых PR-инструментов

**Пресс-конференция** – это встреча журналистов с представителями государственных учреждений, общественно-политических организаций, коммерческих структур, имеющая целью предоставить СМИ фактографическую, проблемную и комментирующую информацию о презентуемом проекте [2; с. 101].

**Подготовка пресс-конференции:**

- четко и привлекательно сформулируйте тему;
- назначьте выступающих, желательно известных людей или тех, чье участие можно разрекламировать;
- выберите удобное для прессы время и помещение для проведения пресс-конференции;
- напишите и разошлите прессе анонс за 1-2 дня до события, пригласите знакомых журналистов лично (по телефону);
- подготовьте пресс-релизы и пресс-пакеты;
- приготовьте таблички с именами и должностями участников;
- назначьте человека, который будет регистрировать пришедших журналистов (контакты еще пригодятся);
- после пресс-конференции разошлите пресс-релизы в те издания, журналисты которых не пришли.

Ни в коем случае не рассылайте пресс-релизы до пресс-конференции [1; с. 63].

**Презентация** – это «пресс-конференция плюс», поскольку соответствующая часть (сбор журналистов и ознакомление их с некоторыми сведениями) присутствует на любой презентации. В то же время отличительные признаки у презентации, конечно, имеются:

- 1) на презентациях фигурирует информация, «материализованная» в виде нового продукта, услуги, достижения, открытия, книги, закона, премии, фестиваля и т.д.;
- 2) презентации чаще всего устраивают не только для журналистов, но и для потенциальных потребителей, покупателей, инвесторов, партнеров, влиятельных госслужащих и т.п.;
- 3) полномасштабная презентация сложнее пресс-конференции и требует больших интеллектуальных, организационных и материальных затрат.

**Пресс-тур.** Многие руководители удивляются, почему журналисты пишут о них в газетах так мало. Тут хотелось бы посоветовать: пригласите журналистов в гости, покажите им свое хозяйство, посадите

за стол – тогда и получите желаемый результат. Такого рода организованная акция носит название пресс-тура [2; с. 113].

**Информационная кампания** – это комплекс мероприятий, направленных на достижение цели путем привлечения и поддержания внимания к проблеме. Такими мероприятиями могут быть не только подготовка и распространение материалов, но и проведение пресс-конференций, акций, событий для СМИ, работа с населением, депутатами, привлечение сторонников из других секторов общества и т.д. Часто информационные кампании инициируются и проводятся несколькими организациями, и тогда необходимо еще больше внимания уделить детальному планированию кампании и проводимым в ее рамках мероприятиям.

### 3. Подготовка материалов для СМИ

**Пресс-релиз анонс** – короткое сообщение (не более одной страницы) о предстоящем мероприятии с приглашением журналистов принять в нем участие. Главная задача – привлечь СМИ, пообещав им интересную информацию и новости [2; с. 120].

**Новостной пресс-релиз** – сообщение, содержащее важную новость или полезную информацию для широкой аудитории [2; с. 120].

**Бэкграундер (backgrounder)** – информация базового характера, не являющаяся новостью или сенсацией: о профиле деятельности, планах, истории организации; изложение содержания документов, описание товаров и услуг; статистические данные и т.д. Бэкграундер обязательно раздается журналистам непосредственно на новостном мероприятии, содержит информацию, дополняющую короткий новостной пресс-релиз, и помогает журналисту подробно и без искажений подготовить нужный материал для СМИ [2; с. 121].

**Заявление** – краткий и недвусмысленный документ, призванный объявить или объяснить позицию одной или нескольких организаций по какому-либо вопросу. Может носить наступательный, оборонительный характер или служить для предупреждения нежелательных событий [2; с. 122].

**Медиа-кит, или пресс-кит**, – набор, комплект, пакет для СМИ. Пресс-кит содержит несколько видов материалов, потенциально полезных для СМИ: бэкграундер, биографию, фото и др. Пресс-кит предназначен для ответа на наиболее вероятные вопросы журналистов, появляющиеся в процессе подготовки материала по поводу определенного события [2; с. 122].

# **Подходы к активизации гражданского участия. Опыт программы «Диалог»**

**Центр «Аккорд»**

Несколько лет назад мне пришлось поработать в одной из республик бывшего Союза в качестве тренера и консультанта международной программы. Местные организации были искренне заинтересованы возможностью узнать о проектах и программах, осуществляемых в Центрально-Азиатском регионе, получить новые для них материалы. В процессе работы я «ходила в гости» – посещала местные НПО, общалась с целевыми группами. На третий день таких посещений выявилась интересная закономерность. Почти в каждой организации мне с гордостью говорили: «Кроме нас в городе этого никто не делает». Но я же только что слушала рассказ «об этом» в другой организации! И вот в одном из центров меня спрашивают, где я побывала с утра. Называю центр, занимающийся той же тематикой. Мне с неподдельным интересом задают вопрос: «Да? Вы у них были? И чем они занимаются?». В свою очередь я тоже спросила: «А вам не кажется странным, друзья мои, что этот вопрос задаете вы МНЕ, которая приехала неделю назад, и я на него могу ответить, а вы – нет?». И слышу сокрушенно в ответ: «Да, это точно, мы как-то не очень тут все общаемся...».

То же самое происходило при встречах с государственными служащими – они, как правило, не могли рассказать, чем занимаются работающие по той же тематике некоммерческие организации в их местности. Поговорила со своей квартирной хозяйкой и ее соседями – они не знали не только о существовании организаций, с которыми я общалась, но и о том, что в их городе каким-то образом решаются имеющиеся проблемы. (Многие вообще не знают о существовании проблем.) Я была искренне удивлена, но потом, подумав, поняла,

что нам в нашем регионе тоже не всегда есть чем похвастаться в отношении партнерства, сотрудничества и особенно взаимодействия друг с другом.

Приходится признать, что и по сей день во многих городах Центральной Азии проблемы, существующие в местных сообществах, решаются местными властями, коммерческими структурами, НПО и активными гражданами независимо друг от друга. В течение многих лет проблемы решались в основном в «режиме» конфронтации – протесты, проекты, направленные не столько на решение проблем, сколько на борьбу с проблемами. Эта конфронтация часто становилась препятствием к объединению усилий, замедляла решение проблемы, вместо того чтобы ускорить его. К сожалению, результаты такой конфронтации сказываются и сейчас. Несмотря на то, что многие неправительственные организации, уже прекрасно понявшие преимущества и неизбежность социального партнерства, успешно сотрудничают с государственными и бизнес-структурами, представители общественности вовлечены в реализацию программ с момента с их разработки, многие НПО все еще пытаются решать социальные проблемы в отрыве от государственных органов, бизнеса и местного сообщества. Партнерство с государством, о котором пишут в проектах и отчетах, на поверку оказывается всего лишь состоянием нейтралитета – представителей местной власти в лучшем случае приглашают на мероприятия. Пришел – партнерство есть. Подписал письмо поддержки в донорское агентство – сотрудничество налицо. А ведь в решении всех без исключения социальных проблем одинаково заинтересованы все члены сообщества, к какому бы сектору они не относились. Да и взаимоотношения с этим сообществом складываются по-разному. Об одних организациях знают все горожане или жители села, идут туда со своими идеями, проблемами и вопросами, о других – знает только ограниченное число представителей целевой группы. А иногда неправительственные организации вообще ничего не знают друг о друге...

В 2000 году мне довелось познакомиться с опытом программы «Диалог» в разных странах, и она показалась мне настолько удачной и перспективной, что возникла идея реализовать ее в нашем регионе. Но в тот момент во всех странах создавались центры поддержки гражданского общества (ЦПГО), и их концепция в принципе настолько отражала идею программы «Диалог», что смысла дублировать, как казалось в тот момент, уже существующую инициативу не было. Но сейчас, в 2008 году, мне кажется, что идея и подходы программы не потеряли своей актуальности. Программа универсальна по сути, она является сервисной и прикладной к решению любых социально

значимых задач на уровне местного сообщества и может оказаться весьма эффективным инструментом для развития реального социального партнерства.

Итак, что же такое программа «Диалог»? Это целостный подход к решению социально значимых задач с вовлечением всех заинтересованных сторон. Для решения любой задачи применяется набор универсальных шагов, направленных на обучение граждан и представителей заинтересованных организаций, поддержку процесса планирования и реализации.

Ключ к решению – организация в городе постоянной структуры (часто на базе существующей НПО или как отдел при органах местной власти), которая является фасилитатором и вдохновителем участия граждан, а при необходимости – сотрудничества с властями, бизнесом, различными местными и национальными организациями и агентствами – частными и общественными – в решении проблем местного сообщества.

Программы «Диалог» в Польше и Румынии – примеры такого вида организации граждан, они стали компонентом местного управления и процессов принятия решений.

Программа «Диалог» начата в 1991 году в Польше и в 1993-м – в Румынии. В 2000 году уже семь городов в каждой стране имели действующие программы «Диалог». В нескольких городах России также работали программы «Город, в котором хочется жить», разработанные на основе программы «Диалог».

**Программа была разработана с целью решить следующие задачи:**

- установить открытые и постоянные каналы связи между гражданами и местной властью;
- создать постоянные программы гражданского образования для граждан и представителей местных органов власти по структуре и функциям государственных учреждений, роли граждан в местном управлении и технике решения проблем сообщества;
- продвигать и облегчать сотрудничество местных властей и граждан для решения широкого спектра проблем сообщества;
- помочь гражданам в получении поддержки местного сообщества для решения местных проблем без зависимости от правительства;
- обучить граждан практическим профессиональным навыкам для успешных действий в разработке акций по решению проблем, мотивации и мобилизации тех членов сообщества, чье участие необходимо для достижения цели.

В каждом городе для реализации программы «Диалог» создается команда от трех до шести работающих полный рабочий день специалистов, ответственных за планирование, работу с целевыми группами населения, организациями сообщества, связь с местным органом власти (местным управлением), связь со СМИ, управление и бухгалтерский учет. Каждый коллектив «Диалога» имеет координатора и группу планирования, которая отвечает за разработку политики для поддержки действий программы.

Реализация такого типа программы участия граждан в решении проблем местного сообщества и разработка успешных действий по программе не могут ограничиваться просто действиями. Необходимо тщательное обучение сложному процессу мотивации участия, поиска поддержки определенных групп, лиц, структур и органов власти.

**Это обучение должно включать:**

- определение цели деятельности и целевых групп;
- проведение быстрых и недорогих исследований в сообществе;
- проектирование, планирование, осуществление, завершение и оценку кампании;
- мотивацию определенных групп сообщества к действию;
- выбор стратегии для успешного достижения цели;
- работу с государственными органами и средствами массовой информации;
- продвижение, мотивацию и поддержку участия граждан;
- обеспечение устойчивости изменений, произошедших в результате проведенной кампании.

Именно поэтому обучение так важно не только для штата и группы планирования, но и для граждан, которые станут заинтересованными и активными участниками процесса «Диалога». Диалог нуждается в подготовке тренеров и исследователей, чтобы граждане сами стали вероятными экспертами как в процессе участия, так и в решении проблем, возникающих в сообществе.

Очень важно подключать экспертов и специалистов, которые могли бы оказывать техническую поддержку процесса – проводить исследования, оценку, давать рекомендации.

Программа с участием экспертов всегда требует большого количества ресурсов. Поэтому, как правило, программа «Диалог» реализуется поэтапно, находя необходимую поддержку для каждой следующей задачи.

## **ПРОЦЕСС «ДИАЛОГА»**

Диалог – это процесс, в котором граждане и государственные органы работают сообща как партнеры в решении проблем сообщества и в управлении сообществом.

Как определить, заинтересовано ли сообщество в развитии процесса диалога?

### **1. Генерирование инициативы**

Маленькая группа граждан – инициаторы – определяют волнующую их проблему и решают вовлечь других в решение этой проблемы. Члены инициативной группы полагают, что граждане могли бы и должны участвовать в процессе, если их заинтересовать тем, что проблема напрямую затрагивает их личные интересы. В этой связи определяются те члены сообщества, кто может быть заинтересованным в объединении с группой, чтобы начать процесс диалога. Эта же группа старается заинтересовать и привлечь к рассмотрению проблемы местные органы власти. Расширенная группа инициаторов обучается технологии ведения процесса диалога, чтобы освоить навыки вовлечения в процесс граждан, организации, обучиться объединению усилий и планированию действий, направленных на решение проблемы.

Затем создается группа планирования, в которую входят представители ключевых секторов сообщества, включая бизнес, образование, религию и местные органы власти.

### **2. Поддержка инициативы**

Инициаторы изыскивают ресурсы, чтобы начать процесс диалога. Эти ресурсы – не обязательно финансовые. Так, СМИ могут оказать поддержку, опубликовав статью по тематике диалога. Поддержка со стороны школ может выражаться в виде организации собраний для родителей, поддержка государственных органов и НПО – в виде предоставления минимальных технических ресурсов. Достигнув успеха в получении минимальной поддержки программы «Диалог», инициаторы, включая группу планирования, объявляют сообществу о начале диалога. Если ресурсы не найдены, процесс диалога не начинается, пока инициаторы не найдут достаточное количество добровольцев и других ресурсов, делающих диалог возможным.

Для работы группе планирования понадобится место для работы, доступ к Интернету и другим средствам связи. Это тоже легко организовать, если навыки сотрудничества и взаимодействия инициаторов используются в должной мере.

Задача инициаторов и группы планирования – исследовать приоритеты сообщества, определить уровень обеспокоенности проблемой и готовность сообщества принимать участие в ее решении.

Это делается с помощью организации фокус-групп, опросов и интервью. Результаты формируют план решения проблемы – обучение заинтересованных членов сообщества навыкам планирования и взаимодействия. Такое обучение проводится совместно для представителей всех секторов общества, превращаясь в практические семинары по планированию.

Следующий шаг – широкая информационная кампания, мотивирующая сообщество, оповещающая граждан о том, что они могут сделать, что выиграют, если проблема будет решена.

Убедившись, что интерес и поддержка сообщества обеспечены, группа планирования начинает подготовку и проведение кампании уже совместно с привлеченными членами сообщества.

На этом этапе реализации программы привлекаются эксперты и тренеры. Их роль – обучить группу планирования вместе с привлеченной командой процессу диалога и помочь спланировать первый диалог.

Также понадобится вовлечение тех организаций, которые могут оказать поддержку в исследовании сообщества, освещению процесса в СМИ, разработку информационных материалов и планирование оценки результатов работы.

### **3. Запуск процесса ДИАЛОГА**

Команда разрабатывает детальный план решения первой проблемы и, по возможности, рабочий план на первый год. Этот план описывает все процессы – от идентификации целевых групп до оценки результатов. В план входят стратегии коммуникации и информирования, программы обучающих семинаров, мотивации граждан, связи и взаимодействия с органами управления.

Когда план готов, команда «Диалога» организует встречи с неправительственными организациями сообщества, бизнес-структурами, ассоциациями и должностными лицами местных органов власти, чтобы обсудить и начать совместные действия.

С помощью группы планирования команда «Диалога» создает сети взаимодействия, обеспечивающие поддержку реализации всех шагов плана. Лидеры сообщества, сотрудничающие организации, активные граждане, представители СМИ и местные органы власти проходят обучение на семинарах по проблеме. С помощью СМИ, школ, профессиональных организаций «Диалог» организует программы

общественного образования, чтобы заострить внимание сообщества на ключевых моментах проблемы, которые необходимо решать совместными усилиями.

Организуются партнерские встречи с местными органами власти для обеспечения их активного участия.

Команда «Диалога», следуя плану работы, обеспечивает своевременное вовлечение тех людей и организаций, чье участие будет максимально эффективно на данном «участке пути», регулярные встречи для оценки прогресса и корректировки планов при необходимости.

Команда «Диалога» и привлеченные консультанты проводят периодические оценки, чтобы определить эффективность процесса. В оценку вовлекаются активные граждане для проведения местной экспертизы на будущее.

#### **4. Оценка результатов**

По меньшей мере раз в год приглашаются внешние консультанты, не вовлеченные в процесс диалога, чтобы оценить процесс и дать рекомендации со стороны.

Весь процесс, описанный в этой статье, как уже было сказано, апробирован в Румынии, Польше, России. Это достаточно далеко географически, также различны социальные и экономические условия. Но в 2005-2006 годах, пользуясь практически теми же подходами, центр «Аккорд» реализовал проект «Голоса улицы» в Таджикистане и Кыргызстане, организовав прямой диалог между молодежью и взрослыми, директорами школ, комитетами по делам молодежи, местными органами власти, лидерами сообщества в Худжанде, Табашаре, Варзобском РРП, Оше и Джалалабаде. Опыт показал, что эти подходы успешно работают и в нашем регионе (о проекте «Голоса улицы» можно прочесть на сайте: [www.akkord.kz](http://www.akkord.kz)).

И вот что интересно: так же, как в странах Европы и в России, оказалось достаточно организовать всего ОДИН процесс. И те, кто в нем участвовал, стали настоящими партнерами тех НПО, которые вели проект «Голоса улицы», а местное сообщество стало само проявлять инициативу, предлагая новые проблемы для решения. Все наши партнеры теперь поддерживают активные отношения с местными органами власти, что очень ускоряет процесс решения вопросов и по другим проектам.

А теперь задайте себе вопрос: может, стоит попробовать? Если вы просмотрите статью еще раз, вы увидите: там нет ничего нового, того, что уже не делается в наших городах. Вся разница – в структу-

рированности подхода, повторяемости шагов для решения проблем и в том, что для каждой организации в вашем городе найдется место и возможность для реализации своей миссии и своих планов в рамках активного диалога по решению любой проблемы.

# Что такое программы «Равный-равному», и как они работают?

Центр «Аккорд»

«С кем поведешься, от того и наберешься», «попадет в плохую компанию и научится плохому». Обычно влияние одних подростков на других воспринимается с негативным оттенком. Но если в общении со сверстниками можно получить негативный опыт и навыки, то, очевидно, достаточно эффективным должен быть и обратный процесс – попав в комфортную атмосферу доверия, поддержки и откровенного обсуждения проблем в благоприятной среде, подросток неминуемо «научится хорошему».

«Равный-равному» – это словосочетание означает метод передачи информации и моделирования определенного поведения, когда обучающий (далее – равный консультант) совпадает с группой обучаемых по какому-то признаку: полу, возрасту, этнической принадлежности или связан с ними одной проблемой. В нашем случае мы говорим об организациях, занимающихся экологическими программами.

Термин «равный консультант» мы будем использовать, понимая под ним представителей целевой группы, которые занимают лидерскую или тренерскую позицию в работе «равный-равному» и имеют специальную подготовку.

## ТЕОРИЯ ПОВЕДЕНИЯ И ОБУЧЕНИЕ РАВНЫХ РАВНЫМИ

Равное обучение как стратегия изменения поведения основывается на нескольких широко известных теориях поведения. Например, согласно теории социального научения (Social Learning Theory) образцом поведения могут стать отдельные индивидуумы, при этом некоторые из них (наиболее влиятельные) способны влиять на поведение другого человека, основываясь на его\ее личностных ценнос-

тях и системе интерпретаций (Bandura, 1986). Теория мотивированного действия (Theory of Reasoned Action) утверждает, что одним из важных элементов влияния на изменение поведения является способность личности перенимать социальные нормы и убеждения тех, кто является для нее авторитетом (Fishbein & Ajzen, 1975). Теория распространения инноваций (Diffusion of Innovation Theory) подчеркивает, что некоторые личности, имеющие лидерские качества и авторитет в сообществе, могут влиять на изменение поведения членов сообщества, распространяя информацию и, тем самым, воздействуя на общепринятые нормы (Rogers, 1983). Равное обучение включает в себя элементы каждой из этих теорий, поскольку его основной принцип заключается в том, что определенные члены той или иной группы (равные консультанты) влияют на изменение поведения членов этой группы.

В развитии методики равного обучения важную роль сыграла теория обучения с привлечением к участию (Theory of Participatory Education) (Freire, 1970). «Модели обучения, основанные на привлечении к участию и наделении представителей целевых групп полномочиями, подтверждают, что отсутствие прав и полномочий в том или ином сообществе или группе, их социально-экономические условия являются основными факторами риска для здоровья» (Amago, 1995). Наделение полномочиями, с точки зрения Фрейра, происходит путем привлечения к обучающим программам людей, имеющих сходные проблемы или страдающих одними заболеваниями. Члены сообщества обсуждают свои проблемы или болезни и совместно планируют способы борьбы с ними. Большинство сторонников равного обучения утверждают, что именно общение «на равных», в процессе совместных продуктивных дискуссий, направленных на поиск решения общих проблем, является основой способности обучающихся из числа равных влиять на изменение поведения в своем сообществе.

Программы, использующие подход «равный-равному», включают в себя подготовку равных консультантов из числа целевой группы и подготовку наставников из числа заинтересованных специалистов или равных консультантов, имеющих большой опыт и специальную дополнительную подготовку. Наставники в программе могут брать на себя организующую и поддерживающую роль.

## **Преимущества подхода «равный-равному»**

**Чем же так хорош этот метод?** Почему сотни организаций работают с использованием этого подхода и очень популярны среди своей целевой группы? Есть несколько факторов, которые делают этот подход особенным.

**Понимание ситуации.** Равные консультанты как представители целевой группы уже являются экспертами, они могут видеть, как проблема воздействует на таких же, как они, и могут повлиять на ситуацию, если получают одобрение и поддержку. Вовлечение в подобные программы позволяет людям обсуждать проблемы, которые одинаково понятны обеим сторонам. Процесс обучения помогает исследовать новые возможности в решении проблем, а также позволяет специалистам понять точку зрения целевой группы.

**Доверие аудитории.** Равные консультанты имеют физический и социокультурный доступ к целевой группе в их естественной среде обитания, не бросаясь при этом в глаза. Это особенно важно в работе с труднодоступными группами, или когда речь идет о здоровье, безопасности, вопросах пола и других проблемах сложного личного характера.

**Влияние.** Равное обучение основано на теории изменения поведения, согласно которой люди скорее меняют свое поведение не в результате научных доводов или доказательств, а из-за субъективного авторитетного мнения близкого человека, пользующегося доверием и уважением члена своего сообщества, который выступает в роли «живого примера», носителя новых моделей поведения.

**Низкая ресурсоемкость.** При ограниченном количестве ресурсов и необходимости широкого охвата аудитории именно обучение «равный-равному» может давать множественный эффект. Эти программы несут также неформальный характер, распространяясь «кругами по воде» в местном сообществе.

**Обучение и развитие самих равных консультантов.** Тот, кто знакомит с информацией других, сам усваивает 90% преподнесенного материала. Кроме этого, равный консультант приобретает навыки общения, учится слушать и принимать решения. Обучение «равный-равному» раскрывает лидерские качества отдельных людей и опирается на внутригрупповые ценности.

**Вовлечение других.** Обучение «равный-равному» может усилить интерес отдельных групп (например, подростков) как формальному, так и неформальному обучению. Тщательно спланированная программа побудит других представителей целевой группы участвовать в процессе обучения и обмена информацией.

**Участие целевой аудитории.**

*«Когда я работаю волонтером, я получаю от этого много-много интересного и делаю новые открытия. Во время занятий с детьми у меня повышается настроение, я развиваю свои ораторские способности, умение работать с аудиторией. И эта работа помогает мне решать мои актуальные проблемы» (Спитамен, Худжанд, Таджикистан).*

Равное обучение способствует привлечению целевой аудитории к планированию, реализации и оценке программ воздействия. Метод обучения «равный-равному» – это горизонтальный метод обучения, который создает условия, в которых и обучающий, и обучаемые берут на себя определенную ответственность и полномочия.

## **Как можно построить работу?**

Мы можем говорить о двух основных видах формирования программ «равный-равному», признавая одинаковую их значимость по уровню воздействия и эффективности.

### **I. Инициатива, исходящая от самих представителей целевой группы**

Инициатива людей, желающих оказать поддержку представителям «своей группы», помочь им сделать правильный выбор, обсудить проблемы, кажущиеся наиболее важными, понять и принять нужную информацию. Это обучение «равный-равному» в чистом виде, без влияния «посторонних».

### **II. Интеграция подхода в имеющуюся деятельность организации**

Для усиления эффекта, вовлечение большего количества представителей целевой группы, получения лучшего доступа к целевой группе организация добавляет программу «равный-равному» к своей основной деятельности.

## **Зачем они это делают?**

Каким же образом можно вовлечь равных консультантов в такую работу? Для этого надо понять, что получают люди, участвующие в программах

*«Комне начали относиться по-другому, не как к маленькой, почувствовали мою ответственность и то, что я могу чему-то научить своих сверстников» (Дильяра, Худжанд, Таджикистан).*

равного обучения по профилактике употребления наркотиков и рискованного поведения, обучению навыкам общения, взаимодействию, гендерному развитию и экологического образования.

Прежде всего – возможность самоутверждения и саморазвития, ощущение себя как состоявшейся личности, способной оказать влияние на формирование поведения и ценностных ориентиров других людей.

Работа в программах позволяет людям проявить свои навыки общения, повысить социальный статус, занять свой досуг социально-одобряемой деятельностью, самим быть защищенными от последствий рискованного поведения или вовлеченными в создание положительного эффекта от программ. Опыт показывает, что в ра-

боту включаются активные граждане, лидеры, и их участие в таких программах повышает их авторитет.

## **Процесс запуска программы «равный-равному» состоит из нескольких этапов**

### **1. Разработка самой программы (обучения, деятельности, помощи).**

Разработка или адаптация имеющейся программы с учетом следующих факторов:

- по программе будут работать не профессиональные специалисты;
- по программе будут работать люди, находящиеся «внутри проблемы»;
- невозможно предусмотреть всего, поэтому риски должны быть сведены к минимуму;
- программа должна предусматривать систему поддержки для равных консультантов.

### **2. Обкатка программы**

Необходимо проверить все элементы программы на практике: все ли логично, все ли работает, нет ли каких-либо неожиданных проблем или «узких» мест, которые очень затрудняют работу. Также необходимо доработать все материалы.

### **3. Вовлечение будущих равных консультантов в знакомство с программой**

Очень важный момент заключается в том, чтобы будущие равные консультанты прошли программу как участники. Это необходимо для того, чтобы между ними и тем, что им предстоит делать, сформировалась положительная эмоциональная связь. Это, с одной стороны, станет хорошим стимулирующим фактором для них как для работников. С другой – задаст высокие стандарты для будущей работы.

Шаг 2 и 3 можно объединить, т.е. проводить обкатку программы на группе, которая в дальнейшем будет приглашаться для подготовки в качестве равных наставников.

### **4. Подбор кадров**

Для некоторых программ от равных консультантов могут потребоваться специфические личные качества (стрессоустойчивость, общительность, доброта и т.д.). Тогда для подбора кадров необходима специальная система отбора по критериям, с использованием тестов, тестовых заданий и т.д. Подбор кадров может происходить свободно, полностью на основе изъявления желания любым из участников. Однако каждый, кто собирается стать равным консультантом, должен четко понимать, какие требования будут предъявляться к

нему и его работе. В любом случае необходимо определить систему ценностей, которая будет основой для отбора кадров в ходе работы, чтобы в программе формировалась команда единомышленников.

## **5. Обучение и подготовка кадров**

Каждый равный консультант должен пройти специальное обучение, в результате которого он получит:

- основные навыки той деятельности, которой ему предстоит заниматься;
- основы работы с людьми и основы психологии;
- личностный рост, который позволит ему расти дальше и смотреть на проблемы, задачи с более высокой ступени, т.е. осознанно;
- всю информацию о деятельности и работе организации, которой владеют штатные сотрудники (миссию организации, стратегию развития, нормы и правила, организационную структуру, историю и т.д.), что позволит ему чувствовать себя частью организации и понимать, частью чего является их работа.

## **6. Стажировка**

Стажировкой в данном случае названа полноценная работа равного консультанта при поддержке и под присмотром штатного специалиста или опытного наставника из равных консультантов. На этапе стажировки задача наставника – поддержать стажиремого при первых шагах. Восполнить все пробелы, которые остались после обучения. Поддержать личностный рост стажиремого и дать ему хороший старт.

## **7. Самостоятельная работа**

Теперь ваш равный консультант готов к самостоятельной работе. В дальнейшем ему потребуются поддержка и развитие, как и любым штатным сотрудникам и волонтерам.

Данная последовательность не является аксиомой для подготовки равных консультантов, однако необходимо помнить, что любые сокращения данного пути становления равного консультанта как профессионала могут привести к серьезным проблемам в его дальнейшей деятельности и к автоматическому снижению качества работы равных консультантов, которые придут через такого специалиста.

## **Поддержка и развитие программы**

Еще один важный момент, который необходимо помнить: любая программа «равный-равному», отпущенная в свободное плавание, постепенно деградирует. Истинная информация, смысл деятельности стираются и даже могут приобретать полностью противоположный смысл. Поэтому любой такой программе требуются регулярная ревизия и поддержка со стороны профессионалов.

# Экологическое образование и образование для устойчивого развития в Центральной Азии

**Татьяна Шакирова,**  
*менеджер программы  
образования для устойчивого  
развития Центральной Азии,  
Региональный экологический  
центр Центральной Азии (РЭЦЦА)*

В странах Центральной Азии инициативы ВСУР, ЮНЕСКО и ЕЭК ООН по образованию для устойчивого развития (ОУР) нашли поддержку и понимание со стороны правительств и общественности государств данного региона, и потому РЭЦЦА в январе 2003 г. создал общую Центральноазиатскую (ЦА) программу экологического образования (ЭО) для устойчивого развития (УР).

**В Стратегии ЕЭК ООН по образованию для устойчивого развития ОУР рассматривается как образование,** которое «развивает и укрепляет потенциал отдельных лиц, групп, сообществ, организаций стран, позволяющий иметь собственные суждения и делать выбор в интересах устойчивого развития. Оно может способствовать изменению взглядов людей, давая им возможность делать наш мир более безопасным, более здоровым и более процветающим, тем самым повышая качество жизни».

«Образование, помимо того, что оно является одним из прав человека, выступает и одной из предпосылок для достижения устойчивого развития и важнейшим инструментом эффективного управления, обоснованного принятия решений и развития демократии. Таким образом, образование в интересах устойчивого развития

может содействовать воплощению нашего видения в действительность. Образование в интересах устойчивого развития развивает и укрепляет потенциал отдельных лиц, групп, сообществ, организаций и стран, позволяющий иметь собственные суждения и делать выбор в интересах устойчивого развития. Оно может способствовать изменению взглядов людей, давая им возможность делать наш мир более безопасным, более здоровым и более процветающим, тем самым повышая качество жизни. Образование в интересах устойчивого развития может обеспечить критическое мышление и способствовать повышению информированности, а также расширению возможностей, что позволит разрабатывать новые подходы и концепции и развивать новые методы и средства их осуществления».

**«Образование в интересах устойчивого развития** отражает смысл исходного понятия «устойчивое развитие», которое определяется как развитие, «удовлетворяющее потребности настоящего времени, не ставя под угрозу возможности будущих поколений удовлетворять их собственные потребности» (доклад Международной комиссии по окружающей среде и развитию, 1987 год).

Термин «устойчивое развитие» включает в себя решение комплекса проблем, охватывающих экономические, экологические и социальные аспекты. Иными словами, развитие необходимо для удовлетворения потребностей людей и улучшения качества их жизни. В то же время развитие должно основываться на эффективном и ответственном использовании всех имеющихся в обществе ограниченных ресурсов – природных, людских и экономических.

«Экологическое образование и образование в интересах устойчивого развития, по мнению многих, являются эквивалентными понятиями. Однако на практике между ними существуют различия. ЭО обычно сосредоточено на проблемах экологического воздействия загрязнения, сточных вод, выбросов автомобилей, предприятий и т.д. на окружающую среду и человека, на причинах, последствиях и возможностях сокращения подобных выбросов, а также на заботе о природе и ее охране. ОУР чаще сосредоточено на использовании природных ресурсов и важности их возобновляемости (устойчивости). Педагогическими инструментами ОУР, особенно в высших учебных заведениях, являются различные методы картирования ресурсов, такие как экологические планы и материальные схемы. Негативное экологическое воздействие прежде всего рассматривается как следствие нерационального использования ресурсов. Также признано, что благоприятная экологическая ситуация не будет развиваться в отсутствие надежного социально-экономического положения населения и что здоровая окружающая среда является одной из

предпосылок создания жизнеспособной экономики в долгосрочной перспективе. Таким образом, в ОУР переплетаются экологические, социальные и экономические аспекты. В более широком контексте ОУР важными компонентами становятся этика и справедливость, что выражается в демократической форме правления и социально-глобальной ответственности (п. 40 из приложения 2 к стратегии)».

### **Основные подходы и принципы ОУР**

- Совершенствование начального образования.
- Переориентация образования в направлении УР.
- Повышение информированности общественности.
- Повышение профессиональной подготовки.
- Системное, критическое, творческое мышление и отношение к жизни.
- Личностно-ориентированное обучение.
- Традиционные знания – составная часть ОУР.
- Это процесс, продолжающийся на протяжении всей жизни и охватывающий все элементы жизнедеятельности.
- Образование детей имеет особое значение.
- Органичное включение в программы на всех уровнях вопросов УР, включая профессиональное образование, подготовку педагогов и специальное образование для специалистов и руководителей.
- Равновесие между глобальными и местными интересами и приоритетами.
- Многостороннее сотрудничество и партнерство.

Сегодня опыт субрегионального сотрудничества стран ЦА в области ОУР признан нашими партнерами одним из лучших в регионах Европы и Азии. Активное участие ЦА в процессах разработки и реализации стратегий по ОУР в Европе и Азии является хорошей возможностью координации и интеграции национальных и субрегиональных программ с глобальными и региональными инициативами.

ЭО и ОУР являются важным условием для изменения отношения к окружающей среде и обязательным элементом современного образования. Опыт регионального сотрудничества стран ЦА в области ЭО и ОУР признан одним из лучших в регионах Европы и Азии. В ЦА созданы и отработаны механизмы координации программ и проектов в области ЭО и ОУР с участием всех заинтересованных сторон: министерств образования, экологии, учреждений науки, учебных заведений, общественных и международных организаций. Сотни организаций, школ, отдельных экспертов и волонтеров сформировали общую программу по ЭО и ОУР.

С 2003 года в Центральной Азии функционирует рабочая группа по ЭО и ОУР, которая принимает совместные решения и реализует проекты по ЭО и ОУР в ЦА. Ее деятельность способствует укреплению сотрудничества секторов образования и экологии, науки и НПО.

Страны ЦА входят в рабочие органы по реализации Стратегии ЕЭК ООН по ОУР, что позволяет им выступать с общей субрегиональной позицией на международных форумах – Общеввропейской конференции в Киеве (2003 г.); Встрече на высшем уровне по образованию для устойчивого развития в Вильнюсе (2005 г.), сессиях Комитета экологической политики ЕЭК ООН (2006 г.). В этой области уже имеются и конкретные результаты: разработаны и используются на практике в сотнях школ стран ЦА обучающие материалы по ОУР – обзоры, учебные пособия, плакаты, CD, видеофильмы, регулярно проводятся тренинги для учителей средних школ.

Программа ОУР ЦА оказывает практическую поддержку учреждениям образования, министерствам и НПО в странах ЦА, реализуя совместные проекты по разработке новых учебных пособий, плакатов, CD-дисков, видеофильмов по изменению климата, водным проблемам и биоразнообразию, др. образовательных, методических и информационных материалов, проводя тренинги для учителей и ежегодные субрегиональные конференции для заинтересованных сторон.

Всего с 2002 по 2008 гг. РЭЦЦА проведено семь субрегиональных конференций при поддержке партнеров и доноров. Ежегодное проведение субрегиональных конференций является свидетельством устойчивости центральноазиатского процесса ОУР, может рассматриваться как модель успешного опыта по ОУР в Центральной Азии и предоставляет уникальную возможность новым заинтересованным партнерам присоединиться к процессу. Полученные на ежегодных конференциях информация, опыт и материалы используются педагогами, государственными чиновниками и НПО стран Центральной Азии в образовательном процессе на национальном и местном уровнях через тренинги, семинары и в практической деятельности.

Процесс по ЭО и ОУР востребован в странах ЦА. Многочисленные энтузиасты на национальном и локальном уровнях поддерживают этот процесс. Основная сложность заключается в том, что процесс этот еще достаточно новый, отсутствуют специальные фонды на международном уровне, а доноры и международные организации (Великобритания, ОБСЕ, ЮНЕСКО), как правило, не располагают достаточными ресурсами для поддержки данного направления.

Дополнительную информацию можно получить в РЭЦЦА: Tshakirova@carec.kz и на сайте ЕЭК ООН: <http://www.unece.org/env/esd/welcome.htm>.

# Экологическое образование в школах через создание микрозаповедников живой природы

**Евгения Постнова,**  
*координатор образовательных  
программ Экологического  
движения «БИОМ», Кыргызстан*

Охрана и восстановление естественного природного разнообразия, нарушенного в процессе неуправляемой жизнедеятельности человека, могут являться одним из эффективных направлений работы молодежных экологических групп не только на региональном или районном уровне, но и отдельно взятой поселковой школы.

Микрозаповедник – это участок на пришкольной территории, где учащиеся при содействии учителей, родителей и местного сообщества работают над восстановлением участка дикой природы или созданием моделей естественных природных сообществ.

При этом в качестве объекта для восстановления естественной природной среды может быть взят любой участок – вплоть до заброшенного пустыря, бывшей свалки или др. Работа экогруппы может буквально вернуть к жизни заброшенные участки земли и уже через 2 года создать на их месте цветущие луга, участки степи с первозданной, естественной для этой местности растительностью, небольшой пруд с прибрежными зарослями различных ягодных кустарников для привлечения птиц, а пустыри и овраги, разрушенные иссушающими почву ветрами, превратить в небольшие леса.

Будучи созданными на пришкольных территориях, эти участки могут стать своеобразными мастер-классами под открытым небом и значительно улучшить качество экологического образования молодежи и взрослого населения в сообществе.

В свою очередь педагоги, используя модель микрозаповедника для проведения занятий, могут разработать собственную программу проведения уроков под открытым небом. Кроме того, сама работа по созданию микрозаповедника – это прекрасный способ вовлечения учащихся в проектирование и создание моделей экосистем, познание тайн живой природы в процессе исследовательской работы, организации различных игр, конкурсов и т.п.

Для школы микрозаповедник может служить хорошим средством осуществления экологического просвещения в районе – он может стать площадкой для проведения экологических акций, праздников, сельских сходов по решению местных экологических проблем и др.

*Определите, есть ли на территории школы участок, где можно организовать микрозаповедник, и получите одобрение администрации на его использование. Если на территории школы для заповедника места нет, можно обратиться к администрации города (села) с просьбой выделить свободный участок на территории района, желательно недалеко от школы.*

*Важно донести до администрации, что помимо образовательной цели (повышение качества экологического образования в школе) микрозаповедник будет способствовать сохранению биоразнообразия вашей местности, поэтому на его территории не должна производиться какая-либо хозяйственная деятельность (кроме ухода за микрозаповедником).*

*Объясните администрации, что микрозаповедник будет представлять собой уголок естественной природы и заручитесь согласием, что на этапе его создания от вас не будут требовать клумб с декоративными растениями, грядок с сельскохозяйственными культурами и вырубки тех или иных компонентов дикой флоры и фауны (например, колючих и сорных растений, гусениц и т.п.). Этот вопрос будет исчерпан сам собой, если администрация правильно поймет цель создания микрозаповедника.*

При этом школа получает хороший шанс внести значительный вклад в уменьшение ущерба, наносимого природе в результате бесконтрольного уничтожения человеком животных и птиц, варварской вырубке лесов, кустарников и т.д. Немаловажную роль микрозаповедник сыграет и в улучшении общей экологической обстановки на пришкольной территории.

## **Деятельность по созданию микрозаповедника при школе состоит из нескольких этапов**

### **1 ЭТАП. ИНИЦИАЦИЯ СОЗДАНИЯ МИКРОЗАПОВЕДНИКА**

Подготовьте презентацию, в которой подробно изложите идею создания микрозаповедника и выступите с ней на общешкольном собрании, например, в начале или конце учебного года. Будьте открыты и готовы к принятию новых идей.

Создайте инициативную группу из тех, кто заинтересовался идеей создания микрозаповедника. В группу инициаторов могут входить учителя (директор, завуч), ученики, родители, представители местного сообщества, НПО и др. Желательно, чтобы в команду вошли люди с

*Важно понимать, что создание участка живой природы – это стратегическое действие для всей школы, соответственно, необходимо, чтобы отведенный участок мог использоваться в качестве участка дикой природы в течение не менее 5-ти, а лучше – 10 и более лет.*

разными, но взаимодополняющими знаниями и навыками. С самого начала постарайтесь грамотно распределить обязанности в группе, т.е. определить каждому члену команды свое функциональное место, определяющееся его навыками (например, «тот, кто проводит встречи в сообществе», или «занимается поиском информации об экосистемах», или «разрабатывает дизайн заповедника» и др.).

Определившись с составом инициативной группы, проанализируйте ваше окружение. Проведите с членами инициативной группы собрание по разработке стратегии вашей деятельности, и в дальнейшем регулярно проводите такие встречи с целью обмена информацией, обсуждения текущих проблем, совместного планирования и др.

Определите, на какую целевую группу вы будете делать упор при создании микрозаповедника, и кто больше заинтересован в конечном результате вашей работы – ученики, для которых будут проводиться уроки в микрозаповеднике, учителя, которые будут их проводить, а также представители местного сообщества.

Если идея микрозаповедника получит поддержку со стороны администрации школы, можно приступать к переговорам с территориальной администрацией, депутатами местного кенеша, представителями бизнеса, филиалами международных организаций (если таковые имеются и реализуют свои проекты на территории вашего района), советами аксакалов, женскими советами, общественными организациями, лесными хозяйствами и др. Поскольку эти группы

и организации располагают определенными ресурсами (материальными средствами, политическим капиталом, информацией, специалистами и др.), то контакт с ними может быть весьма полезен и даже необходим вам для создания микрозаповедника.

Также вам необходима помощь экспертов, которые могут привлекаться на различных этапах работы и помогать группе инициаторов квалифицированными консультациями. В группу экспертов могут входить, например, экологи, лесники, цветоводы, ландшафтные архитекторы, инженеры ирригационных систем и др.

Из числа заинтересованных родителей, представителей администрации, депутатов, экспертов и др. школа может создать попечительский совет, который будет осуществлять всяческую поддержку микрозаповедника, помогать группе инициаторов в наблюдении за осуществлением инициативы, поиске средств и т.д.

Для того чтобы каждый учащийся школы и местная общественность знали, как продвигается работа в микрозаповеднике, можно на самых ранних этапах начать выпускать школьный экологический бюллетень (газету, плакат). Это привлечет внимание и даст дополнительный стимул для приобщения к работе новых членов – как школьников, так и взрослых жителей района.

## **2 ЭТАП. ВКЛЮЧЕНИЕ МИКРОЗАПОВЕДНИКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ ШКОЛЫ**

С момента решения о создании микрозаповедника пришкольная территория приобретает статус экспериментальной образовательной площадки.

Проведите для учителей вашей школы «круглый стол», чтобы совместно обсудить целевое использование микрозаповедника в образовательной деятельности. Помните, что создание участка – общешкольное дело, поэтому старайтесь вовлечь в этот процесс всех учителей школы.

При работе учитывайте, что объектом вашего проектирования в данный момент является не сам микрозаповедник, а образовательная деятельность на нем.

Вы должны вместе подумать над тем, какие уроки, экскурсии, игры на открытом воздухе и т.д. вы будете проводить в микрозаповеднике, и только после этого – каким должен быть участок (т.е. что на нем должно располагаться, и где расти), чтобы составленный вами план подробно охватывал все образовательные идеи, которые можно осуществить на данном участке.

Беседуя с учителями разных предметов, определите образовательные задачи, которые можно решить, работая с детьми на участке живой природы. Составьте из собранных идей подробный список. Эта работа крайне важна, поскольку весь ваш дальнейший план реализации проекта в жизнь будет зависеть от образовательного компонента.

### 3 ЭТАП. СБОР ИНФОРМАЦИИ

Определившись с планом использования участка в образовательной деятельности, можно приступать к следующему шагу – сбору данных об участке земли, который вы хотите использовать под микрозаповедник. Это необходимо сделать, чтобы определить, какие виды растений можно на нем выращивать.

#### Необходимо определить:

1. Особенности климата вашей местности (по справочным материалам и данным метеосводок за последние 2-3 года).
2. Особенности рельефа участка (возвышенности, низины и др.).
3. Зоны повышенной влажности и сухости.
4. Уровень грунтовых вод.
5. Наличие источников воды возле участка и возможности его полива.
6. Особенности почвы в разных частях вашего участка (структура, pH, количество гумуса и др.).
7. Светлые и тенистые участки на территории будущего микрозаповедника.

*Подбирая растения для высадки на участке, помните, что вы стремитесь создать естественное природное сообщество, а не сад, парк или огород. Поэтому, как бы ни были красивы многие декоративные цветы, они могут не подойти для вашего участка, так как не являются представителями местных диких экосистем.*

Распределите работу по исследованию участка так, чтобы в ней принимала участие вся команда. Подключайте и ваших учеников, так как образовательную деятельность на участке можно проводить даже на этапе его создания.

Перед разработкой плана необходимо изучить специальную литературу с целью сбора информации об особенностях биологического разнообразия вашей местности. Лучше всего организовать это таким образом, чтобы каждый из участников группы инициаторов взял часть этой работы на себя, а потом, собравшись вместе, вы могли поделиться друг с другом полученными результатами, сделав доклады и организовав обсуждение.

На основе собранной информации об особенностях участка можно определиться с моделью экосистемы (или группы экосистем), которые возможно создать в ваших условиях.

Проведите с детьми экскурсию на природу и исследуйте особенности естественного ландшафта, которые вы собираетесь воссоздать на вашем участке. Изучите, какие растения здесь растут, и как они приспособлены к жизни в условиях данного природного сообщества. Также важно смотреть на условия среды, где наиболее распространен тот или иной вид. Соответственно, и на участке надо подбирать для растений оптимальные условия произрастания.

### **Во время наблюдения обращайте внимание на внешний вид растения**

- Жесткие, мелкие или опушенные листья и стебли, колючки, некрупные цветки свидетельствуют о засухоустойчивости, светолюбивости и, как правило, нетребовательности растения к богатству почв.
- Растения с крупными разрезными, глянцевыми, тонкими, не мясистыми листьями, но сочными стеблями, крупными соцветиями или цветами – почти всегда влаголюбивы, часто светолюбивы и иногда теневыносливы, требовательны к составу почвы.
- Крупные и среднерослые растения с плотными кожистыми листьями и крепкими стеблями обычно предпочитают освещенные места, достаточно богатые почвы и умеренный полив.

*Если на выбранной в школьном дворе территории будущего микророзаповедника уже растут плодовые деревья и кустарники, это не значит, что их нужно вырубать. Просто необходимо подсадить к ним несколько дикорастущих видов и воссоздать, например, модель лиственного леса.*

Перечисленные признаки помогут вам при выборе наиболее подходящего места для выращивания того или иного растения на участке. Составьте список этих растений с примечаниями об условиях, необходимых для их нормального роста, и соотнесите их с данными об условиях на вашем участке.

По возможности определите, какие виды растений и животных населяют ваш участок в настоящее время. Этот шаг поможет вам сэкономить время и силы, так как весьма вероятно, что многие обитатели вашего участка уже являются типичными представителями той экосистемы, которую вы собираетесь воссоздать.

## **4 ЭТАП. РАЗРАБОТКА ПЛАНА МИКРОЗАПОВЕДНИКА**

На данном этапе основное внимание необходимо сосредоточить на создании подробного плана-карты работ будущего микрозаповедника. При составлении плана важно учитывать предыдущий шаг – список идей и план использования микрозаповедника в образовательном процессе.

## **5 ЭТАП. СТРОИТЕЛЬСТВО МИКРОЗАПОВЕДНИКА**

Перед тем как начать работу, лучше еще раз пройтись по предыдущим этапам планирования и убедиться, что все учтено, особенно использование микрозаповедника в образовательном цикле школы.

Составьте список материалов, необходимых для проведения работ. Рассчитайте необходимое количество посадочного материала, материала для дорожек, ограды и др. Необходимо провести оценку возможностей школы. Для этого подсчитайте, какие финансовые, материальные и людские ресурсы потребуются для реализации задуманного. Есть ли у школы партнеры, и если нет, то кого лучше привлечь, чтобы удачнее осуществить задуманное. В качестве партнеров могут выступить местные власти, общественные и общинные организации, лесхозы, предприниматели, заинтересованные местные жители, СМИ, родители учеников и т.д.

## **6 ЭТАП. АПРОБАЦИЯ И ПОДДЕРЖАНИЕ МИКРОЗАПОВЕДНИКА**

На этом этапе важно приступить к проведению пилотных уроков, экскурсий и др. на территории микрозаповедника. Возможно, что вам потребуется коррекция территории, исходя из образовательных потребностей – посадка определенных растений, прокладка дополнительных дорожек, создание новых элементов для использования в образовательном процессе и др.

Также важно продумать меры по уходу за микрозаповедником и предусмотреть его охрану. Ухаживайте за участком, чтобы он выглядел естественным, но не заброшенным. Составьте график работ по сезонам и определите ответственных за каждый вид работы. Сюда входят регулярный полив, уборка мусора, при необходимости – прополка, посадка, замена растений и др.

Оптимальный вариант полива – мелкодисперсное дождевание с помощью поливальных систем. При отсутствии таковых пользуются шлангом с распылительной насадкой или простой лейкой. Поливают в нежаркое время дня по мере необходимости.

## **7 ЭТАП. ОТКРЫТИЕ МИКРОЗАПОВЕДНИКА**

Вместе с командой вы вложили много сил в создание микрозаповедника, и момент его открытия должен стать значительным событием в жизни школы и местного сообщества. Организуйте презентацию с приглашением детей и учителей вашей школы, средств массовой информации, представителей местной администрации, родителей. Устройте торжественную церемонию с перерезанием ленточки, музыкой, детскими выступлениями, экскурсией по микрозаповеднику, угощением, праздничным фейерверком и др. После торжественного открытия здесь можно провести серию встреч с представителями местного сообщества, а также семинары для учителей других школ по обмену опытом.

## **8 ЭТАП. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОЗАПОВЕДНИКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, ЕГО ПОДДЕРЖАНИЕ И РАЗВИТИЕ<sup>3</sup>**

На этом этапе важно не останавливаться на достигнутом и подумать о разработке занятий, которые могут проводиться для молодежи и взрослого населения на территории школьного микрозаповедника. Ведь в конечном итоге именно ради этого он и создавался. Можно разработать целый пакет образовательных программ, так как, если все спланировано правильно, микрозаповедник будет использоваться практически всеми учителями школы.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ К СТАТЬЕ**

#### **Как разработать план-карту школьного микрозаповедника**

**Первый шаг.** Первое, что необходимо сделать при планировании уголка естественной природы, – вовлечь всех детей в этот процесс. Это включает запись впечатлений учащихся и составление плана микрозаповедника.

Внимательно вместе осмотрите территорию, отводимую под микрозаповедник. Если на ней имеются какие-либо строения, клумбы, дорожки, камни, старые деревья, пни, неровности рельефа и др., необходимо определиться, оставить ли их на микроучастке или уб-

---

<sup>3</sup> Деятельность сети микрозаповедников живой природы активно функционирует в Кыргызстане и координируется экологическим движением «БИОМ». В случае заинтересованности или необходимости получения дополнительной информации или консультации по этим вопросам можно связаться с координатором программы по электронной почте: [postnovae@mail.ru](mailto:postnovae@mail.ru).

рать. Не торопитесь все выбрасывать, многие природные материалы могут вам пригодиться.

Разработайте «шкалу чувств» для фиксации впечатлений детей от местности, на которой предполагается выбрать участок для восстановления естественных сообществ. Она представляет собой простой листок бумаги, на котором нарисована шкала в виде оси координат, где 0 – нейтральная точка в середине шкалы, а отметки варьируются от –2 до +2 баллов. Дети фиксируют на шкале свои отрицательные и положительные эмоции, выставляя тем или иным местам на участке соответствующие баллы.

Пользуясь «шкалой чувств», дети, независимо друг от друга, оценивают особенности различных участков территории. В завершение упражнения предложите им поделиться своими впечатлениями друг с другом. Обсудите, что можно сделать с участками, которые вызывают у большинства группы негативные эмоции.

**Второй шаг.** Сначала следует нарисовать эскиз плана имеющегося в вашем распоряжении участка. Для этого вам понадобятся:

- рулетка, или аграрный метр, или просто длинная веревка, на которой есть отметки в виде узлов;
  - линейка для измерения небольших расстояний;
  - колышки, с помощью которых проводят разметку участка или закрепляют конец измерительной ленты;
  - карандаши, ластик;
  - планшет с зажимами и миллиметровая бумага.
1. Если участок большой, разбейте его на отдельные секторы, которые объедините позже. набросок небольшого по размерам участка поместится на одном листе бумаги. По краям листа не забудьте оставить поля, на которых будут записаны промеры. Эскизы следует рисовать с соблюдением масштаба. Необходимо выбрать такой масштаб, чтобы план участка поместился на листе бумаги. Для большинства небольших участков подходит масштаб 1:50 (1 см на плане соответствует 0,5 м в действительности), для больших удобнее пользоваться масштабом 1:100 (1 см на плане соответствует 1 м участка). Для рисования эскизов удобнее всего пользоваться тетрадной бумагой в клетку.
  2. Легче всего измерить небольшой участок прямоугольной формы. Большинство объектов можно нанести на план, измерив под прямым углом расстояние от них до границ участка земли. Если участок имеет неправильную форму, можно натянуть веревочные шнуры под прямыми углами к его сторонам, а затем сделать необходимые промеры.

3. Сначала нарисуйте внешние очертания участка, затем положение основных элементов микрозаповедника. Не рисуйте на плане то, от чего вы решили избавиться. Отметьте на плане зоны, где будут размещаться участки естественных экосистем и место

*Не стоит выравнивать естественные неровности, если их можно сохранить для придания участку большей естественности, такой микроучасток будет интереснее. Исправлять ландшафт рекомендуется только в исключительных случаях, например, устранение ям в целях безопасности.*

- для работы с учениками (открытый класс). Также необходимо отметить, где будут находиться пруд или ручей (если они планируются) и места подхода к ним. Затем на план наносится система дорожек. Такие объекты, как деревья, можно нанести на план, измеряя расстояния до объектов от двух постоянных ориентиров, например, углов здания. На местности измерьте расстояние от каждого из ориентиров до объекта (дерева). Раствором циркуля, соответствующим измеренным расстояниям в выбранном масштабе, проведите дуги на плане местности. Положению объекта соответствует точка пересечения дуг. Сориентируйте план по сторонам горизонта, отметив направление на север, определенное при помощи компаса.
4. Вслед за основными элементами нарисуйте такие детали, которые легко разместить на плане и расположение которых не вызывает сомнений. Воспользуйтесь списком идей, полученных из бесед с учителями, учениками, родителями и др. Подумайте, какие из этих идей можно было бы реализовать на участке. Например, разместить кормушки для птиц, куртину с лекарственными растениями и др.
5. набросок очертаний микрозаповедника, сделанный сразу после промеров участка, следует перенести на чертежную бумагу или миллиметровку.

Будьте готовы к тому, что, прежде чем будет готов окончательный вариант плана, придется нарисовать несколько эскизов. Можно значительно облегчить работу, сняв несколько фотокопий с первого эскиза, на котором изображены лишь основные элементы микрозаповедника, и используя их в качестве шаблона. Можно упростить работу, если на основной план сверху наложить кальку и пробовать располагать элементы участка, рисуя на ней. Можно вырезать фигурки основных элементов, используемых в планировке микрозаповедника, из бумаги, соблюдая масштаб. Передвигая их по поверхности чертежа, можно легко найти оптимальное для них местоположение,

а потом нарисовать. Даже если уже первый набросок покажется вам удачным, все-таки попробуйте сделать несколько других вариантов. К самому оптимальному наброску можно вернуться в любой момент.

**Третий шаг.** Определите, сколько у вас будет композиционных зон, и где они будут располагаться. Каждая композиционная зона включает в себя центральный элемент. В этом качестве может выступать крупное дерево, красивый куст, камень с петроглифами, мостик, лавка, альпийская горка и др. При этом центральный элемент может располагаться как отдельно, так и в сопровождении дополнительных элементов меньшего размера, т.е. дополнительные элементы должны быть чуть меньше основного и как бы обрамлять его. При посадке стремитесь к естественности: избегайте прямых рядков и четко выделяющихся последовательностей.

*При нанесении на план зон для высадки тех или иных растений, представляйте их во взрослом состоянии, ведь саженцы вырастут уже через несколько лет. Поэтому для правильного планирования попробуйте представить, что станет с тем или иным элементом вашего участка через 5-10 лет, насколько он изменится.*

**Четвертый шаг.** Решать, какие виды выбрать, и где их размещать, надо в последнюю очередь, уже после того, как основной план микроразоведника разработан.

Очертите в зонах расположения естественных экосистем границы того или иного вида (или отметьте их соответствующими обозначениями), раскрасьте зоны цветными карандашами.

Растения можно просто рисовать на плане карандашом или вырезать их макеты из бумаги и, передвигая по эскизу, определить для них наилучшее месторасположение. На лицевой стороне изображения растения следует написать его высоту, размеры в длину и ширину, период цветения, а на обратной стороне – указать его название. Фигурки можно разрисовать для большей наглядности – пестролистные формы закрасьте полосами, а вечнозеленые – сплошным зеленым цветом.

Результатом работы вашей команды на данном этапе должен стать подробный план (карта) будущего микроразоведника.



# **Орхусская конвенция. Ваше право знать, участвовать и защищать свои права**

*Подготовлено на основе «Упрощенного руководства по реализации Орхусской конвенции по доступу к информации, принятию решений и доступу к правосудию по вопросам, касающимся окружающей среды» (ООН, ЕЖКООН, 2006)*

Орхусская конвенция получила широкую известность в качестве основного международного документа, продвигающего принципы доступа к информации, участия общественности в процессе принятия решений и доступа к правосудию по вопросам, касающимся окружающей среды.

После принятия Конвенции Генеральный секретарь ООН Кофи Аннан назвал ее гигантским шагом на пути развития международного права и инструментом глобальной значимости, несмотря на то, что переговоры по Конвенции велись только в регионе ЕЭК ООН. Конвенция вступила в силу с впечатляющей быстротой и была ратифицирована большинством европейских и центральноазиатских государств. Она в значительной степени дает возможность мировой общественности требовать от правительств своих государств отчетности и повышения роли в продвижении более устойчивых форм экономического и социального развития.

Созданная с целью присоединения к ней всех государств мира, Конвенция стала новой вехой на пути улучшения природоохранной деятельности. Этот документ является уникальным инструментом в ряду многосторонних природоохранных соглашений по набору прав, которыми она стремится наделить обычных людей, независимо от их гражданства, национальности и места жительства, давая им

возможность влиять на принятие решений, имеющих воздействие на окружающую среду.

Однако права, предоставляемые Конвенцией, имеют смысл только тогда, когда ими пользуются. Решающим фактором эффективного осуществления Конвенции является растущая осведомленность общественности о положениях этого документа.

Принятая под эгидой ЕЭК ООН, Орхусская конвенция позволяет создать единую правовую систему, которая гарантирует гражданам Европы и Центральной Азии надежный свод правовых норм и правил. В данном упрощенном руководстве кратко разъясняются положения и возможности, которые предоставляет Конвенция как отдельным лицам, так и сообществам людей, озабоченным состоянием окружающей среды.

Экологические права, поставленные под защиту Конвенции, должны соблюдаться государственными органами, под которыми подразумеваются органы государственной власти всех отраслей и любого уровня – от местного до национального (за исключением законодательных и судебных органов), государственные или частные организации, исполняющие государственные административные функции или оказывающие услуги населению, например, предприятия-поставщики природного газа, предприятия электроснабжения и санитарно-технические службы, а также учреждения региональных организаций экономической интеграции, ставших Стороной Конвенции. Власти не должны подвергать наказанию, преследованиям или притеснениям в какой бы то ни было форме тех лиц, которые пользуются правами, определенными Конвенцией.

Конвенция ставит своей основной целью обеспечение всех людей на земле здоровой окружающей средой посредством поддержания права каждого человека на доступ к информации о состоянии окружающей среды. Она определяет четкие обязательства государств по обеспечению более широкого участия общественности в принятии решений по вопросам, касающимся состояния окружающей среды, и стремится предоставить более легкий и эффективный доступ к правосудию в том случае, если эти права будут нарушаться, позволяя заинтересованным представителям общественности оспаривать в суде наиболее распространенные нарушения норм экологического права.

Эти три права: право на доступ к информации, право на участие в процессе принятия решений и право на доступ к правосудию – являются тремя столпами Конвенции.

## **Право на доступ к экологической информации**

В демократическом обществе люди имеют право на доступ к информации, в том числе к экологической. Правительство несет ответственность за поддержание интересов общественности путем предоставления беспрепятственного доступа к подобной информации.

С целью гарантирования всестороннего соблюдения и выполнения на практике этого основного демократического права, в Конвенции были детально определены конкретные права граждан. Некоторые ключевые вопросы, которые люди могут задать о своем праве на информацию, приведены ниже.

**К какой информации я имею доступ?** Каждый человек может запрашивать любую экологическую информацию, которая имеется у любой государственной или частной организации, выполняющей функцию по оказанию услуг населению. Лицо, обратившееся с таким запросом, может и не являться гражданином данного государства или постоянно проживать на его территории, и даже не обязано при этом сообщать о причинах своего запроса или своих интересах. НПО могут запрашивать подобную информацию независимо от места, где они официально зарегистрированы.

Определение «экологическая информация», содержащееся в Конвенции, преднамеренно носит широкий характер и включает информацию о любых элементах окружающей среды, таких как воздух, вода, почва или биологическое разнообразие (включая генетически измененные организмы). Это определение также охватывает все виды деятельности и программы, которые могут оказать воздействие на эти элементы и состояние окружающей среды, здоровье человека и его безопасность.

**КАКУЮ ИНФОРМАЦИЮ ОБЯЗАНЫ ПРЕДОСТАВИТЬ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА В ОТВЕТ НА ПОСТУПИВШИЙ ЗАПРОС?** Как правило, государственные органы должны предоставлять информацию в том виде, как это оговорено в запросе, в том числе давать копии фактической документации. Однако за предоставление информации организации могут взимать определенную плату, при условии, что эта плата не превышает «разумного уровня».

Государственные органы обязаны предоставить запрашиваемую информацию как можно раньше, как правило, в течение одного месяца после получения запроса. Если информация очень объемная или сложная, срок может быть продлен еще на один месяц для ее подготовки, при условии, что органы известят об этом подателя просьбы и разъяснят причины продления срока.

Если просьба носит слишком общий характер или является «явно необоснованной», в ней может быть отказано именно на этом основании. Тем не менее и в этом случае податель просьбы должен быть уведомлен об отказе.

**МОГУТ ЛИ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОТКАЗАТЬ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ?** В общем и целом право общественности на доступ к информации необходимо интерпретировать как можно шире. Тем не менее в конвенции приведено несколько исключений: государственные органы могут отказать в просьбе предоставить информацию, в том случае если ее разглашение негативно скажется на международных отношениях, национальной обороне, государственной безопасности, отправлении правосудия и конфиденциальности коммерческой информации или личных данных.

Власти также могут отказать в предоставлении информации, разглашение которой может нанести ущерб окружающей среде, например, информации о местах размножения или произрастания редких видов растений и животных. Однако эти исключения могут быть применены только с учетом заинтересованности общественности в разглашении этой информации.

Если заявителю поступил отказ в предоставлении информации на основании вышеперечисленных исключений, то лицо или организация, которые обратились с просьбой, как правило, должны быть уведомлены об отказе с указанием причин в письменной форме в течение одного или, максимум, двух месяцев. Это решение может быть оспорено в апелляционном порядке.

**ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА НЕ РАСПОЛАГАЮТ НУЖНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ?** В этом случае они должны направить лицо или представителя организации к соответствующему государственному органу или передать просьбу этому органу, уведомив об этом подателя просьбы.

**Обязан ли государственный орган располагать соответствующей информацией?** Все государственные органы обязаны собирать и обновлять экологическую информацию, связанную с родом их деятельностью, и делать ее общедоступной – в виде электронных баз данных. Они также должны поставить общественность в известность о характере имеющейся у них экологической информации и способах доступа к ней.

Это, по сути, является частью обязанностей, возлагаемых на государственные органы по подготовке, сбору и хранению информации общего пользования. Каждое государство должно также публиковать общедоступный «доклад о состоянии окружающей среды», ко-

торый должен выходить в свет на регулярной основе, не реже одного раза в четыре года.

**Требуется ли Конвенция от государств контроля за выбросами и переносом загрязнителей?** Государства должны постепенно вводить регистры выбросов и переноса загрязнителей (РВПЗ), которые представляют собой кадастры загрязнителей из промышленных зон и других источников. Создание таких регистров более подробно регламентируется Протоколом к Конвенции 2003 года.

Хотя Протокол скорее регламентирует информацию о загрязнителях, нежели само загрязнение окружающей среды, все же ожидается, что он позволит сократить масштабы загрязнения, поскольку компании вряд ли захотят, чтобы их считали крупными источниками загрязнения.

РВПЗ должны быть общедоступными через Интернет, бесплатными, обладать возможностью поиска, удобными для пользователя и своевременно обновляемыми. Положения, регламентирующие конфиденциальность содержащихся в них данных, должны быть ограничены и позволять общественности принимать участие в их дальнейшей разработке и изменении.

**Какую информацию компетентные органы обязаны предоставить в непредвиденном случае?** В любой «чрезвычайной ситуации», варьирующейся от потенциальной ядерной катастрофы до необычайно сильного загрязнения воздуха, компетентные органы должны незамедлительно предоставить любую имеющуюся у них информацию, которая может помочь общественности принять превентивные меры или снизить ущерб.

## **Право на участие общественности в принятии решений**

Участие общественности позволяет улучшить подотчетность лиц, принимающих решения, сделать процесс принятия решений по вопросам, касающимся окружающей среды, более открытым и добиться таким образом повышения качества всего процесса. Представителям общественности необходимо дать возможность выразить свое отношение и взгляды, а государственным органам – принять их во внимание. Конвенция устанавливает минимальные нормы участия общественности в процессе принятия решений в тех случаях, когда государственные органы разрабатывают общие планы или выдают лицензии на реализацию конкретных проектов, которые могут оказать воздействие на окружающую среду.

**Насколько объективно можно гарантировать участие общественности в процессе принятия решений до момента выдачи**

**лицензии на осуществление того или иного конкретного проекта или вида деятельности?** Заинтересованная общественность должна быть информирована о планируемой деятельности на начальной стадии процесса, когда еще существуют альтернативные варианты. Представители общественности могут бесплатно получить и изучить нужную информацию, в том числе касающуюся возможного воздействия проекта на окружающую среду, и предложить альтернативные варианты.

Кроме того, в Интернете и в СМИ необходимо разместить информацию о государственном органе, ответственном за принятие решений, о методе представления на рассмотрение этого органа замечаний по проекту, а также о датах и времени слушаний, в которых могут принять участие представители общественности.

Компетентные органы обязаны учесть все замечания и предложения общественности, внесенные по проекту, которые должны быть аргументированными и изложены в письменной форме, при этом все желающие должны иметь к ним оперативный доступ.

**Что означает «заинтересованная общественность»?** В Конвенции эта группа населения определяется как «общественность, которая затрагивается или может затрагиваться процессом принятия решений по вопросам, касающимся окружающей среды, или которая имеет заинтересованность в этом процессе». Вполне очевидно, что под это определение подпадают НПО, содействующие охране окружающей среды, если они отвечают требованиям, предъявляемым национальными законодательствами.

**Какие конкретные проекты предполагают необходимость участия общественности?** В перечне, приведенном в приложении к Конвенции, перечислены виды деятельности, по которым решения должны приниматься при участии общественности. Они включают любые виды деятельности, которые могут оказать существенное воздействие на окружающую среду, например, выдача лицензии на строительство атомной электростанции, сталелитейного или химического завода, очистной станции или проекта по строительству автодороги.

Общественность должна участвовать в принятии решений по преднамеренному высвобождению генетически измененных организмов (ГИО) в окружающую среду «в возможной степени и надлежащим образом». Поправка к Конвенции, принятая Сторонами на втором совещании, имеет целью укрепить право общественности на участие в процессе принятия решений по ГИО. Эта поправка вступит в силу после ее ратификации тремя четвертями Сторон.

## **Насколько объективно можно гарантировать участие общественности в процессе разработки программ и проектов, касающихся окружающей среды?**

Органы власти должны разработать «надлежащие положения» для участия общественности в подготовке проектов и программ, «касающихся окружающей среды». Эта фраза охватывает проекты и программы, подготовленные министерствами (например, транспорта, энергетики или туризма), в том случае если они оказывают существенное воздействие на окружающую среду. В Конвенции не определены конкретные положения, регламентирующие участие общественности, которые необходимы в данном случае, однако некоторые правила все же применяются: государственные органы должны установить разумные сроки и возможности участия общественности в процессе принятия решений на самом раннем этапе и обеспечить «надлежащим образом» отражение результатов ее участия в своем решении.

Стороны также должны стремиться привлечь общественность в процесс подготовки соответствующего законодательства, которое может оказать существенное воздействие на окружающую среду. Нормативные положения, имеющие непосредственную исполнительную силу, в том числе директивы, нормы и правила, должны разрабатываться при участии общественности до момента их передачи на рассмотрение законодательным органам. Эта статья Конвенции налагает сравнительно мягкое обязательство, т.е. предписывает «делать все возможное», но все же позволяет при этом преследовать важную цель.

## **Право на доступ к правосудию**

Для того чтобы доступ к информации и участие общественности в процессе принятия решений были эффективными, общественность должна иметь возможность обратиться в суд общей юрисдикции или воспользоваться процедурой административного разбирательства. Подобный механизм пересмотра вынесенных решений обеспечивает необходимое средство обжалования решений государственных органов и гарантирует эффективное осуществление Конвенции.

**Что включает в себя понятие «доступ к правосудию»?** Нарушение прав на доступ к информации и на участие общественности в процессе принятия решений является достаточным основанием для обращения в суд (или другой независимый и беспристрастный орган, например, к уполномоченному по рассмотрению жалоб). Представители общественности могут обращаться в суд, в том случае если был нарушен закон, или если какой-либо компетентный орган не соблюдает установленные процедуры. Доступ к механизмам пересмотра вынесенных решений должен быть справедливым, беспристрастным,

своевременным, бесплатным или недорогим. Окончательные решения должны быть запротоколированы в письменной форме и иметь обязательную силу для данного государственного органа.

**Ограничивается ли доступ к правосудию случаями, касающимися права на доступ к информации и на участие общественности в процессе принятия решений?** Нет. В соответствии с Конвенцией представители общественности должны в принципе иметь возможность оспорить любое нарушение национального законодательства в области охраны окружающей среды.

Если государственные органы или частные лица нарушили такое законодательство, граждане должны иметь возможность оспорить эти действия или нарушения в суде, даже в том случае, если они лично не понесли никакого ущерба. Эта процедура «частного правоприменения» доказала свою эффективность в некоторых странах в деле оказания помощи природоохранным агентствам, испытывающим нехватку штатных сотрудников.

**Кто согласно Конвенции имеет доступ к правосудию?** Все, в том числе отдельные граждане, НПО, государственные служащие и компании, могут обратиться в суд с целью отстоять свое право на доступ к информации. Например, в суд может обратиться любой человек, который запросил информацию, но не получил удовлетворительного ответа. Любой представитель общественности, имеющий «достаточную заинтересованность» или обладающий процессуальной правоспособностью, может добиваться пересмотра вынесенного решения, затрагивающего его право на участие в процессе принятия решений по вопросам, касающимся окружающей среды, в том случае если он не был допущен к участию на раннем этапе рассмотрения. В конечном итоге правительства должны обеспечить доступ к системе административного или судебного производства в целях обжалования случаев нарушения национального законодательства в области охраны окружающей среды. В этом случае используется определение процессуальной правоспособности, установленное национальным законодательством.

**Что делать, если судебные издержки слишком высоки?** Доступ к правосудию не должен быть связан «с недоступно высокими затратами». Государства должны обеспечить недорогой и доступный судебный процесс. Стороны также договорились принимать меры по снижению финансовых барьеров на пути к правосудию.

Дополнительную информацию о Конвенции можно получить, посетив сайт Европейской экономической комиссии ООН, раздел Орхусской конвенции:

<http://www.unece.org/env/pp/welcome.html>.

# **Программа малых грантов Глобального экологического фонда в Казахстане (ПМГ ГЭФ)**

**Станислав Ким,**  
*Национальный координатор  
ПМГ ГЭФ в Казахстане*

Являясь страновым подразделением, ПМГ ГЭФ Казахстан представляет глобальную корпоративную программу ГЭФ, направленную на вовлечение общественных организаций и местных сообществ в решение глобальных экологических проблем. С момента своего открытия в 1992 году ПМГ ГЭФ заняла стратегическую нишу внутри системы ГЭФ в области поддержки прямого участия общественных организаций и местных сообществ в проектах, направленных на достижение устойчивого развития. ПМГ ГЭФ основана на вере в то, что глобальные экологические проблемы, такие как сохранение биоразнообразия, смягчение влияния на изменение климата и борьба с деградацией земель, могут быть решены при активном участии гражданского общества.

ПМГ ГЭФ начала работу в Казахстане в 1997 г., и к 2008 г. было поддержано более 200 проектов на общую сумму свыше трех миллионов долларов США. Среди достижений ПМГ ГЭФ в Казахстане можно отметить значительную активизацию грантового процесса, повышение качества подаваемых проектов, а также расширение географического и тематического спектра осуществляемых работ. Наблюдается значительная активизация поддержки государством общественных инициатив, что позволило ПМГ ГЭФ в ряде проектов наладить реальное партнерство с местными и национальными государственными структурами. Активная работа с различными партнерами позволила наладить долгосрочные взаимовыгодные отношения с рядом донорских агентств.

В настоящий момент идет 4-я операционная фаза работы ПМГ ГЭФ, охватывающая период с 2007 по 2010 гг. Для достижения более выраженного результата была произведена корректировка ряда программных подходов, в частности, тематическая и географическая фокусировка проектного портфеля. При выборе приоритетных направлений использовались следующие критерии: соответствие операционным программам ГЭФ; актуальность проблемы на национальном уровне и соответствие национальным стратегиям и планам действий; потенциал для экономической устойчивости и реализации доходприносящих видов деятельности; реальная привязка к потребностям местного населения.

Реализация проектов ПМГ ГЭФ в Казахстане направлена на улучшение жизни местного населения, представленного главным образом жителями сельских районов, качество жизни которых напрямую зависит от наличия и состояния природных ресурсов.

Принимая во внимание специфику ПМГ ГЭФ, финансирование проектов будет осуществляться только зарегистрированным добровольным некоммерческим негосударственным организациям (общественным объединениям, фондам, союзам, ассоциациям, негосударственным учреждениям и т.д.). В то же время проект в вышеозначенных тематиках может быть инициирован инициативной группой и принят к рассмотрению ПМГ ГЭФ, однако в случае одобрения проектной идеи инициативная группа должна будет регистрироваться в соответствии с действующим законодательством в форме НПО. Отдельно следует отметить, что ПМГ ГЭФ не будет финансировать политические и религиозные организации, а также организации, пропагандирующие или поддерживающие терроризм.

ПМГ ГЭФ – уникальная грантовая программа, работающая на национальном уровне и ориентированная на сохранение, восстановление и рациональное использование природных ресурсов с одновременным решением проблем жизнеобеспечения местных сообществ. В этой связи нишей ПМГ ГЭФ на период 4-й операционной фазы является поддержка локальных эколого-социальных инициатив НПО и местных сообществ в тематиках ГЭФ, преимущественно ориентированных на повышение уровня жизни сельского населения.

**Цель ПМГ ГЭФ в Казахстане на период 4-й операционной фазы** – комплексное воздействие в тематиках ПМГ ГЭФ через апробацию и внедрение различных организационных схем устойчивого жизнеобеспечения местного населения в условиях гармоничных отношений с окружающей природной средой.

ПМГ ГЭФ признает, что каждый отдельный проект не может коренным образом воздействовать на улучшение экологической обста-

новки в Казахстане. Однако совокупный эффект от реализации всех проектов может оказать позитивное экологическое и социальное воздействие как на национальном, так и на глобальном уровне. При условии организации грантового процесса на основе программного подхода, когда каждый отдельный проект занимает свою нишу в решении комплексной проблемы, то эффективность результатов возрастает во много раз, по сравнению с эффективностью реализации ряда несвязанных между собой проектов.

Также ПМГ ГЭФ признает, что для активного вовлечения местного населения в процесс сохранения биоразнообразия, снижения влияния на изменение климата и деградацию земель местным общинам должна быть предложена реальная, экономически обоснованная альтернатива существующей социально-экономической и культурной практике природопользования.

Уникальная специфика проектов ПМГ ГЭФ получается из баланса по достижению экологического эффекта и улучшения социально-экономического положения участвующих сообществ. В связи с этим деятельность ПМГ ГЭФ будет направлена на выработку экономически выгодных подходов по получению выгоды от рационального использования природных ресурсов, на стимуляцию использования возобновляемых источников энергии и на развитие экологического туризма. Особенность текущего этапа реализации программы в Казахстане заключается в ориентации на увеличение спектра доход-приносящих видов деятельности, повышение качества и ассортимента производимых товаров, а также маркетинговую поддержку и улучшение доступа к рынкам сбыта продукции.

Бедность и отсутствие дифференцированных источников дохода сельского населения являются одним из основных факторов потребительского отношения к объектам биоразнообразия и причиной деградации земель. Поэтому улучшение жизнеобеспечения и улучшение социально-экономического положения сельского населения является необходимым условием успешной реализации ПМГ ГЭФ.

В частности, в вопросах сохранения биоразнообразия ПМГ ГЭФ будет участвовать в совершенствовании системы управления ООПТ, развитии экологического туризма и других форм экологизации природопользования, осуществлять внедрение принципов экосистемного управления природными территориями, а также поддерживать работы по повышению эффективности управления природными ресурсами на ключевых орнитологических территориях и лесных экосистемах.

В области изменения климата реализация ПМГ ГЭФ будет способствовать сокращению эмиссии парниковых газов за счет внедрения

нетрадиционных, альтернативных источников энергии, сокращения использования топлива в результате внедрения энергоэффективных и энергосберегающих технологий. При этом, принимая во внимание предыдущий опыт, реализация работ по данному тематическому направлению, проекты по изменению климата будут привязаны к решению проблем социально-экономического развития регионов, а также проблем в области сохранения биоразнообразия и деградации земель.

В области деградации земель ПМГ ГЭФ предусмотрено увеличение площади восстановленных пастбищных угодий, внедрение схем рационального использования ресурсов пастбищных экосистем, а также расширение практики отгонного животноводства.

Процесс разработки и выполнения проекта ГЭФ ПМГ включает шесть основных фаз.

## **Фаза 1. Подготовка заявки на получение гранта**

Заявка на получение гранта является кратким предварительным представлением проектной идеи для первичной оценки её соответствия критериям и приоритетам ГЭФ ПМГ. Заявка готовится по установленной форме. Она должна содержать краткое описание ключевых моментов, необходимых для оценки проекта: обоснование проблемы, цель проекта, ожидаемые результаты, необходимые мероприятия, вовлечение местного населения и связь проекта с улучшением жизнедеятельности местного населения, соответствие приоритетам и критериям оценки ГЭФ ПМГ, описание возможностей заявителей по выполнению проекта (людские, финансовые), требуемое финансирование и софинансирование. Форма заявки и комментариев к ее заполнению приводятся в приложении. Подготовленная заявка представляется Национальному координатору.

При рассмотрении заявка проходит следующие ступени отбора.

**Шаг 1.** Национальный координатор рассматривает заявку на соответствие тематическим приоритетам и критериям оценки и отбора проектов ГЭФ ПМГ. Рассмотрение заявки и представление ответа заявителю происходят в течение месяца. Критерии ГЭФ по оценке и отбору заявок и проектов приводятся в приложении. При этом ГЭФ ПМГ может рассматривать только одну из нескольких заявок, поданных одной и той же организацией.

**Шаг 2.** В случае предварительного одобрения заявки, прошедшие первый тур, включаются в рабочий план ознакомительных поездок экспертной комиссии ГЭФ ПМГ на места предполагаемой работы

проектов. Эксперт ГЭФ ПМГ выезжает на территорию действия проекта (ТДП) и на месте производит оценку реальных возможностей по его выполнению.

**Шаг 3.** Отчет экспертной комиссии по результатам поездки выносится на очередное заседание НКК, который рассматривает поступившие заявки вместе с отчетами один раз в квартал. Если представленная заявка одобрена, заявитель проекта может получить плановый грант до 450\$ на разработку полного проектного предложения. Получение гранта оформляется соответствующим договором между заявителем и ГЭФ ПМГ. Тем не менее выделение планового гранта не даёт гарантий, что подготовленный проект получит одобрение и последующее финансирование от ГЭФ ПМГ.

Если заявка не отвечает приоритетам и критериям отбора ГЭФ ПМГ на первоначальном этапе или после выезда экспертной комиссии, она отклоняется решением НКК, и в дальнейшем повторно не рассматривается.

## **Фаза 2. Разработка проектного предложения**

После одобрения заявки заявитель готовит на ее основе проектное предложение по установленной форме. Заявитель, как правило, нанимает за счет полученного планового гранта экспертов для подготовки проекта, проводит согласование будущих проектных действий на встречах с заинтересованными организациями – потенциальными участниками проекта, а также местным населением. Результаты встреч оформляются протоколами и решениями.

Разработанное проектное предложение вместе с протоколами и решениями поступает в оговоренные сроки на рассмотрение Национальному координатору. После первоначального рассмотрения проектного предложения заявка либо возвращается заявителю для дальнейшей доработки, либо поступает на рассмотрение НКК.

НКК на своем заседании, рассматривая проектное предложение, может рекомендовать его для финансирования, отклонить или вернуть для дальнейшей доработки. Ответ заявителю направляется Национальным координатором в течение десяти дней со дня рассмотрения НКК. В случае отклонения проекта или его возврата на доработку в ответе заявителю сообщаются причины данного решения НКК.

### **Фаза 3. Выполнение проекта**

В случае одобрения проекта между заявителем и ГЭФ ПМГ заключается меморандум о сотрудничестве. Выделение грантовых средств осуществляется ПМГ ежеквартально, по мере сдачи заявителем и утверждения ГЭФ ПМГ финансового отчета и протокола мониторинга работы проекта за отчетный период.

### **Фаза 4. Мониторинг проекта**

Мониторинг проекта заключается в систематическом наблюдении за ходом реализации проекта, а также в анализе и оценке выполнения запланированных работ, потенциальных возможностей и угроз. Для успешной реализации проекта мониторинг проводится с привлечением местного населения и всех заинтересованных сторон. Результаты мониторинга оформляются в виде протоколов мониторинга, которые заменяют описательные отчеты о текущей деятельности. Кроме того, в протоколах мониторинга необходимо отражать выполнение рекомендаций предыдущего мониторинга. Выполнение рекомендаций может также служить показателем оценки итогов проекта.

### **Фаза 5. Распространение информации**

В ходе реализации проекта исполнители обязаны активно привлекать внимание к решению экологической проблемы, обозначенной в проекте, и вовлекать общественность, государственные структуры, частный сектор и иных потенциальных партнеров в проектную деятельность. Для этого проводится хорошо разработанная информационная кампания, которая является составной частью проекта.

### **Фаза 6. Завершение и оценка проекта**

По окончании проекта грантополучатель готовит окончательный аналитический отчет о деятельности по проекту с полной финансовой документацией, фото-, видеоматериалами, иными материалами, запланированными по проекту. Кроме того, завершённый проект должен получить внутреннюю и внешнюю независимую оценку.

# Форма заявки на получение гранта

## 1. Титульный лист заявки

### Глобальный экологический фонд/ Программа малых грантов

Дата представления \_\_\_\_\_

Название заявки \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВИТЕЛЬ**

Название организации \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (E-Mail) \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный исполнитель \_\_\_\_\_

(имя и должность)

Контакты по проекту \_\_\_\_\_

(имя и должность)

### **ПРОЕКТ**

Категория проектов ГЭФ ПМГ Долгосрочный проект/  
Краткосрочный проект

(выберите категорию, к которой относится ваш проект)

Тематические области ГЭФ ПМГ Сохранение биоразнообразия/  
Изменение климата  
/ Дегградация земель

(выберите одну или более из этих категорий)

Предполагаемые сроки начала проекта \_\_\_\_\_

Предполагаемая продолжительность проекта \_\_\_\_\_

## ФИНАНСЫ

Общая сумма, запрашиваемая в ГЭФ ПМГ \_\_\_\_\_ (тенге) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\$ США)

Общая стоимость проекта \_\_\_\_\_ (тенге) \_\_\_\_\_ (\$ США)

- *Описание организации-заявителя и участников проекта.*
- *Краткое обоснование проблемы.*
- *Цель проекта и описание видов деятельности.*
- *Ожидаемые результаты.*
- *Участие местного населения и улучшение его жизнеобеспечения.*
- *Стоимость проекта, включая его софинансирование.*

Как и любая грантовая программа, ПМГ ГЭФ/ПРООН имеет установленную форму проектной заявки (см. ниже), которая включает следующие разделы:

- Описание организации заявителя и участников проекта.
- Краткое обоснование проблемы.
- Цель и задачи проекта.
- Ожидаемые результаты.
- Описание видов деятельности.
- Участие местного населения и улучшение его жизнеобеспечения.
- Бюджет проекта.
- Приложения.

Рассмотрим шаг за шагом, как разработать проектную заявку в соответствии с формой, принятой ПМГ ГЭФ/ПРООН. Не надо бояться большого количества разделов заявки, в каждом разделе надо кратко и конкретно ответить на поставленный вопрос. Никто не знает вашу проблему лучше вас, и это вы должны показать в тексте своей заявки.

### **1. Описание организации-заявителя и участников проекта**

**Шаг 1.** Определите на заседании НПО главного исполнителя проекта и ответственных исполнителей мероприятия проекта. Не обязательно, чтобы руководитель НПО был ответственным исполнителем проекта.

**Шаг 2.** Кратко опишите вашу организацию и другие организации, которые будут участвовать в выполнении проекта по схеме:

Название организации и форма ее регистрации. Миссия организации. Количество членов организации. Основная деятельность организации. Регион деятельности организации. Общий годовой бюджет организации, источники финансирования. Занимается ли ваша организация проблемами охраны окружающей среды, женщин, улучшением жизненного уровня местного населения? Получала ли раньше ваша организация гранты?

По этой схеме дайте описание всех организаций – соисполнителей проекта и их вклад.

## **2. Краткое обоснование проблемы**

**Шаг 3.** Раскройте суть проблемы. Покажите важность ее решения на территории действия проекта.

## **3. Цель и задачи проекта**

**Шаг 4.** Цель проекта должна быть сформулирована кратко и четко. Она должна показать, чего вы стремитесь достичь в результате выполнения проекта.

## **4. Ожидаемые результаты**

**Шаг 5.** Опишите, что вы ожидаете получить в результате выполнения проекта (улучшение экологической обстановки в ауле, районе, повышение жизнеобеспечения местного населения или что-то еще).

## **5. Описание видов деятельности**

**Шаг 6.** Описание деятельности по проекту дается в виде таблицы, где расписаны все планируемые мероприятия, сроки их проведения и ответственные исполнители за проведение каждого мероприятия.

## **6. Участие местного населения и улучшение его жизнеобеспечения**

Участие местного населения, представителей администрации и других заинтересованных лиц в выполнении проекта является одним из важных показателей успеха в достижении поставленной цели.

**Шаг 7.** Проведите предварительное обсуждение цели и задач проекта с местными жителями и администрацией. Чем больше вы проведете мероприятий (беседы, опросы, «круглые столы», сходы или общие собрания), тем более активно будет участвовать население в реализации проекта, и вам будет легче получить поддержку со стороны местной администрации и местных бизнесменов.

**Шаг 8.** В данном разделе покажите, что проект отвечает интересам и нуждам местных жителей. Распишите, как результаты проекта повлияют на социальное и экономическое положение населения. Опишите, как будет обеспечено активное участие общественности в деятельности по проекту.

Четкое изложение данного раздела будет одним из основных факторов при вынесении решения ПМГ ГЭФ/ПРООН о финансировании проекта.

Документы, подтверждающие участие местного населения и других участников в процессе разработки и выполнения проекта, приложите к проектному предложению. Это могут быть протоколы сельских сходов, собраний, «круглых столов»; протоколы-намерения заинтересованных сторон (НПО, местных органов самоуправления, администраций всех уровней, бизнесменов, руководителей лесхозов, школ и др.).

## **7. Стоимость проекта, включая его финансирование.**

Заявитель проекта должен четко понимать, что ПМГ ГЭФ/ПРООН не является организацией, которая полностью на 100% финансирует все затраты на выполнение проекта. Поэтому необходимо ещё до написания проекта заручиться финансовой или материальной поддержкой со стороны других заинтересованных организаций – акиматов, лесхозов, фондов, международных организаций, местных бизнесменов, фермеров и др.

**Шаг 9.** Реально просчитайте все необходимые затраты на выполнение всех включенных в проект мероприятий.

**Шаг 10.** Определите, сколько средств предполагаете получить от ПМГ ГЭФ/ПРООН.

**Шаг 11.** Обсудите, сколько средств может выделить на выполнение проекта ваша организация (вклад НПО может быть как финансовый, так и материально-технический).

**Шаг 12.** Проведите переговоры с местной администрацией и заинтересованными организациями (лесхозы, фермерские хозяйства, бизнесмены, фонды) о возможности и размерах софинансирования проекта.

**Шаг 13.** Определите общую стоимость проекта и внесите в заявку.

## 8. Приложения

**Шаг 14.** Приложите к проектному предложению:

- документы, подтверждающие участие местного населения и других исполнителей в процессе разработки и выполнения проекта (протокола, договора и др.);
- информацию о состоянии земель на территории действия проекта (карты, справки и др.);
- соглашения о сотрудничестве с другими организациями.

Основная задача заявителя – показать целостное видение проекта, его цель, задачи, этапы выполнения, роль каждого участника и ожидаемые результаты.

Принимая во внимание, что на процесс написания заявки будут затрачены значительные временные ресурсы, сотрудники ПМГ ГЭФ/ПРООН готовы оказать любые консультации по написанию заявки.

Для получения более полной информации и консультаций вы можете обратиться в офис ПМГ ГЭФ в Казахстане, расположенный по адресу: 050043, Алматы, м-он «Орбита-1», дом 40, тел/факс 8-7272-552677. Станислав Ким, Национальный координатор ПМГ ГЭФ в Казахстане, [stanislav.kim@undp.org](mailto:stanislav.kim@undp.org), Екатерина Ющенко, программный ассистент, [katerina.yushenko@undp.org](mailto:katerina.yushenko@undp.org)



# Программа малых грантов Глобального Экологического Фонда (ПМГ ГЭФ) в Кыргызстане

**Муратбек Кошоев,**  
*Национальный координатор  
программы малых грантов  
Глобального экологического  
фонда в Кыргызстане*

ГЭФ ПМГ в Кыргызстане начала свою работу в конце 2001 года с формирования Национального наблюдательного комитета Программы и разработки страновой стратегии. Первые соглашения о выделении грантов на реализацию проектов были подписаны в марте 2002 года. С тех пор поддержано более 200 проектов, охватывающих 5 главных направлений деятельности ГЭФ ПМГ:

- сохранение биоразнообразия;
- смягчение последствий изменения климата;
- охрана качества международных вод;
- ликвидация стойких органических загрязнителей (СОЗ);
- предотвращение деградации земель (главным образом опустынивания и обезлесивания).

Существует 8 приоритетных направлений, по которым можно ожидать, что вмешательство ГЭФ ПМГ действительно изменит ситуацию в сторону улучшения состояния глобальной экосистемы, поможет в снижении уровня бедности в стране и усилит полномочия и потенциал местных сообществ.

Географический фокус согласован со второй страновой стратегией, принятой в 2006 году, определён согласно данным количественного анализа 6 критериев и описан в отдельном документе «Обоснование

географических приоритетов ГЭФ ПМГ в Кыргызстане». Были использованы следующие критерии: биоразнообразие, имеющее мировое значение, и уязвимость населения: отдаленность, изолированность, высота над уровнем моря, уровень бедности, национальный состав. Подробное описание выбора и характеристик приоритетных районов содержится в Национальной стратегии Кыргызстана. Этими районами являются:

**Туркестан-Алайский регион** – один из наиболее удаленных регионов Кыргызстана, характеризующийся высоким уровнем бедности, безработицы и трудовой миграции. Пустынные и полупустынные экосистемы этого региона сильно деградированы.

**Кыргызата-Фергана.** Уникальный район, характеризующийся максимальной плотностью произрастания естественных арчовых лесов в Кыргызстане. Несмотря на статус охраняемого объекта, эти леса деградируют из-за выпаса скота и использования древесины арчи в качестве топлива и строительного материала. Район также характеризуется высоким уровнем бедности и трудовой миграции.

**Карашоро-Кулуната** – южная граница произрастания массива естественных орехоплодовых лесов. Один из наиболее изолированных районов республики как в зимнее, так и в летнее время, характеризуется высоким уровнем бедности и подвержен таким природным опасностям, как оползни и снежные лавины.

**Баубашата** – район произрастания орехоплодовых лесов, находящийся под сильным антропогенным прессом. Состав населения многонациональный, присутствуют национальные меньшинства, такие как таджики, узбеки и люли, составляющие большинство в некоторых населенных пунктах.

**Западный Тянь-Шань.** Это район с максимальной плотностью произрастания естественных орехоплодовых лесов, район также характеризуется удаленностью и изолированностью, здесь плохое энергообеспечение, очень высокий уровень безработицы.

**Внутренний Тянь-Шань и Центральный Тянь-Шань.** Районы произрастания горных еловых лесов и распространения высокогорных пустынь и степей. Место обитания крупных млекопитающих и птиц, включенных в Международную Красную книгу, – марала, снежного барса, архара и других. Условия проживания населения очень жесткие, что связано с высокогорьем и плохой энергообеспеченностью. Район характеризуется высоким уровнем браконьерства.

**Иссык-Куль.** Бассейн озера Иссык-Куль имеет юридический статус биосферной территории. Наиболее значимыми экосистемами для глобального биоразнообразия являются озерные воды, водно-бо-

лотные угодья и хвойные леса. Эти экосистемы подвержены серьезной экологической угрозе в связи с огромной антропогенной нагрузкой. Занятость населения характеризуется сезонностью, поскольку основным источником дохода большинства населения прибрежной зоны является обслуживание туристов в короткий летний сезон, длящийся не более 2,5 месяца.

В 2008 году было принято дополнение к страновой стратегии в ответ на рекомендации глобального руководства программы. Тематически страновым программам ГЭФ ПМГ было предложено иметь целенаправленный и скоординированный подход к направлению «Деградация земель», с тем чтобы иметь возможность консолидировать некоторые количественные воздействия ГЭФ ПМГ на смягчение последствий изменения климата в результате устойчивого неконтролируемого использования земельных ресурсов.

Для того чтобы сохранить преемственность и соответствовать существующей страновой стратегии и запросу, в штаб-квартире ГЭФ ПМГ был определен среднесрочный результат стратегии «Охрана жизненно важных экосистемных услуг, содействующих смягчению последствий изменения климата в результате устойчивого управления земельными ресурсами», осуществляемый в пилотных районах.

Природные экосистемы продолжают деградировать с угрожающей скоростью, так что сейчас уже невозможно определить, находятся ли они в достаточно хорошем состоянии для обеспечения экологических услуг, от которых зависит большое количество людей в данном регионе. Правительству и местным сообществам следует восстанавливать естественную среду обитания для выполнения ими своей защитной роли.

Хотя такие охраняемые территории, как национальные парки и заповедники, в первую очередь предназначены для сохранения биоразнообразия в Кыргызстане, руководство большинства из них также занимается экологической работой, включая смягчение последствий изменений климата, снижение эрозии почв и связанных с ними стихийных бедствий.

## **Изменения климата**

За последние десятилетия в Кыргызстане наблюдаются серьезные климатические изменения. Это можно констатировать по учащимся засухам, лесным пожарам, паводкам, интенсивности сокращения ледникового покрова, сдвиге фенологических фаз, протаиванию многолетней мерзлоты, изменениям гидрологического режима ряда рек и т.д.

К сожалению, детальные оценки изменений климатических характеристик по данным инструментальных измерений не имеют достаточной точности, поскольку сеть гидрометеорологических станций в республике сократилась в три раза по сравнению с началом 90-х годов XX века, когда глобальные климатические изменения начали действительно выходить за пределы сезонных колебаний, вызванных естественными причинами.

Согласно выводам проекта ГЭФ ПРООН «Создание условий для подготовки второго национального сообщения Кыргызской Республики в Фонд ООН по изменению климата» ожидается, что к 2010 году эмиссии в экологию возрастут в три раза по сравнению с базовыми 90-ми годами, если Кыргызстан будет иметь ежегодный рост экономики около 3% и не будет принимать никаких мер по смягчению последствий изменения климата.

Для наиболее уязвимых экологических секторов, таких как водные ресурсы, здравоохранение, гидрометеорологические опасности и чрезвычайные ситуации, сельское хозяйство, был разработан ряд рекомендаций по адаптации к климатическим изменениям. Этот список рекомендаций соответствует мероприятиям ГЭФ ПМГ в Кыргызстане, обозначенных в страновой стратегии программы.

## **Деграция земель**

Сокращение плодородия пахотных земель, продуктивности пастбищ и лесов являются главными показателями опустынивания земель в Кыргызстане. Опустынивание и эрозия вызваны неконтролируемой человеческой деятельностью, такой как чрезмерная эксплуатация земель, перевыпас, обезлесивание и неадекватные методы орошения. В результате более чем 90% общей площади сельскохозяйственных угодий республики подвержены опустыниванию и различным видам эрозии. Преобладает мелкомасштабное сельское производство, что препятствует внедрению надлежащих сельскохозяйственных технологий.

Несмотря на свою целостность, ресурсы экосистем речных бассейнов используются неинтегрированными и неустойчивыми способами. Это приводит к прогрессирующей эскалации деградации природной среды, отражающейся в росте уязвимости перед опасностями. Более того, бассейны рек используются не только местным населением, организациями и предприятиями, расположенными внутри природных границ бассейнов, но также населением и предприятиями, расположенными за пределами бассейнов.

## **Природные опасности**

Кыргызстан подвержен типичному набору природных опасностей, присущих горной территории: землетрясения, сели, лавины, паводки, заморозки, обильные снегопады и т.п. В силу горного рельефа любой участок территории Кыргызстана может быть отнесен к зоне с той или иной вероятностью возникновения опасного природного явления.

Неконтролируемая хозяйственная деятельность, направленная только на потребление, особенно в сельском хозяйстве, приводит к усилению негативного воздействия опасных природных процессов, что делает земли многих районов Кыргызстана еще более уязвимыми к климатическим изменениям. Дополнительным фактором служит отсутствие интегрированного подхода к использованию природных ресурсов экосистем.

## **Охраняемые природные территории**

По классификации, принятой Международным союзом охраны природы, охраняемые природные территории в республике могут быть разделены на 4 категории.

I категория входят 8 государственных природных заповедников общей площадью 288 тыс. га.

II категория – национальные природные парки (9 в общей сложности) площадью 276 тыс. га.

III категория – природные памятники: пещеры, водопады, живописные или необычные пейзажи и т.д.

IV категорию составляют заказники (нет точного перевода этого термина на английский язык) или микрозаповедники, созданные для охраны некоторых компонентов природной экосистемы.

Категории I и II охраняемых территорий содержат виды флоры и фауны, которые либо эндемичны, либо включены в Международную Красную книгу Международного союза охраны природы.

Анализ уровня опасности и расположения охраняемых территорий позволяет выделить три приоритетных района, где интервенция GEF/SGP будет более всего соответствовать тематическому результату дополнения к стратегии.

1. Территории, прилегающие к Падышатынскому и Сарычелекскому государственным заповедникам. Уровень опасности стихийных бедствий сильный или очень сильный. Эти территории входят в приоритетную область «Западный Тянь-Шань», выделенную в страновой стратегии ГЭФ ПМГ в Кыргызстане.

2. Территория, прилегающая к Кулунатинскому государственному заповеднику. Уровень опасности стихийных бедствий сильный или очень сильный. Относится к приоритетной области «Карашоро-Кулуната», выделенной в страновой стратегии ГЭФ ПМГ в Кыргызстане.
3. Территория, прилегающая к Кеминскому национальному природному парку. Эта территория не принадлежит к приоритетным областям, выделенным в национальной стратегии ГЭФ ПМГ в Кыргызстане, но характеризуется очень сильным уровнем опасности стихийных бедствий.

Таким образом, географический фокус планируемого дополнения к действиям, описанным в национальной стратегии, остаётся неизменным – зоны, прилегающие к особо охраняемым территориям.

## **Условия и приемлемые виды деятельности, соответствующие ожидаемому результату дополнения к стратегии**

Что касается аспектов человеческого развития, дополнения к стратегии ГЭФ ПМГ в Кыргызстане будут вносить посильный вклад в усовершенствование способностей сообществ адаптироваться к изменениям климата, сокращению уязвимости и улучшению способности местных экосистем быстро восстанавливаться.

## **Преимущества нетронутых (естественных) экосистем**

Проекты должны демонстрировать, что услуги, предоставляемые охраняемыми территориями по сохранению естественной растительности, в особенности лесов, могут в определенных обстоятельствах смягчить последствия опасных природных явлений и климатических изменений следующим перечнем воздействий:

- стабилизация грунтов и снежного покрова способами, прекращающими скольжение и сползание;
- замедление движения и реализация мер, направленных на снижение ущерба, если скольжение или сползание уже началось;
- устройство дополнительных русел рек для отвода паводковых вод, позволяющих паводку пройти без причинения серьезного ущерба и поглотить последствия наводнения естественной растительностью;
- уменьшение поверхностного стока;
- снижение нагрузки (в частности, выпас скота) на угодья;
- поддержание произрастания засухоустойчивых растений.

## Преимущества хорошо и правильно управляемых экосистем

В дополнение к охране и продвижению здоровых экосистем также может быть использован целый ряд экологически подходящих продуктов и технологий.

Пристальное внимание в настоящее время уделяется технологиям «мягкой» или «экологической инженерии» – экологически обоснованному менеджменту – как методу структурной защиты, использующему вместо или дополняющему стальные материалы, железобетон, перемещение (удаление) больших объёмов грунта и скальных пород, дамбы и плотины.

По сравнению с инженерными конструкциями такие меры могут быть сравнительно дешёвыми, способны поддержать или усилить имеющиеся средства защиты путем поддержания устойчивости экологической продукции и иметь дополнительные выгоды от поглощения и хранения парниковых газов, подчёркивая связь между мерами по адаптации и смягчением последствий изменения климата (источник: «Роль экологического менеджмента и экоинженерия в деле уменьшения опасности бедствий и адаптации к изменениям климата», ProAct Network. August, 2008).

Инновационные подходы, такие как использование рыночных механизмов, смешанные гранты и кредиты, компенсации за сохранение биоразнообразия, платежи за экосистемные услуги, не только приветствуются, но обязательны на стадиях разработки и реализации проектов. Следующие ключевые виды деятельности являются хорошим дополнением и вносят существенный вклад в процесс реализации стратегии:

- комплексное управление небольшими речными бассейнами, включающее сохранение биоразнообразия, поглощение двуокиси углерода (углеродные стоки), путем восстановления древесной и кустарниковой растительности;
- технологии и ноу-хау по возобновляемым источникам и альтернативному использованию лесных ресурсов в виде топлива;
- усиление полномочий и расширение возможностей по повышению осведомленности местного населения об изменениях климата и его последствиях, привлекая местные знания о климатической истории и гидрометеорологических опасностях;
- опробование механизмов компенсации деятельности сообществ, расположенных в верховьях бассейнов, которые сохраняют стабильность экосистемы, поддерживают её функционирование и делают все возможное для обеспечения стабильного поступления высококачественной воды вниз по течению;

- разработка механизмов, помогающих решить конфликты «природа – животноводство – сельское хозяйство» в бассейнах горных рек;
- снижение вероятности обрушения склонов и эрозии почв путем использования геотекстиля, естественных ковров и одеял, ветрозащитных полос, плетёных заборов, живых изгородей и т.д.;
- смягчение последствий засухи и опустынивания путем введения пермакультуры, посадки деревьев и кустарников в качестве защитных зелёных полос, живых изгородей, пастбище- и севооборота, агролесомелиорации, мульчирования и т.д.;
- улучшение состояния здоровья лесов путем контроля ущерба, наносимого инвазивными видами, усиления инвентаризации, мониторинга, оценки устойчивых способов использования лесных ресурсов;
- высадка местными сообществами деревьев дровяного направления – как альтернативного источника естественным лесам и кустарникам;

В 2008 году ГЭФ ПМГ в Кыргызстане получила также дополнительные средства для расширения и тиражирования наиболее удачных завершённых проектов по Операционной фазе 2 ГЭФ.

## **Семь шагов, необходимых для подготовки проектного предложения**

1. Заявитель обращается к Национальному координатору (НК) или в офис ГЭФ ПМГ за получением форм и руководств по их составлению.
2. С помощью офиса ГЭФ ПМГ или члена Национального наблюдательного комитета (ННК), используя формат проектного предложения, заявитель формулирует концепцию проекта и передаёт её Национальному координатору.
3. Национальный координатор оценивает концепцию проекта в соответствии с критериями ГЭФ ПМГ и критериями, принятыми Национальным наблюдательным комитетом.
4. Если концепция проекта признана соответствующей критериям, заявитель составляет проектное предложение и передаёт или посылает его в представительство ООН в Бишкеке.
5. Национальный координатор просматривает поступившие проектные предложения и передаёт их Национальному наблюдательному комитету.

6. Национальный наблюдательный комитет либо принимает к рассмотрению предложение, либо отклоняет, либо возвращает проектное предложение заявителю с требованием о пересмотре идеи проекта или переформулировании. По результатам обсуждения могут быть приняты следующие рекомендации:
  - утвердить проектное предложение для грантовой поддержки;
  - утвердить проектное предложение для грантовой поддержки после уточнения статей расходов;
  - утвердить проектное предложение для грантовой поддержки после уточнения видов проектной деятельности и статей расходов;
  - утвердить либо отклонить проектное предложение для грантовой поддержки после посещения места предполагаемой реализации проекта членом ННК, Национальным координатором или ассистентом программы.
7. Подтвержденные и уточненные проектные предложения включаются в рабочую программу ГЭФ ПМГ страны посредством заключения контракта между заявителем и офисом ПРООН в Кыргызстане.

## **Национальный наблюдательный комитет (ННК) ГЭФ ПМГ в Кыргызстане**

Главными функциями и обязанностями комитета являются:

- участие в разработке и периодическом пересмотре Национальной стратегии программы малых грантов в Кыргызстане;
- оценка и утверждение проектных предложений для грантовой поддержки, представленных юридически зарегистрированными НПО и общинными организациями, предварительно рассмотренных Национальным координатором в соответствии с установленными критериями и процедурой;
- рекомендации по прекращению или продлению проектов, основанные на результатах мониторинга, проводимого офисом ГЭФ ПМГ и/или членами ННК;
- Национальный наблюдательный комитет ГЭФ ПМГ состоит из 11 человек, представляющих НПО, органы местного самоуправления, науку, образование, международные программы, органы государственного управления в области охраны природы.

## **Целевые бенефициарии**

Рост населения оказывает серьезное влияние на природные ресурсы, такие как вода, лес, полезные ископаемые, воздух и земля. Исследования домашних хозяйств показывают, что бедные семьи в основном отапливаются дровами, большую часть которых (53%) они собирают в близлежащих лесах и кустарниках. Около 77% бедных семей использовали уголь или древесину для отопления и приготовления пищи. Менее 15% бедных семей используют централизованный метод сбора мусора.

Кыргызстан имеет следующее административное деление:

- 2 города (Бишкек и Ош) с особым статусом и 7 областей;
- 40 районов, формирующих 7 областей;
- 463 айыл окмоту и шаар окмоту (органы местного самоуправления/муниципалитеты), формирующие 40 районов.

В соответствии с географическим фокусом страновой стратегии ГЭФ ПМГ в Кыргызстане, как правило, целевыми бенефициариями является население, проживающее в местностях, близких или граничащих с охраняемыми природными территориями.

К прямым бенефициариям относятся категории людей, которые получают за работу денежное вознаграждение, например, сторож, консультант или фасилитатор семинара; получает какие-либо ценности в виде, например, материалов, оборудования, саженцев и т.п.

К косвенным бенефициариям отнесены те, кто принимал участие в обучающих семинарах, чьи условия проживания или работы изменились благодаря проекту (например, ученики школ, где установлены солнечные коллекторы) или появились возможности использовать сервис, предоставляемый проектом (туалеты, туристическое оборудование и пр.), повысил уровень осведомленности путем знакомства с информационными материалами проектов.

## **Некоторые глобальные экологические выгоды от деятельности программы**

Проектами по сохранению биоразнообразия в результате проведения различных защитных мероприятий предусмотрена охрана и устойчивое использование земельных угодий общей площадью 10 600 га. Проекты охватывают места обитания 5 видов растений, трех видов насекомых, 28 видов птиц и 9 видов рептилий, занесенных в Красную книгу Кыргызстана, 8 из которых – эндемики. Кроме того, можно ожидать, что через 10-15 лет на упомянутых 10 600 гекта-

рах восстановится естественная древесно-кустарниковая растительность, которая сможет хранить или поглощать от 3000 до 20 000 тонн углерода в год.

Проекты по направлению «Изменения климата» согласно расчетным данным предотвратят вырубку деревьев и кустарников, как минимум, на площади 16 гектаров (это позволит ежегодно аккумулировать или поглощать примерно 5 тонн углерода в год через 10-15 лет) и сократить эмиссию парниковых газов в следующих объемах ежегодно (кг в год):  $\text{NO}_2$  – 1,4 кг;  $\text{NO}$  – 0,2 кг;  $\text{SO}_2$  – 65,3 кг;  $\text{CO}$  – 114,2 кг;  $\text{CO}_2$  – 5302,2 кг.

Расчёты делались при допущении, что процесс сжигания длился от 60 до 90 дней в году, а объёмы сжигаемого топлива принимались минимально допустимыми (например, в каждом социально-культурном объекте функционировал только один источник тепла. Хотя, в зависимости от типа строений, объёма отдельных комнат, количество печек может превышать 5-6). Т.е. расчетные объёмы предотвращенных выбросов могут увеличиться в 10 или 1000 раз, что выявится при подсчёте и анализе зимних (2008-2009 гг.) фактических данных по объёмам потребленного топлива.

В проектах по направлениям « $\text{CO}_3$ », «Международные воды», «Деградация земель» запланировано оказать прямую поддержку 70 семьям (около 300 чел.) и 12 юридическим субъектам (4 жамаатам и 8 НПО) и косвенно – 4700 семьям (около 20 500 чел.), 6 органам местного самоуправления, двум государственным заповедникам, двум частным компаниям.

За счет проведения различных защитных мероприятий будут охраняться или устойчиво использоваться угодья общей площадью 6200 га по направлению «Деградация земель». 30 га загрязненных бывших мест хранения  $\text{CO}_3$  (в основном ДДТ) планируется оградить для предотвращения доступа к ним людей и выпаса скота на этих местах.

Проекты по направлению «Международные воды» предусматривают сокращение загрязнения международных вод нитратами примерно на 20-30% от объёма выявленных источников загрязнения. Абсолютные значения снижения загрязнения пока недоступны, поскольку требуют лабораторных анализов.

Было создано объединение юридических лиц, получавших поддержку от ГЭФ ПМГ в Кыргызстане (фактически – ассоциация бывших грантополучателей) под названием «Союз местных инициатив для устойчивого развития окружающей среды и сообществ». Большинство исполняющих НПО и бенефициариев получили юридические права

на собственность или долгосрочную аренду земли, оборудования, инфраструктуры благодаря разработке проектных предложений или реализации проектов.

В перспективных планах предполагается осуществить ряд последовательных мероприятий, чтобы ГЭФ ПМГ в Кыргызстане могла иметь более диверсифицированные источники софинансирования и заложила основу для размещения программы в Национальном принимающем институте.

За дополнительной информацией обращайтесь: [gefife@elcat.kg](mailto:gefife@elcat.kg) и [MuratbekK@unops.org](mailto:MuratbekK@unops.org) Телефон: 996 312 625407

# Программа малых грантов Глобального Экологического Фонда (ПМГ ГЭФ) в Узбекистане

**Алексей Волков,**  
*Национальный координатор  
ПМГ ГЭФ в Узбекистане*

Несмотря на то, что Программа малых грантов Глобального экологического фонда (ПМГ ГЭФ) в Узбекистане начала свою деятельность сравнительно недавно – в мае 2008 года, за это время нам удалось уже немало сделать. ПМГ ГЭФ в Узбекистане ставит своей целью:

- сохранить биологическое разнообразие – сделать так, чтобы в Узбекистане сохранилось как можно больше видов диких животных, ценных видов растений, разных экосистем;
- снизить выбросы в атмосферу газов, которые получаются от сжигания углеродного топлива (парниковые газы);
- предотвратить ухудшение качества почвы и восстановить её свойства там, где это необходимо.

Вы можете обращаться к нам с любыми идеями и проектами, которые будут содействовать достижению указанных целей!

## **С чего следует начать?**

Сначала заявитель должен сформулировать проектную идею (концепцию) буквально на 1-2 страничках и выслать для предварительного, неформального согласования с Национальным координатором ПМГ ГЭФ в Узбекистане. Концепция должна быть очень конкретной, без лишней информации и содержать четко сформулированные задачу и мероприятия по проекту. Нет никакой специальной формы для формулирования концепции. При разработке проектной идеи

разработчики должны учитывать два критерия, которым должен удовлетворять проект:

1. Проект должен быть направлен на получение выгод для природы в одной из тематических областей ПМГ ГЭФ в Узбекистане.
2. Сумма гранта от ПМГ ГЭФ должна быть дополнительной к уже запланированным затратам заявителя.

## **Что будет происходить дальше?**

В ближайшее время, после получения концепции, Национальный координатор даст отзыв об общем соответствии проектной идеи принципам ПМГ ГЭФ. После получения замечаний координатора заявитель может начать разработку проектной заявки. При разработке проекта потенциальная организация-заявитель должна руководствоваться принятой формой проектной заявки, которая доступна на веб-сайте программы в Узбекистане: [www.sgr.uz](http://www.sgr.uz) или у команды ПМГ ГЭФ.

Команда реализации ПМГ ГЭФ в Узбекистане в лице Национального координатора и ассистента ПМГ ГЭФ призвана всячески содействовать разработке качественных проектных заявок. Поэтому заявители могут обращаться с различными вопросами по разработке проектной заявки к указанным лицам. Содействие в разработке, однако, не означает, что проектные заявки будут формулироваться и писаться Национальным координатором или ассистентом ПМГ ГЭФ. Разработчик самостоятельно отвечает за написание и подготовку проектной заявки. Содействие команды реализации ПМГ ГЭФ по вопросам разработки проекта никоим образом не означает, что проектная заявка будет одобрена и грантовая помощь будет выделена.

Если для качественной разработки проекта потенциальному заявителю требуются средства для уточнения информации, привлечения технических экспертов, проведения консультаций внутри сообщества или с другими вовлеченными сторонами, ПМГ ГЭФ может предоставить помощь в виде небольшого гранта на разработку проекта.

При расчете суммы натурального вклада разработчики проекта должны руководствоваться разумными, реально существующими ценами в данной местности и на данный момент на труд, аренду используемой техники и материалы, которые используются для достижения результатов проекта.

## Что следует знать при подготовке проекта?

Проект должен удовлетворять принципам ПМГ ГЭФ. Эти принципы превращаются в критерии отбора проекта на стадии рассмотрения проектной заявки, поэтому их изучение и следование – самый важный момент в подготовке проектной заявки.

Общими для реализации проектов по всем тематическим направлениям являются принципы работы ПМГ ГЭФ в Узбекистане, а именно:

- ориентированность на достижение конкретных, осязаемых результатов, которые могут потенциально улучшить состояние окружающей среды в данной, отдельно взятой местности;
- проекты ПМГ ГЭФ в Узбекистане должны решать причины проблем, а не исправлять последствия;
- проекты должны быть направлены не на получение прибыли отдельным лицом (ами), а на получение выгод сообществу в целом;
- все проекты должны иметь сильную базу, которая позволит им продолжаться после окончания поддержки от ПМГ ГЭФ, т.е. быть устойчивыми;
- проекты должны быть инновационными к текущему положению дел и существующим в данной местности подходам к управлению природными ресурсами. Выражаясь простым языком, ПМГ ГЭФ не будет финансировать проекты, которые ставят единственной целью ремонт инфраструктуры;
- для установления и развития партнерства в разработку и реализацию проектов должны вовлекаться все затрагиваемые слои населения и организации (мужчины, женщины, молодые, взрослые, чиновники, простые рабочие, махали и хокимияты и т.д.);
- проекты должны иметь потенциал к повторению другими сообществами;
- проекты должны способствовать повышению потенциала местных сообществ.

Когда работа по составлению проектной заявки завершена, организация-заявитель высылает заявку на адрес Национального координатора ПМГ ГЭФ. Желательно, чтобы проектная заявка прилагалась к сопроводительному письму.

Организация-заявитель может представить заявку любым удобным отправителю способом: по факсу, по почте или по электронной почте. Нам, конечно, предпочтительно (но не обязательно) получить

заявку в электронном виде, чтобы команда ПМГ ГЭФ могла удобно работать с заявкой. Мы обязательно подтвердим получение заявки! После получения заявка регистрируется, ей присуждается номер. После того как проектной заявке присужден номер, мы сообщаем о том, что заявка находится на стадии рассмотрения, с указанием сути проекта, его номера и статусе его обсуждения. Эти сведения будут приводиться на нашем сайте в разделе «Проекты» – «На стадии разработки и рассмотрения». Так заявитель может посмотреть статус своей заявки. Но кроме заявителя другие посетители сайта могут увидеть, какие проекты находятся на стадии рассмотрения, и дать свои замечания или комментарии.

Проектная заявка должна быть полностью заполнена, не пропуская требуемых пунктов, и обязательно печатными буквами!!!

При получении проектных заявок Национальный координатор ПМГ ГЭФ в Узбекистане проводит предварительный отбор заявок и даёт письменное заключение о соответствии или несоответствии проектной заявки требованиям ПМГ ГЭФ не позднее 15 рабочих дней с момента получения проектной заявки. НК вышлет заявителю своё письменное заключение.

После получения положительного письменного заключения от Национального координатора ПМГ ГЭФ заявитель должен сообщить любым возможным способом в письменном виде о том, что он получил заключение и доверяет Национальному координатору представить проектную заявку на рассмотрение Национальному координационному комитету (НКК) ПМГ ГЭФ. Кроме того, заявитель должен оповестить о том, хочет ли он прислать на заседание НКК личного представителя организации-заявителя для представления проекта. О сроках проведения заседаний НКК будет сообщаться дополнительно. Расходы личного представителя заявителя, связанные с проездом, проживанием и т.п., для представления проектной заявки на заседании НКК ПМГ ГЭФ, из средств программы не оплачиваются.

В случае если Национальный координатор отвечает отрицательно и не дает положительного заключения, или направляет ряд вопросов и/или замечаний, заявитель вправе:

- адресовать вопросы и замечания Национального координатора ПМГ ГЭФ и направить ему отредактированную проектную заявку для повторного рассмотрения;
- адресовать вопросы и замечания Национального координатора и направить ему отредактированную проектную заявку для представления проектной заявки на рассмотрение НКК;
- не согласиться с замечаниями и комментариями Национального

координатора и отправить ему проектную заявку для представления на рассмотрение НКК;

- не согласиться с замечаниями и комментариями Национального координатора и отправить ему проектную заявку с уведомлением, что личный представитель заявителя будет представлять проектную заявку на заседании НКК.

О выборе заявителя того или иного варианта представления проектной заявки на рассмотрение НКК ПМГ ГЭФ заявитель обязан письменно сообщить Национальному координатору ПМГ ГЭФ.

## **Что будет происходить дальше?**

Итак, после того как согласованная проектная заявка будет представлена на рассмотрение, Национальный координатор высылает ее всем членам НКК со своим письменным заключением. Если организация-заявитель настаивает на рассмотрении заявки даже при отрицательном заключении НК, то все члены Национального координационного комитета (НКК) обязаны принять заявку для рассмотрения. У каждого члена НКК должно быть достаточно времени для ознакомления с содержанием заявки. Максимальный срок рассмотрения заявки членами НКК – 30 дней. Каждый член НКК внимательно знакомится с проектной заявкой и заполняет соответствующую форму оценки, для того чтобы запротоколировать принятие того или иного решения.

После того как каждый член НКК ознакомился с проектной заявкой и заполнил форму оценки, происходит подготовка к заседанию. Заседание НКК проводится в последний понедельник ежемесячно. Если проект является срочным, то заявитель вправе просить внеочередного, срочного рассмотрения проекта, но решение по времени рассмотрения таких срочных проектов будет приниматься по согласованию со всеми членами НКК.

Во время заседания члены НКК совместно обсуждают вопрос принятия решения по каждой отдельной проектной заявке. Заседания НКК проводятся согласно принятому регламенту. Именно НКК принимает решение по проектной заявке. Решение принимается абсолютным большинством голосов, т.е. если 7 из 9 членов НКК одобряют проект, то выносится решение о поддержке проекта. Если нет 7 голосов за проект, то проектная заявка либо отклоняется, либо отсылается на доработку. В случае отсутствия кого-либо из членов НКК на заседании, к рассмотрению принимается заранее посланная отсутствующим форма оценки проектной заявки. НКК вправе принять следующие решения после рассмотрения проектной заявки:

- одобрить проектную заявку и одобрить выделение грантовой поддержки проекта от ПМГ ГЭФ;
- одобрить проектную заявку с внесением небольших корректировок и комментариев, которые должны быть приняты заявителем во время исполнения проекта;
- дать замечания и комментарии, которые являются существенными и важны для успешности выполнения проекта, и отложить принятие решения по данной проектной заявке до тех пор, пока заявитель не ответит на предложенные замечания/комментарии/вопросы;
- отклонить проектное предложение.

Любое из принимаемых решений НКК по рассмотрению каждой проектной заявки должно быть аргументированным и задокументированным. Поэтому и существует форма оценки проектной заявки. Кроме того, на каждом заседании НКК ведётся протокол, который после каждого заседания доступен для всеобщего ознакомления на нашем сайте в секции «Наши объявления» раздела «О нас».

## **Последнее, но не менее важное!**

Для получения гранта в ПМГ ГЭФ могут обращаться только организации. Причем организация должна быть некоммерческой, т.е. не иметь статуса коммерческой организации согласно действующему законодательству Республики Узбекистан. Также эта организация не должна быть частью правительства, т.е. она должна быть неправительственной. В ПМГ ГЭФ могут обращаться: махалли, сельские сходы граждан, товарищества собственников жилья, ассоциация фермеров или водопользователей, иные ассоциации, НПО, академические структуры и т.п. Максимальный размер возможного гранта равен сумме в эквиваленте 50 000 долларов США, выплачиваемой в национальной валюте.

Следует отметить, что ПМГ ГЭФ может финансировать только часть проекта, не превышающую 50% от всей суммы проекта, и эта финансовая поддержка направлена исключительно на получение конкретных выгод для окружающей среды путём внедрения новых выгодных практик хозяйствования. Заявитель может предоставить свою часть на выполнение проекта двумя способами: в натуральном выражении, например, в виде своих материалов (трубы, дерево, металл и т.д.), использование своей техники (трактор, машина, насос и т.д.), свой труд и труд других членов сообщества либо может вложить свои денежные средства/или средства своей команды в предлагаемый проект.

Ознакомиться с процедурами можно также на веб-сайте программы в Узбекистане: [www.sgr.uz](http://www.sgr.uz), или можно обратиться к команде ПМГ ГЭФ, и вам вышлют эту информацию по электронной почте либо по обычной почте. Форму заявки на грант можно получить на веб-сайте программы в Узбекистане: [www.sgr.uz](http://www.sgr.uz) или у команды ПМГ ГЭФ.

***Координаты команды ПМГ ГЭФ в Узбекистане:***

Алексей Волков, Национальный координатор ПМГ ГЭФ.

Тел. в Ташкенте: 120 34 50; 120 61 67; или 120 34 62.

Сотовый телефон + (998 97) 336 62 41 (МТС).

Электронная почта: [alexey.volkov@undp.org](mailto:alexey.volkov@undp.org).

Нодира Мухаммадулова, ассистент ПМГ ГЭФ.

Тел. в Ташкенте: 120 34 50, 120 61 67.

Сотовый телефон + (998 97) 410 95 60 (МТС).

Электронная почта: [nodira.mukhammadkulova@undp.org](mailto:nodira.mukhammadkulova@undp.org).

Бахром Раджабов, ассистент по работе с общественностью ПМГ ГЭФ.

Тел. в Ташкенте: 120 34 50, 120 61 67.

Сотовый телефон +(99890) 930-02-88 (Билайн).

Электронная почта: [b.radjabov@gmail.com](mailto:b.radjabov@gmail.com).



# Поиск финансирования для проектов ННО в Республике Узбекистан

**Алексей Кобзев**

*Руководитель информационной  
службы Экофорума ННО  
Узбекистана*

Поддержка развития общественных организаций обязательно включает такой компонент, как содействие в поиске средств для реализации инициатив и задач ННО.

Причем поиск средств изначально не должен ограничиваться поиском только денег на реализацию мероприятий и выполнения всей сопутствующей деятельности. Положительный опыт работы с государственными и коммерческими структурами в Узбекистане некоторых общественных организаций показывает, что гораздо проще получать нужные ресурсы: транспорт, выпуск печатных изданий, др. материалов для акций, питание, сервисное сопровождение, звук, освещение и т.д. запрашивая не деньги, а непосредственно нужный продукт или услугу.

Необходимо отметить, конечно, общий профессионализм в подготовке проектного предложения и владение темой. Понимание глубинных процессов и механизмов успешного достижения результатов, а также умение оценить прогнозируемое воздействие в сфере реализации проекта, являются очень важными навыками. Практическая рекомендация в данном случае заключается в поиске консультанта, профессионально и досконально владеющего темой.

Одна из главных рекомендаций в том, что по поданной Проектной заявке не должно быть вопросов, на которые представитель оценивающей группы не мог бы получить ответ из поданной Заявки. Так как в этом случае, вопрос, не имеющий ответа, не позволяет принять решение о финансировании и Заявка может быть отклонена.

Важная задача человека, занимающегося фандрайзингом для организации – постоянный мониторинг грантовых программ и возможностей, так как регулярно появляются новые организации и программы.

Также практическая рекомендация заключается в более активном использовании поисковых возможностей сети Интернет. Так как те фонды и программы, которые достаточно известны в Узбекистане, как правило имеют очень большой конкурс Проектных заявок при ограниченном финансировании. Раз в неделю, набрав ключевые слова по выбранной теме, например, в поисковой системе Google, Вы получаете ряд возможностей для финансирования Ваших заявок.

Хотелось бы обратить внимание на достаточно новую для нас форму «внешний» фандрайзинг. Как одно из направлений консалтинговой деятельности, когда поиск финансирования осуществляется посредством привлечения профессиональных консультантов по фандрайзингу. В данном случае ими могут выступать как независимые эксперты, так и специализированные фандрайзинговые фирмы. Причем консалтинговая организация/консультант может находиться не обязательно на территории Узбекистана

Напомним, что источниками получения финансирования могут быть не только благотворительные фонды и международные донорские организации, но также предпринимательские структуры, органы исполнительной власти и местного самоуправления, физические лица и другие НПО.

Следует обратить внимание, на развитие таких форм благотворительности как меценатство и спонсорство. Различие в том, что меценат оказывает помощь на бескорыстной добровольной основе, а спонсор действует в целях популяризации исключительно своего имени (названия), торговой марки и т.д.

Следует учитывать определенные правила рассмотрения проектов. Процедура рассмотрения проектов обычно происходит в несколько этапов. На первом этапе проекты проверяются менеджерами программы с точки зрения их соответствия приоритетам программы грантов и правильности оформления документов. На втором этапе проекты рассматриваются членами специальных экспертных комиссий, принимающих решения о финансировании. На третьем этапе проекты утверждаются руководителем (правлением) организации. В отдельных случаях эта процедура бывает еще более сложной. Например, экспертная комиссия проводит отбор в несколько этапов (например, Программа ЕС ИВР), либо национальные представительства международных организаций отправляют отобранные проекты на утверждение в центральные офисы.

Следует учитывать и значительные сроки рассмотрения проектов. Как правило, процедура рассмотрения проектов (с момента подачи заявки до начала финансирования) занимает от трех до 12 месяцев. Реальные сроки рассмотрения необходимо учитывать во время подготовки проекта, поскольку он может “морально устареть” еще до начала финансирования.

Учтите, что у каждого фонда существуют свои специфические правила отчетности по проекту. Ведение документации, оформление и подачи отчетов по грантам предполагает наличие специальных навыков и умений от директора и бухгалтера проекта.

В завершении рассмотрения общих аспектов необходимо обратить Ваше внимание – на неотъемлемую часть фандрайзинга – благодарность. Даритель может пожертвовать еще, если будет благодарен. В любом случае люди платят за что-либо, они хотят получить какое-то удовлетворение от своего поступка, пусть даже и неосознанно. Задача – определить интерес возможного донора: материальный (льгота, будущая прибыль), моральный (чувство приобщения к хорошему и важному, с их точки зрения, делу), деловой (уверенность в том, что у вас это получится наилучшим образом) и т. д.

В этом кратком изложении не представляется возможность дать информацию и обозначить специфику всех фондов и организаций, работающих с ННО Узбекистана, поэтому далее будут рассмотрены возможности получения финансирования от организаций и фондов, расположенных или имеющих представительства на территории республики Узбекистан.

## **Информация о некоторых Грантовых программах в Узбекистане**

### **1. ПРОГРАММА МАЛЫХ ГРАНТОВ ГЛОБАЛЬНОГО ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ФОНДА В УЗБЕКИСТАНЕ (ПМГ ГЭФ)**

Глобальный Экологический Фонд выделяет гранты на инициативы местного характера, но их результатом должны быть глобальные выгоды. Кроме того, эти выгоды должны быть направлены на улучшение природной среды. В то время, как местные инициативы могут казаться ограниченными в своём охвате, все они могут легко принести глобальные экологические выгоды – сохранение любого биологического вида выгодно для всей глобальной экосистемы; предотвращение выбросов парниковых газов выгодно для всей планеты; борьба с опустыниванием и сохранение здоровой земли приносит выгоду всей планете, устраняя

дополнительное давление на другие земли; и т.д. Именно потому, что все рассматриваемые тематики имеют глобальное воздействие, они и стали предметом международных конвенций и работы ГЭФ.

Программа предоставляет малые гранты, а значит ориентирована не на масштабные проекты и программы, осуществляемые правительством, а на местные инициативы людей, проживающих в данной конкретной местности. Максимальный размер гранта – 50,000 долларов США;

Цель ПМГ ГЭФ содействовать улучшению глобальной природной среды через выполнение местных инициатив, силами местных людей, направленных на сохранение и восстановление окружающей среды, внедряя и распространяя при этом практики устойчивого природопользования, улучшающие благосостояние населения

В Узбекистане, на основе открытого предварительного широкого обсуждения с общественностью и согласования с Национальным Координационным Комитетом, были приняты следующие основные направления деятельности ПМГ ГЭФ в стране:

1. Сохранение биоразнообразия;
2. Предотвращение деградации земель и опустынивания; и
3. Изменение климата и адаптация к его последствиям; а также
4. Повышение потенциала.

Форму проектной заявки вы можете скачать здесь <http://sgp.uz/?q=node/9>

Более подробная информация [www.sgp.uz](http://www.sgp.uz)

Контакты: Алексей Волков, Национальный Координатор ПМГ ГЭФ

Тел: + (998 71) 120 34 50, 120 34 62 (прямой), сот: + (998 97) 336 62 41, факс: +(998 71) 120 34 85

Эл. почта: [alexey.volkov@undp.org](mailto:alexey.volkov@undp.org)

Адрес: Ташкент, 100029, Узбекистан, ул. Тараса Шевченко, 4, ПРООН

## **2. ФОНД ПОДДЕРЖКИ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ УЗБЕКИСТАНА**

Фондом поддерживаются негосударственные некоммерческие организации (ННО) Республики Узбекистан, осуществляющие деятельность, направленную на повышение общественно-политической активности граждан в решении важнейших гуманитарных, социально-экономических и других общественно значимых задач и развитие институтов гражданского общества в следующих сферах:

- Поддержка инициатив ННО по выполнению социальных заказов местных органов власти и органов самоуправления граждан.
- Проекты в области экологического, гендерного, правового образования.
- Защита прав несовершеннолетних в области ювенальной юстиции.
- Социальная поддержка групп населения с особыми нуждами: люди с ограниченными физическими возможностями, безработные женщины и молодежь.

Размер выделяемых грантов: от 3 до 10 млн. сум.

В конкурсе могут принимать участие ННО, зарегистрированные в органах юстиции и являющиеся членами Национальной ассоциации негосударственных некоммерческих организаций Узбекистана. Для удобства представителей областей Узбекистана возможно направление документов по электронной почте.

С условиями проведения конкурса можно подробно ознакомиться в Фонде поддержки ННОУз по тел. 233-18-54, эл. почта fundngo@rambler.ru., а так же на сайте [www.ngo.uz](http://www.ngo.uz)

### **3. ПРОГРАММА МАЛЫХ ГРАНТОВ КОМИССИИ ПО РАЗВИТИЮ ДЕМОКРАТИИ**

Целью Программы малых грантов Комиссии по развитию демократии Посольства США является выделение небольших грантов проектам, которые поддерживают развитие демократических институтов в Узбекистане. Грантами будут награждаться неправительственные некоммерческие организации (ННО) и средства массовой информации. В Узбекистане Комиссия по развитию демократии заинтересована в проектах по следующим направлениям:

- построение демократических институтов;
- развитие сильных и независимых СМИ;
- поддержка гражданского образования;
- соблюдение правовых норм;
- защита прав человека;
- расширение политических и социальных прав женщин;
- поддержка рыночных реформ;
- защита окружающей среды.

Обычно размер грантов не превышает 5.000 долларов США.

С любыми вопросами о Программе малых грантов Комиссии по развитию демократии обращайтесь к контактному лицу:

Координатор Программы Малых Грантов Комиссии по Развитию Демократии

Посольство Соединённых Штатов Америки

Республика Узбекистан, г. Ташкент, 100093

Юнусабадский район, квартал 5, ул. Майкурганская 3

Телефон: (+998-71) 140-2441, факс: (+998-71) 120-6302

Электронная почта: TashkentGrant@state.gov

Веб-сайт: <http://uzbekistan.usembassy.gov/demcom>

#### **4. ФОНД ДЕМОКРАТИИ ООН (ФДООН)**

В 2005 году, Генеральный Секретарь ООН Кофи Аннан объявил о создании Фонда Демократии ООН (ФДООН), который способствует защите прав человека и свободу, особенно через усиление поддержки гражданскому обществу.

Более подробную информацию можно найти на сайте:

<http://www.un.org/democracyfund/XNews2008AdvisoryBoard.htm/>

Целью ФДООН является финансирование проектов по поддержке демократического диалога, увеличение полномочий гражданского общества, гражданское образование, и улучшение доступа граждан к информации. Будет сделан акцент на гендерный вопрос и включение уязвимых групп в проекты. Деятельность, дающая право на получение гранта будет включать ФДООН будет финансировать проекты от 50,000 до 500,000 долларов США на срок от 12 до 24 месяцев.

Специфика в том, что предложения могут быть поданы только онлайн, а не через факс или электронную почту, и должны быть поданы на английском или французском языках. Более подробная информация имеется на вебсайте ФДООН: [www.undemocracyfund.org](http://www.undemocracyfund.org).

#### **5. ПРОГРАММА МАЛЫХ ГРАНТОВ ВСЕМИРНОГО БАНКА**

##### **ПРОГРАММА ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ – ВСЕМИРНЫЙ БАНК**

Программа Фонда социального развития (ранее называвшаяся Программой малых грантов – ПМГ) была разработана в 1983 г. с целью обеспечения Всемирного банка средством развития диалога и распространения информации о международном развитии пос-

редством открытого обсуждения за рамками его собственных мероприятий. Гранты выдаются организациям гражданского общества через участвующие в Программе представительства Всемирного Банка в разных странах.

Тематика:

Программа ФСР-2008 направлена на стимулирование процесса участия в диалоге о проводимой в стране экономической и социальной политике, об осуществлении мер, направленных на предоставление услуг на локальном уровне и повышение прозрачности и государственной подотчетности местных органов управления в отношении Целей Развития Тысячелетия/ повышения благосостояния. Особое внимание уделяется предложениям, связанным с вопросами территориального развития и сельского хозяйства.

Наиболее значительными элементами в активизации гражданского общества являются:

- доступ к информации;
- возможность взаимодействия с организациями, работающими в других сферах специализации;
- способность воздействовать на события, происходящие на общественной арене;
- возможность участвовать в дискуссиях по поводу принятия решений местными и национальными органами власти;
- наличие местных и национальных институтов, заслуживающих доверия;
- существование политических и правовых инструментов, регулирующих деятельность гражданского общества.

Форму заявки можно получить в офисе Всемирного Банка или на сайте [www.worldbank.org.uz](http://www.worldbank.org.uz)

Дополнительная информация: Постоянное представительство Всемирного Банка, Ирина Цой, тел: (99871) 1385950, эл. почта: [itsoy@worldbank.org](mailto:itsoy@worldbank.org).

Адрес: 100084 Ташкент, ул. Амира Тимура, 107Б, Международный Бизнес Центр, 15 этаж, правая сторона.



## Организации, предоставляющие гранты или техническую помощь НПО в ЦА регионе

Аббревиатура	Полное имя	Основные приоритеты	Страна	Контактное лицо	Телефон, эл. почта	Веб-сайт
Ресурсные центры для НПО (Каунтерпарт интернешнл)	Жалгаз Каунтерпарт	Тренинги, малые гранты и совместные проекты	КЗ	Гульнар Даниярова	(727) 274 0025, 250 1950; guinat@cpart.kz	http://www.ngo.kz
	Каунтерпарт-Шериктеш			Ирина Елебесова, директор	(996 312) 662 188, 664 636	http://www.sheriktesh.org/
	Центр поддержки гражданского общества		ТДЖ	Пирназарова Мухаббат, руководитель	(992 37) 227 7417; mukhabbat@dcssc.tojikiston.com; office@dcssc.tojikiston.com	http://tajikngo.tj/
АКТ в Центральной Азии	АКТ в Центральной Азии	Гранты для проектов по социальному и экономическому развитию уязвимых групп, смягчению ЧС последствий, гендер, новые рабочие места, др.	ЦА	Парвина Гафурова, руководитель	+ (992 372) 21 8527; 274341	Pgafurova@actca.tj
ДЦП	Датская Церковная Помощь	Гранты для проектов по социальному и экономическому развитию уязвимых мигрантов, детей и пенсионеров, доступ к базовым услугам, адаптация к изменению климата, гендер	КЗ, КГ	Татьяна Котова, региональный директор	+996 312 32 39 34; tk.russia@dca.dk	www.danchurchaid.org
МФИС	Международный фонд избирательных систем	Техническая поддержка выборных процессов и гражданского общества	ЦА	Саймон Дженкинс, глава офиса в Алматы	(727) 267 3478; ifes@ifes.kz	www.ifescentralasia.kg

НДИ	Национальный демократический институт	Техническая поддержка выборных процессов и гражданского общества	КЗ, КГ, УЗ	Офис в Алматы	+(727) 250 7871, 72	<a href="http://www.ndi.org/">http://www.ndi.org/</a>
ОБСЕ	Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе	Гранты для проектов по приграничным вопросам, демократизации, предотвращение конфликтов, окружающей среде, образованию и др.	КЗ	Валери Чивери, офицер по политике	Astana: +7 (7172) 326804; 321 940; fax 328304; Almaty: +7 (727) 279 37 62; fax 279 4388	<a href="http://www.osce.org/astana/">http://www.osce.org/astana/</a>
			КГ	Бурул Усманиева, офицер по работе с прессой и публикой	(+996 312) 66 50 15; Burul.Usmanaliyeva@osce.org	<a href="http://www.osce.org/bishkek/">http://www.osce.org/bishkek/</a>
ПРООН	Программа Развития ООН	Гранты для проектов по достижению Целей Развития Тысячелетия, снижения бедности, демократизации, защите окружающей среды и	ТДЖ	Владимир Пряхин, глава офиса	992-37 2265014, 2265015	<a href="http://www.osce.org/tajikistan/">http://www.osce.org/tajikistan/</a>
			УЗ		(998 71) 140 04 70	<a href="http://www.osce.org/uzbekistan/">http://www.osce.org/uzbekistan/</a>
			ТМ		(993 12) 35 30 92	<a href="http://www.osce.org/ashgabad/">http://www.osce.org/ashgabad/</a>
			КЗ	Инкар Кадыржанова	+(7172) 592 550/ 540; inkar.kadyrzhanova@undp.org	<a href="http://www.undp.kz">www.undp.kz</a>

		продвижения новых энергосберегающих технологий, устойчивое управление земельными ресурсами, биоразнообразии, управление отходами		КГ		(996 312) 611 211; registry.kg@undp.org	http://www.undp.kg
			Камола Сафаева, координатор	УЗ	Камола Сафаева, координатор	kamola.safaevaundp.org	http://www.undp.uz
			Фарид Граханов, представитель	ТДЖ	Фарид Граханов, представитель	(992 474) 41 06 41; registry.tj@undp.org; farid.grakhanov@undp.org	http://www.undp.tj
Фонд Ага Хана	Фонд Ага Хана	Гранты для проектов в области развития гражданского общества, экологии, улучшения жизни в сельской местности, здоровья, образования	офис в Душанбе. (992 37) 2246500 / 2246508	ТДЖ, КЗ.	офис в Душанбе. (992 37) 2246500 / 2246508	information@aignemont.org.	http://www.akdn.org
			офис в Бишкеке (996 312) 696 029	КГ	офис в Бишкеке (996 312) 696 029		
ФЕЦА	Фонд "Евразия" Центральной Азии	Гранты для проектов по развитию гражданского общества, экотуризма, ремесленничества, миграции, образованию, социализации детей-сирот, на приграничные проекты и др.	Анастасия Блок, региональный директор	КЗ	Анастасия Блок, региональный директор	ablok@efcentralasia.org edward@eurasia.kg	http://www.efcentralasia.org/ru/
			Ринад Темирбеков, директор	КГ	Ринад Темирбеков, директор	(7-727) 250-18-10; eurasia@efcentralasia.org	
			Эдвард Винтер, директор	КГ	Эдвард Винтер, директор	(996 312) 666 279, 680 726, 681 307; eurasia@eurasia.kg	
			Зарна Исмаилова, директор	ТДЖ	Зарна Исмаилова, директор	(992 37) 221 7331, eurasia@eurasia.tajik.net	

Фонд Сороса	Институт открытого общества	Гранты на проекты по развитию открытого общества, демократизации, развитию гражданского общества, продвижение реформ в сферах образования, социального развития и законодательной базы, развитие молодежных инициатив	КЗ		Тел.: +7 (727) 250-38-11, Факс: +7 (727) 250-38-14 sfk@soros.kz	http://www.soros.org/
			КГ	Ашир Чикеев, координатор по внешним связям	(996 312) 663 475, 662 655; donorsbishkek@infotel.kg; achikeev@soros.kg	http://www.soros.org/about/foundations/kyrgyzstan
			ТДЖ	Зухра Халимова, директор	(992 372) 211 958 , 243 081, 243 384; zuhra.halimova@osi.tajik.net	http://www.soros.org/about/foundations/tajikistan
			УЗ		31, Zarbog st/29, Maryam Yakubova, Tashkent 700031/700029	http://www.osi.uz/
			ТМ		+1 212 548 0627, 548 4651; turkmenistan@sorosny.org	http://www.soros.org/initiatives/cep/programs/turkmenistan
Хелветас	Ассоциация Международного сотрудничества Швеции	Повышение потенциала и возможностей сельского населения для устойчивого развития и повышения уровня жизни	КГ	Элизабет Катц	+(996 312) 531113, 531240; program@helvetas.kg; ksap@helvetas.kg; ksapadm@helvetas.kg	www.helvetas.kg

Хивос	Хивос Фонд по Биоразнообразию	Гранты на проекты по стимулированию устойчивого процесса производства сельскохозяйственных культур для сохранения биоразнообразия, поддержка инициатив местных организаций, лоббирование интересов сельхозпроизводителей и др.	ЦА	представительского офиса нет	info@hivos.nl	www.hivos.nl and www.hivos.org
ЮНЕСКО	ООН по вопросам образования, науки и культуры	Образование, естественные, гуманитарные и социальные науки, культура, коммуникации и информация	КЗ, ТДЖ, ТМ, КГ	Тария Виртанен, глава кластерного офиса в Алматы	+7(327) 258 2643; 7 777 234 9001	t.virtanen@unesco.org; www.unesco.kz http://www.unesco-kg.org/
ЮНИСЕФ	ООН программа для детей	Защита прав детей, социальное обеспечение, здравоохранение, питание, образование. Повышение информированности по вопросам экологии	УЗ, КГ, КЗ, ТДЖ	Анна Паолини, глава офиса  Галина Солодинова, офицер по коммуникациям	(998 71) 1 20 7116, tashkent@unesco.org  (996 3 12) 611 211 / 224; gsolodunova@unicef.org  (7172) 326 206, 321 869; astana@unicef.org; (727) 2501 661, 2501 663 almaty@unicef.org  (992 48) 701.14.89 to 701.14.93, dushanbe@unicef.org	http://portal.unesco.org/en/  http://www.donors.kg  http://www.unicef.org/infobycountry/kazakhstan  http://www.unicef.org/tajikistan/

			УЗ			(998 71) 233 95 12, 232 08 61; tashkent@ unicef.org	<a href="http://www.unicef.org/uzbekistan/">http://www.unicef.org/uzbekistan/</a>
			ТМ			(993 12) 425681, 425682; ashgabat@ unicef.org	<a href="http://www.unicef.org/turkmenistan/">http://www.unicef.org/turkmenistan/</a>
SDC	Агентство по развитию и сотрудничеству Швеции	Развитие общественных институтов и их услуг, обеспечение доступа населения к базовым инфраструктурам (вода и энергия); развитие частного бизнеса, управление водой, снижение риска ЧС, реформирование сектора здравоохранения	УЗ	Эльвира Каримходжаева, администратор	(+99871) 120 54 54 Fax: (+99871) 120 54 56 tashkent@sdc.net; tashkent@sdc.net	www.swisscoop.uz	
			КГ	Турсунай Чодурова, специалист по медиа и коммуникациям	(996 312) 666 480; tursunai.chodurova@ sdc.net	<a href="http://www.swisscoop.kg">http://www.swisscoop.kg</a>	
			ТДЖ		(996 312) 6 66480 Fax +996 312 6 66489; bishkek@sdc.net	<a href="http://www.swisscoop.tj/">http://www.swisscoop.tj/</a>	
			КГ		(996 312) 900 279	<a href="http://www.jica.go.jp/">http://www.jica.go.jp/</a>	
			ТДЖ		(992 37) 8812634		
JICA	Агентство международного сотрудничества Японии	Гранты на проекты по водным инициативам, образованию, защите окружающей среды, энергосбережению, развитию сельхозпроизводства, снижению бедности и др.	УЗ		(998 71)120 7968	<a href="http://www.jica.go.jp/uzbekistan/english/">http://www.jica.go.jp/uzbekistan/english/</a>	



## Региональный Экологический Центр Центральной Азии

Республика Казахстан, 050043

Алматы, Орбита-1, д. 40

Тел.: +7 (727) 2785110,

2785022, 2296646

Факс: +7 (727) 2705337

e-mail: [carec@carec.kz](mailto:carec@carec.kz)

[www.carecnet.org](http://www.carecnet.org)

Данное издание опубликовано при поддержке Европейского Союза.

Содержание данной публикации является предметом ответственности РЭЦЦА и не обязательно отражает точку зрения Европейского Союза.