2023

Краткое Руководство «Прозрачность и подотчетность деятельности организаций гражданского общества»



Оглавление

[**Аббревиатура** 2](#_Toc150634681)

[**Введение** 2](#_Toc150634682)

[**Глава 1. Общие положения** 2](#_Toc150634683)

[**1.1.** **Прозрачность.** 2](#_Toc150634684)

[**1.2.** **Основные ценности** 4](#_Toc150634685)

[**1.3.** **Критерии управления** 4](#_Toc150634686)

[**1.4.** **Критерии финансового менеджмента** 5](#_Toc150634687)

[**1.5.** **Критерии эффективности** 6](#_Toc150634688)

[**Глава 2. Прозрачность деятельности** 6](#_Toc150634689)

[**2.1.** **Деятельность общественных объединений в РТ** 6](#_Toc150634690)

[**2.2.** **Что такое прозрачность деятельности ОО в Таджикистане?** 7](#_Toc150634691)

[**2.3.** **В какой степени ОО нужна прозрачность?** 8](#_Toc150634692)

[**2.4.** **Показатели прозрачности деятельности ОО** 8](#_Toc150634693)

[**2.5.** **Как прозрачность ОО конвертируется в доверие?** 9](#_Toc150634694)

[**2.6.** **Как ОО обеспечивают прозрачность?** 9](#_Toc150634695)

[**2.7.** **Как оценить прозрачность своей организации?** 11](#_Toc150634696)

[**2.8.** **Как повысить прозрачность деятельности?** 13](#_Toc150634697)

[**Глава 3. Подотчетность** 17](#_Toc150634698)

[**3.1.** **Подотчетность- общие понимания** 17](#_Toc150634699)

[**3.2.** **Характеристики подотчетности** 17](#_Toc150634700)

[**3.3.** **Механизмы подотчетности** 18](#_Toc150634701)

[**3.4.** **Соблюдение подотчетности** 18](#_Toc150634702)

[**3.5.** **Принципы подотчетности** 19](#_Toc150634703)

[**3.6.** **Ответственность ОГО** 19](#_Toc150634704)

[**3.7.** **Обязанности ОО при проверках** 23](#_Toc150634705)

[**3.8.** **Ограничения при проведении проверок** 23](#_Toc150634706)

[**3.9.** **Куда обратиться, если при проверке нарушен закон?** 23](#_Toc150634707)

[**4.** **Руководящие материалы о 12 обязательствах** 23](#_Toc150634708)

[**Глава 4. Приложения** 25](#_Toc150634709)

[**4.1.** **Приложение № 1. Перечень документов, необходимых для регистрации, перерегистации ОГО**  25](#_Toc150634710)

[**4.2.** **Приложение № 2. Уведомление о получении добровольных взносов..** 1](#_Toc150634711)

[**4.3.** **Приложение № 3. Форма подачи отчетов** 2](#_Toc150634712)

**4.4.** **Приложение №4 .** **Форма заявления о перерегистрации общественного объединения**

**4. 4.5. Приложение № 5. Форма заявления о ререгистрации общественного объединения**

**4.6. Приложение № 6. Форма подачи финансового отчета**

# **Аббревиатура**

|  |  |
| --- | --- |
| РТ | Республика Таджикистан |
| ОО | Общественные объединения |
| ЕС | Европейский Союз |
| ООН  | Организация объединённых наций  |
| ЮНФПА | Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения  |

# **Введение**

Общественная организация «Гендер и развитие», в партнерстве при финансовой поддержки совместной Программы Европейского Союза (ЕС) и Организации Объединённых Наций (ООН) «Луч Света в Таджикистане - Совместной инициативы ЕС и ООН по искоренению насилия в отношении женщин и девочек».

Инициатива «Луч света», финансируемая ЕС, обеспечивает ресурсы для использования растущей политической воли в целях укрепления государственных и общественных организаций, привлечения гражданского общества к новым возможностям оказания содействия в реализации государственной программы по предупреждению насилия в семье в Республике Таджикистан на 2014-2023 годы», утвержденной Постановлением Правительства РТ от 3 мая 2014 года за №294 ( с изменениями от 20 августа 2018 г.) и плана действий к данной Программе.

Основываясь на приверженности ЕС и ООН гендерному равенству, правам человека, расширению прав и возможностей женщин и девочек и искоренению гендерного насилия, Инициатива способствует новому сотрудничеству для заполнения важных правовых пробелов и институциональных потребностей, изменению существующих норм и поведения, направленных на предотвращение насилия в Таджикистане.

Для достижения поставленных целей и задач Фонд Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА) и его национальный партнёр - общественное объединение «Гендер и развитие» в рамках Инициативы «Луч света в Таджикистане – Совместной инициативы ЕС и ООН по искоренению насилия в отношении женщин и девочек» с привлечением местных экспертов разработало краткое руководство по прозрачности и отчётности общественных организаций.

# **Глава 1. Общие положения**

|  |
| --- |
| *Открытость и прозрачность являются основополагающими для обеспечения подотчетности и общественного доверия* |

# **Прозрачность.**

Постоянный поток информации от организации к общественности о ее миссии, финансовом положении и методах управления. Репутация организации и ее общественное положение требуют от каждого серьезного отношения к трем основным понятиям: соответствие, прозрачность и подотчетность.

Термин "соответствие" — это сокращение для обозначения местных, государственных и других федеральных нормативно-правовых требований, которые считаются частью фидуциарной ответственности[[1]](#footnote-1) совета директоров/Правления организации.

Эти структуры должны следить за тем, чтобы организация соблюдала местные, государственные и федеральные законы и нормативные акты, применимые к ОГО, обеспечить регистрацию организации в соответствующих государственных органах до начала организованных кампаний по сбору средств, действовать в соответствии с положениями внутренних документов и устава организации, внося в них необходимые изменения.

Под прозрачностью понимается необходимость предоставления достоверной информации о доходах организации, их целевого расходования. Организации должны документировать, как вознаграждение руководителей связано с результатами их деятельности. Также вести учет того, сколько платят своим ведущим сотрудникам другие схожие организации. Должны быть разработаны четкие политики и процедуры, касающиеся уничтожения документов, подарков от поставщиков услуг, а также конкурсных предложений на поставку продукции и услуг. Организация должна публиковать ежегодные отчеты и охотно отвечать на запросы о предоставлении информации от частных лиц и организаций, включая средства массовой информации.

Хотя совет директоров/Правление устанавливает и периодически оценивает адекватность основных направлений политики организации, меры по обеспечению подотчетности, как правило, возлагаются на руководство. Однако совету директоров/Правлению необходимо обеспечить, чтобы организация

* Приняла кодекс поведения или этических стандартов для членов совета директоров/Правления и должностных лиц;
* Определила, что представляет собой возможный конфликт интересов, установила процедуры для разрешения реальных или возможных конфликтов, а также ежегодно раскрывала информацию о возможных конфликтах для членов совета директоров/Правления и должностных лиц;
* Внедряла политику организации в отношении "информаторов", которая должна включать процедуры, определяющие, как и кому сообщать о нарушениях;
* Вела подробный учет всех расходов и действий, связанных с выполняемой деятельностью;
* Вела официальную документацию в течение требуемого законом периода времени;
* Разработала и поддерживала в отличном состоянии кадровую политику и процедуры (включая протоколы рассмотрения жалоб сотрудников);
* Проводила ежегодный аудит всех доходов, активов, расходов и обязательств.;
* Публиковать и широко распространять ежегодные отчеты, содержащие подробную информацию о миссии, программах, достижениях, членах правления и финансах организации Профессионализм представителей гражданского общества с точки зрения прозрачности и подотчетности — это процесс, направленный на достижение следующих конкретных целей:
* Быть ролевой моделью для других организаций в области прозрачности и подотчетности в продвижении позитивных ценностей и оказывать поддержку другим организациям, обладающим успешным опытом;
* Повысить эффективность работы ОГО путем создания четких структур;
* Повысить воздействие деятельности ОГО, обеспечивающее позитивные изменения и достижение долгосрочных положительных результатов;
* Усилить потенциал для решения проблем, связанных с правами человека;
* Стать равноправными партнерами государственных учреждений, партнерами по развитию, представителями частного сектора;
* Установить более тесные связи с организациями на областных, городских и районных уровнях;
* Обеспечить большую устойчивость организации;
* Поддерживать и усиливать работу по привлечению средств;
* Обеспечивать безопасность, т.е. соблюдение национального законодательства.

Наконец, выполнение критериев прозрачности означает не только способность организации показать серьезное отношение гражданского общества к выполнению этих критериев, но и иметь право требовать того же от других заинтересованных сторон.

 Данный набор критериев описывает способы руководства и управления организациями гражданского общества и основное внимание в нем уделяется выполнению критерий в следующих областях

* Управление
* Управление финансами и
* Эффективность деятельности

# **Основные ценности**

Организации гражданского общества должны признавать, что все люди рождаются свободными и равными. Они должны быть чувствительна к моральным ценностям, религии, обычаям, традициям и культуре тех сообществ, в которых живут и работают. ОГО не должна нарушать права человека. Они должны быть честными, открытыми по отношению к людям, сообществам, на которых направлена их деятельность, к донорам, сотрудникам, партнерам, правительственным учреждениями и общественности в целом; ОГО не должны иметь скрытых целей и должны уважать законы и выполнять их. Они должны быть подотчетны своим сотрудникам, партнерам, а также перед обществом в целом.

# **Критерии управления**

Эффективная структура управления и сильный, активный и преданный своему делу орган управления имеют решающее значение для способности организации достичь своей миссии и целей.

Структура управления должна отражать основные ценности и миссию организации. Руководящий орган несет окончательную ответственность за всю свою деятельность и ресурсы. Это включает в себя определение направления деятельности организации, начиная с формулировки ее миссии.

Руководящий орган также определяет деятельность организации и контролирует их соответствие миссии. Он несет ответственность за получение и надлежащее использование человеческих и финансовых ресурсов, необходимых для выполнения миссии организации, ресурсов для выполнения миссии, за соблюдением требований законодательства. Для того чтобы соответствовать

критериев прозрачности в отношении управления, организации должны создавать условия и реализовывать следующее:

* Наладить четкие процедуры органов, принимающих решения, с указанием ответственности каждого из них;
* Обеспечить регулярные выборы руководящего органа общим собранием в соответствии с Уставом организации;
* Обеспечить структуры управления, свободные от символического влияния, непотизма[[2]](#footnote-2) и конфликта интересов, а также:
* Обеспечить значимое участие целевых групп в принятии решений (в руководящем органе должен быть представлен хотя бы один представитель целевой группы);
* В органах, принимающих решения, необходимо обеспечить равное участие женщин и представительство молодежи, а также возрастной баланс, и где применимо- географическое представительство;
* Процедура выдвижения кандидатур в руководящий орган должна быть известна членам организации и другим заинтересованным сторонам;
* Цели существования ОГО и задачи, которые они хотят решить, и которые периодически пересматриваются должны быть прописаны в программном заявлении (Уставе);
* Обеспечить демократическое управление (неавторитарность, равный учет мнения коллег, система внутреннего голосования и т.д.);
* Принятый членами организации многолетний или годовой стратегический план работы, направленный на выполнение миссии организации, и система контроля за его выполнением;
* Кодекс поведения и другие документы должны быть подписаны всеми сотрудниками/волонтерами);
* Должны быть разработаны процедуры выполнения сотрудниками своих обязанностей.

# **Критерии финансового менеджмента**

Организации гражданского общества должны иметь надлежащие финансовые процедуры, чтобы гарантировать всем партнерам и общественности безопасность инвестиций в организацию. Организации должны использовать внутренние финансовые процедуры, тщательно вести финансовую документацию и предоставлять финансовую отчетность общественности. Кроме того, они должны периодически проверять свою финансовую документацию. Чтобы соответствовать критериям прозрачности в области управления финансами, организации должны создавать условия и реализовывать следующее:

* Эффективно и рационально использовать свои ресурсы для достижения поставленной цели;
* Ответственно обращаться с ресурсами для достижения целей организации и оказания адресной помощи целевым группам;
* Отказаться от использования нелегальных источников, ресурсов заведомо недобросовестных компаний, компаний, использующих детский труд и т.п.;
* Отказаться от нецелевого использования финансовых средств, противодействовать коррупции, взяточничеству и другим финансовым нарушениям;
* Не расходовать более 35% средств на внутренние нужды (это означает, что на программную деятельность расходуется не менее 65% от общих расходов, а в идеале - более 80%);
* Раскрывать источники финансирования;
* Раскрывать годовые финансовые отчеты;
* Соблюдать национальное законодательство и сроки (ведение бухгалтерского учета, налоговая декларация, договорные требования к сотрудникам и волонтерам и т.д.);
* Выполнять внутренние правила проведения платежей, т.е. обеспечивать систему подписей для платежей и других финансовых и административных политик;
* Обеспечивать систему проверки книг советом директоров и/или утверждения общим собранием;
* При возможности, проводить ежегодный внешний финансовый аудит;
* Регулярно обновлять бухгалтерские книги для своевременного предоставления информации о финансовом положении.

# **Критерии эффективности**

Для успешной работы ОГО крайне важен преданный и ответственный персонал. ОГО должна искать квалифицированных сотрудников, обеспечивать им надлежащее обучение и контроль, относиться к ним справедливо и равноправно и предоставлять им возможности для индивидуального роста и развития. С другой стороны, ОГО должна ожидать от сотрудников и добровольцев соблюдения высочайших стандартов профессионального поведения, ответственного использования информации и ресурсов, а также недопущения конфликта интересов. Чтобы соответствовать критериям прозрачности в отношении результатов деятельности, организации должны создавать условия и реализовывать следующее:

* Выполнять деятельность, соответствующую миссии организации;
* Проводить периодические проверки деятельности на предмет ее соответствия миссии, эффективности и результативности, ценности программ.
* Устранять коренные причины проблем, над которыми работает организация, и отстаивать необходимость внесения изменений;
* Проводить обмен знаниями с заинтересованными сторонами;
* Принимать решения с учетом обратной связи с людьми, которых затрагивает деятельность организации, партнерами, волонтерами и сотрудниками;
* Регулярно получать обратную связь о своей деятельности от всех партнеров;
* Распространять информацию о видении, миссии и стратегических целях организации на внешнем и внутреннем уровнях;
* Обеспечивать наглядность деятельности и результатов (через веб-сайт, информационные бюллетени, листовки, пресс-релизы и т.д.);
* Обеспечивать каналы связи для обращения общественности с запросами;
* Обеспечивать значимое участие целевой группы на всех уровнях (работа, ориентированная на население, и уважительное партнерство);
* Инвестировать в персонал и волонтеров для полного раскрытия их потенциала и достижения целей организации путем организации обучения, обеспечения качественного процесса введения в должность новых сотрудников, регулярных встреч с коллективом и аттестаций;
* Уважать экспертные знания, выбирать экспертов или экспертные организации на основе их знаний и опыта, а не на основе дружеских или семейных связей. Вести и обновлять ростер экспертов по различным областям деятельности организации в соответствии с Уставом;
* Поддерживать этические отношения сотрудничества с другими ОГО и партнерами.

# **Глава 2. Прозрачность деятельности**

# **Деятельность общественных объединений в РТ**

Деятельность общественного объединения в РТ основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности. Общественное объединение свободно в определении своей внутренней структуры, целей, форм и методов своей деятельности.

**А) Закон РТ «Об Общественных Объединениях» (от 02.01.2019г.№1575).** [**http://www.adlia.tj/show\_doc.fwx?rgn=132983**](http://www.adlia.tj/show_doc.fwx?rgn=132983)

Статья 13. Принципы создания и деятельности общественного объединения.

 1. Деятельность общественного объединения основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности. Общественное объединение свободно в определении своей внутренней структуры, целей, форм и методов своей деятельности.

 2. Деятельность общественного объединения должна быть гласной, а информация об их учредительных и программных документах общедоступной.

 3. Структура и деятельность общественного объединения должна соответствовать демократическим нормам. Деятельность общественного объединения не должна нарушать или ограничивать права и свободы человека и гражданина, гарантируемых Конституцией Республики Таджикистан.

Статья 24. Права общественного объединения.

1. Для осуществления уставных целей общественное объединение имеет право:

 - свободно распространять информацию о своей деятельности;

 - участвовать в разработке решений государственных органов в порядке и пределах, предусмотренных настоящим Законом и другими законами;

- проводить собрания, митинги, демонстрации, шествия и иные массовые мероприятия в порядке, предусмотренном законами Республики Таджикистан;

 - в соответствии с законодательством Республики Таджикистан учреждать средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность;

- представлять и защищать свои права, законные интересы своих членов и участников, а также других граждан в государственных органах, организациях, общественных объединениях и судах;

 - выступать с инициативами по различным вопросам общественной жизни, вносить предложения в государственные органы; - получать от государственных органов сведения, необходимые для реализации уставных задач, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Таджикистан;

 - в соответствии с законодательством Республики Таджикистан осуществлять производственную и хозяйственную деятельность, способствующую реализации уставных целей и задач, в том числе с помощью создаваемых для этого коммерческих организаций;

- участвовать в республиканских и международных конкурсах в целях получения социальных заказов, грантов, стипендий и иных, не запрещенных законодательством Республики Таджикистан, преимуществ для реализации уставной деятельности;

- заключать с физическими и юридическими лицами соглашения о научно-техническом, экономическом, финансовом и производственном сотрудничестве, о предоставлении услуг и выполнении работ, направленных на реализацию уставных целей и задач;

 - принимать от физических и юридических лиц материальную помощь в виде имущества и денежных средств (в редакции Закона РТ от 08.08.2015г. №1210);

 - в соответствии с законодательством Республики Таджикистан осуществлять научно-исследовательские и проектно-конструкторские разработки, проводить общественную экспертизу социально значимых проектов, программ и участвовать в работе смешанных комиссий по их рассмотрению при условии, что эти виды деятельности предусмотрены в уставе;

 - осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

 2. 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.

Статья 25. Обязанности общественного объединения

 Общественное объединение обязано:

 - соблюдать Конституцию Республики Таджикистан, другие нормативные правовые акты Республики Таджикистан, а также международно-правовые акты, признанные Таджикистаном, нормы, предусмотренные его уставом **(ЗРТ от 25.06.2021 г., №1801)**;

 - ежегодно до 1 апреля представлять в регистрирующий орган сведение о продолжении своей деятельности, форма которого определяется Министерством юстиции Республики Таджикистана (в редакции Закона РТ от 19.03.2013г.№962);

- представлять по запросу регистрирующего органа решения руководящих органов и должностных лиц общественного объединения, а также информацию о своей деятельности;

 - допускать представителей регистрирующего органа на проводимые общественным объединением массовые мероприятия;

 - оказывать содействие представителям регистрирующего органа в ознакомлении с деятельностью общественного объединения в связи с достижением уставных целей и соблюдением законодательства Республики Таджикистан;

 - ежегодно размещать на своём сайте или сайте регистрирующего органа финансовые отчёты, содержащие подробную информацию о доходах и расходах;

- хранить данные о совершенных внутренних и международных операциях в течение не менее пяти лет после завершения деловых отношений;

- хранить и представлять в регистрирующий орган информацию об идентификационных данных о лицах, контролирующих или управляющих деятельностью общественного объединения, включая учредителей, членов руководящих и контрольных органов (в редакции Закона РТ от 02.01.2019г.№1575)

**Б) Закон РТ «О праве на доступ к информации».** [https](file:///D%3A%5C2023%5C%D0%93%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D1%80%20%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5Chttps)[://medt.tj/documents/main/normativno-pravovie-akti/zakonodatelnie-akti/ru/02513-ru.pdf](https://medt.tj/documents/main/normativno-pravovie-akti/zakonodatelnie-akti/ru/02513-ru.pdf)

Законодательство о праве на доступ к информации основывается на Конституции Республики Таджикистан и состоит из настоящего Закона, других нормативных и правовых актов Республики Таджикистан, а также международных правовых актов, признанных Таджикистаном.

# **Что такое прозрачность деятельности ОО в Таджикистане?**

Прозрачность – это:

* Прозрачность (поведение)— в гуманитарном и социальном контексте подразумевает открытость, коммуникацию и подотчетность.
* Прозрачность (социальная)— возможность любого члена общества получить достоверные данные об обществе.
* Прозрачность бизнеса— предоставление уполномоченным заинтересованным лицам достоверных данных о предприятии.
* Прозрачность (система)— свойство объекта, когда внутренние связи и некоторая информация доступны внешним по отношению к объекту субъектам. В информатике — свойство информационной системы не скрывать от пользователя факт работы приложений, предоставляющих пользователю те или иные информационные услуги.
* Транспарентность (философия)– непосредственная данность, открытость переживаемого опыта в том виде, в котором он происходит.

Прозрачность - это открытость и доступность информации, достаточной для того, чтобы стейкхолдеры организации понимали, зачем существует ОО, как она управляется, кем и какие предпринимаются усилия для достижения целей, какие используются технологии и инструменты, какие ресурсы задействует ОО, какие понятные, измеримые и очевидные результаты получает.

Прозрачность – это способность продемонстрировать, как использовались средства и достигнутые результаты,

**Прозрачность в организации это:**

* Эффективное управление;
* Прозрачная коммуникация;
* Контроль, мониторинг, оценка;
* Отчетность: описательная и финансовая;
* Публикации на сайтах, в социальных сетях. Открытая и доступная информация о деятельности;
* Разработка всех нормативно правовых документов организации;
* Соблюдение стандартов (международных, законодательства страны);
* Отсутствие коррупции, нет обмана;
* Четко выраженные планы, задачи и цели понятные всем;
* Открытость и доступ к информации для членов самих ОО;

# **В какой степени ОО нужна прозрачность?**

* Чтобы обеспечивать определенный уровень прозрачности, ОО необходимо прилагать усилия и вкладывать ресурсы – время, деньги, труд специалистов.
* Поэтому ОО сама определяет своих ключевых стейкхолдеров и в каком объеме она готова раскрывать информацию о деятельности и финансировании.
* Как во многих других вопросах, выбирая степень прозрачности организации, нужно следовать принципу целесообразности.

# **Показатели прозрачности деятельности ОО**

# **Как прозрачность ОО конвертируется в доверие?**

Сам термин «доверие» происходит от слова «вера». Верить – значит знать и не сомневаться. Доверяя кому-либо, мы соглашаемся с его опытом, мудростью и хорошим отношением к нам, поэтому не только прислушиваемся к его мнению, но готовы воплощать в действие его советы.

Тоже самое относиться и к организациям. Доверять организации - значит быть уверенным в той деятельности, которую она осуществляет, верить в достижении поставленной цели и разделять ценности.

Нам обязательно знать тех, кому мы доверяем. Поэтому каждый раз, когда поднимается вопрос доверия ОО, речь заходит **о прозрачности**, о доступности информации, которая позволяет стейкхолдерам понять, что организация делает для достижения заявленных целей и почему действует именно так.

# **Как ОО обеспечивают прозрачность?**

ОО работают через призму своего видения, чтобы сделать этот мир лучше, и участвуют в реализации социальных проектов.

Например, некоторые ОО заботятся о сиротах, а некоторые предоставляют помощь и убежище беженцам. Неправительственные организации считаются важной опорой современного общества, поскольку тысячи людей находят свой приют и дом в таких местах. Однако многие организации сталкиваются с негативной реакцией из-за отсутствия прозрачности.

**Вот почему…**

ОО обычно получают средств от других людей ил организаций для обеспечения продуктами питания, одеждой, другими ресурсами малообеспеченных слоев населения. Каждая ОО должна следить за тем, чтобы полученные деньги использовались с пользой.

 К сожалению, эти средства часто пропадают или используются в неэтичных целях. Однако почти каждая ОО следит за тем, чтобы полученные деньги использовались с пользой.

Чтобы восполнить этот пробел, мы приводим некоторые рекомендации, которые помогут сделать вашу ОО более прозрачной и завоевать доверие широкой общественности.

**1. Добавьте финансовую отчетность и руководящие документы.**

Когда на сайт организации добавляются финансовые отчеты и руководящие документы, люди автоматически доверяют некоммерческим организациям.

*Например, у ОО АНТИ «Ассоциация Научно Технической Интеллигенции Таджикистана» есть целая страница, посвященная поступлениям и расходам организации (*[*http://www.asti.tj/ru/otchety.html*](http://www.asti.tj/ru/otchety.html)*). Там они внесли ясность в свою практику финансирования, заявив, что они открыты.*

**2. Отзывы или реальный опыт**

Люди склонны гораздо больше верить в дело, когда видят или слышат историю другого человека.

**3. Точные результаты**

Предоставление точных данных — еще один важный аспект обеспечения прозрачности веб-сайта. Убедитесь, что предоставленные вами данные правдивы. Например, вы можете добавить факты из своей работы, например: «В текущем квартале бездомным было предоставлено 1500 обедов».

Это убедит вашу аудиторию в том, что ваша ОО является подлинной и честной. Чем больше данных вы предоставите, тем более аутентичной будет ваша организация для других. Но всегда будьте осторожны, чтобы эти данные сопровождались надлежащими доказательствами.

**4. Список членов правления**

‍Еще один отличный способ повысить прозрачность — разместить на своем веб-сайте полный список членов правления. Например, Oxfam – это неправительственная организация, которая разместила список членов правления на своем веб-сайте. Предположим, члены совета директоров вашей организации — известные люди с достаточным авторитетом. В этом случае патроны автоматически захотят сделать пожертвование в пользу вашей организации.

В идеале все члены совета директоров должны принадлежать к разному происхождению и социальному статусу. Это создает впечатление инклюзивности вашей ОО. Например, члены правления Oxfam родом из разных стран, и в его состав входят некоторые из самых известных личностей.

Точно так же вы также можете убедиться, что совет управляющих вашей ОО инклюзивен с точки зрения пола, этнической принадлежности и инвалидности. Опять же, этот список участников должен быть реальным и в нем должны быть все участники.

**5. Таблицы лидеров**

Таблица лидеров обязательна, если ваша НПО занимается сбором благотворительных средств.

Вы должны четко указывать в имена всех участников, поступления и расходы.

**6. Пресс-вырезки**

‍Один из наиболее важных способов обеспечить прозрачность деятельности вашей ОО – это предоставление вырезок из прессы. Чтобы включить подлинные скриншоты, вы можете использовать функции скриншотов Stillio. Если пресса хвалит вашу организацию, у вас автоматически появится больше зрителей и покровителей.

Бонус: архивирование сайта

Предположим, вы столкнулись с проблемой, и вам нужно предоставить доказательства того, как ваш сайт выглядел раньше. В этом случае вы можете использовать функцию архивирования веб-сайта Stillio. Поскольку содержание вашего веб-сайта будет постоянно расти, лучше всего заархивировать его для дальнейшего использования.

Stillio поможет вам безопасно заархивировать ваш сайт с минимальными хлопотами. Архивирование может быть важным для предоставления доказательств, ведения юридических баталий или получения преимущества над конкурентами. Поэтому независимо от того, как ваш веб-сайт выглядит или выглядел в прошлом, используйте Stillio и сохраните данные вашего сайта.

*Существует множество ресурсов, которые неправительственные организации могут использовать, чтобы завоевать максимальное доверие доноров. Эти шесть ресурсов, указанных выше, гарантируют подлинность и законность вашего сайта.*

**В какой степени ОО нужна прозрачность?**

Чтобы обеспечивать определенный уровень прозрачности, ОО необходимо прилагать усилия и вкладывать ресурсы – время, деньги, труд специалистов. В связи с этим:

Организация сама должна решать, в каком объеме и в какой степени организация готова быть прозрачной.

Организация сама решает какую информацию о деятельности и финансировании она может предоставлять своему заинтересованному окружению (стейкхолдеров)

ОО сама определяет своих ключевых стейкхолдеров

Организация сама решает где и на каких социальных сетях ей размешать информацию, создавать свой собственный полноценный сайт или нет.

Выбирая степень прозрачности организации, нужно следовать принципу целесообразности.

# **Как оценить прозрачность своей организации?**

Прозрачность и открытость деятельности организации начинается с размещения информации об организации в сети. В РТ есть все возможности для создания своего сайта и это является одним из важных условий существования ОО в рамках законодательства РТ. Также организации имеют возможность открывать свои странички в социальных сетях и размещать информацию о себе на других информационных порталах

При этом важно не просто разместить информацию в сети, но и представить ее в четко структурированном виде, чтобы складывалось целостное впечатление об организации.

На собственных страничках и сайте организация может разместить информацию в полном объеме, на чужих информационных порталах информация может быть ограниченной, так как они имеют свой собственный контент.

Для оценки прозрачности деятельности организация может определить за счет чего повысить прозрачность и может воспользоваться специальными инструментами: базовыми, расширенными, полными

**1 уровень открытости - базовый**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название** | **Описание**  |
| Название организации  | Полное название организации, в соответствии с Уставом  |
| ИНН  | Уникальный идентификационный номер  |
| ОГРН, дата регистрации  | Основной государственный регистрационный номер  |
| Юридический адрес  | Адрес регистрации юридического лица  |
| Сведения об учредителях  | Ф.И.О. учредителей и/или названия организаций учредителей.  |
| Устав  | Ссылка на документ устава в формате PDF, в виде единого документа  |
| Email организации  | Контактный адрес электронной почты для связи с организацией  |
| Руководитель  | Фамилия, имя и отчество руководителя, должность в соответствии с Уставом  |
| Структура органов управления  | Перечислить органы управления в организации, кто и за какой уровень принятия решений отвечает в соответствии с уставом  |
| Количество членов организации (для членских организаций)  | Количество членов организации  |
| Команда ОО | Количество сотрудников организации |
| Информация о других каналах коммуникации, используемых организацией  | Ссылка на сайт, на страницы в социальных сетях и другие каналы коммуникации организации  |
| Отчетность  | Ссылка на отчеты в Минюст РТ |
| Базовая финансовая информация  | Данные о доходах и расходах организации |
| Аудиторское заключение (только для фондов)  | Аудиторское заключение фондов |
| Миссия, цели и задачи)  | Краткий текст с описанием миссии, целей и задач организации. Рекомендация – до 5000 символов  |
| Направления деятельности  | Направления деятельности, которыми организация фактически занималась за последние 3 года в соответствии с формулировками классификатора направлений деятельности некоммерческих организаций  |
| Деятельность и результаты  | Краткое описание деятельности ОО в свободной форме в объеме, достаточном для понимания сути проекта или программы и их текущего статуса. Из описания деятельности должно быть понятно, с какими целевыми группами работает организация, что и как она делает, чего удалось добиться.  |

**2 уровень открытости - расширенный**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название**  | **Описание**  |
| Руководитель(-и)  | Фото и краткие биографические сведения руководителя (-ей) исполнительного органа и высшего коллективного органа (если есть)  |
| Сведения об органах управления  | Состав органов управления, включая ФИО всех входящих в них лиц и краткие сведения о них (должности или краткие биографии).  |
| Команда ОО  | Список ключевых сотрудников – в зависимости от рода деятельности и размера организации |
| Отчетность  | Годовая и любая иная (ежемесячная, ежеквартальная, годовая и двухгодовая и др.) добровольная публичная отчетность общественной организации.  |
| Источники поступления и статьи расходов средств  | На данном уровне раскрытия информации предполагается представление структуры доходов и расходов.  |
| Список источников ежегодного поступления средств в виде таблицы с указанием даты (если она есть), источника поступлений средств и выделенной/поступившей суммы |
| Паспорта проектов  | Информация о проектах, представленная в структурированном виде согласно данному стандарту в разделе “Паспорт проекта”  |
| Финансовая отчетность  | Ссылка на файл с бухгалтерским балансом организации |

**3 уровень открытости - полный**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Название**  | **Описание**  |
|  Регламент и процедуры  | Ссылки на актуальные внутренние документы, регулирующие работу организации, соблюдение этических принципов (в зависимости от направления деятельности организации) и иных добровольно взятых обязательств поддержания репутации. |
| Аудиторское заключение  | Аудиторское заключение организации (для фондов является документом первого уровня раскрытия информации  |
| Сведения об органах надзора (если предусмотрены уставом организации)  | Информация о членах попечительских/наблюдательных советов, ревизионной комиссии (ФИО и должность или краткая биографическая справка)  |
| Активность органов управления  | Информация о деятельности органов управления, включая число заседаний, информация о принятых ключевых решениях, вносящих существенные изменения в работу организации.  |
| Оценка деятельности ОО и оценка программ  | Сведения о результатах проведённых оценочных исследований (при наличии) за последние три года (по согласованию с заказчиком оценки).  |

# **Как повысить прозрачность деятельности?**

1. **Добровольный публичный годовой отчет некоммерческой организации.**

Годовой отчет предоставляется Минюсту РТ. Вы можете разместить отчет на своем сайте и в соц страничках, что приведет к повышению уровня доверия со стороны стейкхолдеров.

 Публичный годовой отчет позволяет:

* дать представление о деятельности организации в целом, о ключевых мероприятиях и их результатах;
* расставить акценты, поблагодарить партнеров и экспертов;
* проанализировать свою деятельность;
* получить обратную связь стейкхолдеров и т. д.
1. **Готовность делиться опытом и знаниями.**

Размещая на сайте и в социальных сетях о передовых опытах, знаниях организация дает возможность экспертному сообществу оценить ваш потенциал, что повышает авторитет организации перед ними. Это также показывает эффективность используемых вами технологий. Если руководители и ключевые члены команды – профессионалы с устойчивой репутацией, это, несомненно, работает на повышение уровня доверия к организации.

1. **Участие в совместных проектах, наличие независимых партнеров и открытые сведения о них.**

Наличие партнеров говорит о том, что организации доверяют, ее работу считают важной и ценной для решения социальной проблемы, с которой работает ОО. Партнерские организации должны быть открытыми, с устойчивой положительной репутацией. Таким же образом работает членство в признанных ассоциациях.

1. **Прозрачность в отношениях с партнерами и донорами**

Качественно подготовленная отчетность перед донорами, органами власти и другими организациями в рамках договорных отношений − одно из базовых условий прозрачности деятельности ОО.

1. **Публикация информации о проектах, получивших грантовую поддержку из бюджетных средств.**

Деньги налогоплательщиков, идущих их бюджетных средств – это, по сути средства граждан нашей страны, и они становятся в этом случае заинтересованными сторонами. То есть для них в любой момент должна быть доступна информация о том, кем, в каком объеме и на какие цели были выделены средства, как именно, с каким результатом они были потрачены и как изменилась от этого жизнь благополучателей проекта.

1. **Проведение информационных сессий, круглых столов.**

На встречах различных форматов представляются результаты работы проекта/организации для партнеров, госструктур и самих бенефициаров

1. **Прозрачность поступления и расходования пожертвований**

Если у вас фандрайзинговый фонд и вы активно привлекаете пожертвования, важно:

* использовать прозрачные и удобные способы сбора пожертвований, чтобы жертвователь понимал, на что именно вы собираете деньги и где он сможет ознакомиться с отчетом о расходовании средств;
* регулярно публиковать на сайте финансовую (приход и расход денежных средств) и содержательную (проведенные мероприятия и достигнутые результаты) отчетность;  собирать средства только на расчетные счета своей организации, не допускать сбор на личные банковские карты и электронные кошельки физических лиц на сайте организации и на ее официальных страницах либо в группах в социальных сетях, а также на личных страницах сотрудников в пользу организации и в рамках ее программ;
* принимать наличные только на организованных мероприятиях в специализированные емкости для сбора средств либо в емкости, установленные стационарно и на постоянной основе; не собирать наличные на улице, в транспорте и иных местах вне проведения мероприятий

1. **Процесс оценки выдачи ОО грантов и оказания технической помощи.**

Гранты отличаются от инвестиций и подобных финансовых проектов. Цель гранта — покрыть затраты на исследования, задачи или программы, которые, как правило, не окупаются. Несмотря на неприбыльность, такое финансирование имеет важную составляющую. Это инвестиция в будущее, которая дает социальный эффект. Многие общественные организации, которые осуществляют важные общественные исследования или функции гражданского общества, существуют только за счет грантодателей.

Гранты обычно предоставляют на конкурсной основе. Грантодатель определяет условия конкурса и требования к участникам с помощью правил. В роли источника финансирования выступает донор или государство. Соискателя, который наиболее отвечает условиям, объявляют победителем, и он получает необходимые средства.

|  |
| --- |
| Как пример: Правила выделения грантов Президента Республики Таджикистан по поддержке и развитию предпринимательской деятельности женщин на 2021-2025 годы от 28 января 2021 года, №5. <http://www.adlia.tj/show_doc.fwx?Rgn=138820> |

Процесс выдачи ОО грантов и оказания технической поддержки является важным вопросом в части доверия и адресного распределения.

Для этого каждая организация, занимающаяся выдачей грантов или оказанием технической помощи должна иметь **положение по грантам и выдаче технической помощи**. Данное положение должно быть размешено на сайте организации

**Основные пункты положения:**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Оглавление
	2. Понятия и термины
* Грант
* Категории грантов
* Соискатели грантов
* Грантополучатель
	1. Основные принципы проведения Конкурса
1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**
	1. Извещение о проведении Конкурса на официальном сайте организации, которое должно содержать:
* Информацию об условиях Конкурса,
* Требования, предъявляемые к соискателям грантов
* Перечень документов, которые должны быть представлены соискателями грантов для участия в Конкурсе.
* Сроки
* Форму подачи заявки
	1. Форма заявки:
* Наименование грантового проекта,
* Цель и задачи,
* Ожидаемые результаты,
* Срок и этапы реализации грантового проекта.
* Оценку рисков
* Процесс проведения МиО
* Сумму финансирования, необходимую для реализации грантового проекта, и смету расходов на его реализацию.
* Сведения о соискателе гранта:

Для физических лиц: фамилия, имя, отчество, образование, телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес, по которым осуществляется связь с соискателем гранта.

Для юридических лиц: копия устава соискателя гранта, копия свидетельства о государственной регистрации, копия свидетельства о постановке на налоговый

1. **ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

По истечении срока приема заявок организация готовит заключение и передает грантовой комиссии

* 1. Состав комиссии
	2. Условия и принципы работы комиссии
	3. Процесс работы
	4. Результаты работы комиссии
1. **ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА ОБЩЕСТВА**
	1. Договор о предоставлении гранта – это смешанный гражданско-правовой договор, основными условиями которого являются целевое расходование предоставляемых денежных средств (грантов), возможность использования полученных результатов для достижения цели и решения задач организации, а также обязанность представления организации грантополучателем информационного и финансового отчетов и презентации результатов реализации грантового проекта.
	2. Договор о предоставлении гранта организацией заключается Исполнительной дирекцией организации (грантодателем) с грантополучателем на основании решения Грантовой комиссии о предоставлении гранта
	3. В договоре о предоставлении гранта Общества должны содержаться следующие существенные условия:
* Наименование грантового проекта, срок и этапы его реализации.
* Предмет договора и условия предоставления гранта
* Сроки и порядок финансирования гранта
* Требования к реализации грантового проекта (техническое задание, календарный план и смета расходов).
* Права и обязанности сторон.
* Ответственность сторон.
* Порядок взаимодействия сторон в случае установления факта нецелевого расходования предоставленных на реализацию грантового проекта денежных средств.
* Порядок расторжения договора.
* Порядок представления отчетности.
* Иные условия, по которым стороны достигли соглашения.
	1. В целях заключения договора грантодатель направляет грантополучателю для заполнения утвержденную форму договора.
	2. Приложения к договору
1. **Публикации в СМИ**

Освещение деятельности организации средствами массовой информации в положительном ключе очевидно работает на повышение прозрачности ОО и повышение доверия к ней заинтересованных сторон.

1. **Использование лучших практик**

Изучайте сайты и социальные сети успешных, профессионально работающих организаций, их годовые отчеты. Это позволит вам использовать уже наработанные шаблоны, понять оптимальную структуру и форматы подачи информации, вдохновиться лучшими практиками и находками ваших коллег по сектору.

1. **Фактическая доступность**

Любое заинтересованное лицо должно понимать, как с вами связаться. Для этого на сайте должен быть четкий и понятный механизм обратной связи – лучше конкретные электронные адреса, в том числе руководства организации, а не просто онлайн-форма обратной связи. Также важна физическая доступность – должно быть понятно, как к вам можно прийти в офис, познакомиться и лично убедиться в достоверности всего того, что представлено в интернет-пространстве.

1. **Охват независимыми проверками, аудитом, программной оценкой**

Проведение независимой проверки деятельности организации, аудита собственной или внешней программной оценки повышает прозрачность деятельности организации и степень доверия к процессу и заявленным результатам. Повысить компетенции в сфере оценки можно, например, через образовательные продукты Ассоциации специалистов по оценке программ и политик.

1. **Разработка и применение внутренних документов.**

Разработанные и принятые в организации документы, регулирующие внутренние процессы и взаимоотношения помогают повысить прозрачность организации.

* **Административная политика**. Целью настоящей политики является повышение эффективности работы организации, достижение уставных целей и стимулирование сотрудников. Основными задачами являются эффективное управление персоналом организации и четкое разграничение функций и обязанностей сотрудников.
* **Учетная политика.** Представляет собой специальные принципы, методы, правила и практические установки, разработанные организацией в процессе подготовки и представления финансовой, налоговой и статистической отчетности, которые конкретно не описаны в законодательных и нормативных актах РТ, но имеющие место в практической деятельности организации.
* **Этический кодекс.** Целью разработки этического кодекса является демонстрация приверженности членов организации к самым высоким стандартам этического поведения, которым будут следовать сотрудники, повышение корпоративной культуры и уровня этики, улучшать и защищать имидж организации.
* **Политика по противодействию коррупции**. Является сводом правил и процедур, которые обязаны соблюдать все сотрудники орагнизации и определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Республики Таджикистан, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени организации.
1. **Участие в исследованиях**

Этот инструмент, позволяет повысить прозрачность вашей деятельности – участие в исследованиях и механизмах, которые позволяют сравнивать показатели деятельности разных организаций

# **Глава 3. Подотчетность**

# **Подотчетность- общие понимания**

**Подотчетность** – это способность продемонстрировать, что средства использовались правильно при наличии хорошей структуры управления.

**Концепция подотчетности:**

Соблюдение подотчетности принимает форму регулярного мониторинга соблюдения наряду с финансовыми и кадровыми положениями и правилами, а цели управления - выявление проблемных областей в отдельных подразделениях ОО, предложение мер по исправлению положения и предоставление информации высшему руководству.

* Подотчетность требует упрощенной структуры, позволяющей избежать дублирования и добиться большего воздействия;

Подотчетность требует, чтобы ОО предоставила профессиональную или финансовую отчетность (или обоснование) своей деятельности другой группе заинтересованных сторон или отдельному лицу. Это предполагает, что ОО имеет четкую политику относительно того, кто кому подотчетен и за какие цели. Это предполагает ожидание того, что ОО будет готова принять совет или критику и изменить свою практику в свете этих советов и критики.

Подотчетность ОО, по сути, означает наделение полномочиями и ответственность сотрудников и менеджеров, которые имеют больше полномочий и ответственности за принятие решений, могут улучшить достижение целей и задач ОО и улучшить управление человеческими и финансовыми ресурсами.

# **Характеристики подотчетности**

Подотчетность можно охарактеризовать по-разному:

* Подотчетность носит личный характер, т. е. полномочия могут быть делегированы только одному человеку.
* Подотчетность является вертикальной, то есть сверху вниз, ответственность и полномочия делегируются от руководителя к подчиненному (следовательно, руководитель возлагает на подчиненного ответственность).
* Подотчетность нейтральна, т. е. не является ни позитивной, ни негативной концепцией.
* Отличные результаты признаются, но неудача может повлечь за собой санкции, включая отзыв или модификацию работающих систем.

Четыре принципа подотчетности требуют четкого определения ответственности и полномочий, предоставления руководства и поддержки на всех этапах всем участникам, осуществления мониторинга и оценки ответственности и полномочий, и принятия соответствующих мер.

***Примеры подотчетности. ОО может быть подотчетна, например,***

* *донорское агентство, при использовании полученных средств на целевые цели и задачи/*
* *государственное учреждение, с точки зрения сохранения его «некоммерческого» статуса и предоставления документального подтверждения своих расходов.*
* *своих сторонников, с точки зрения реализации своих проектов и оказания им помощи в поиске решений проблем, с которыми они сталкиваются.*
* *более широкому обществу, прозрачно разъясняя свои цели и задачи и отчитываясь о своей деятельности и действиях.*

# **Механизмы подотчетности**

Механизмы подотчетности в ОО принимают различные формы. Например, они включают в себя такие документы, как правовые инструменты, политику, мандаты, ценности, законодательные положения, правила и положения. Это также может быть в форме процессов, охватывающих способ выполнения работы, выделение и размещение ресурсов, учет и т. д.

***Инструменты.*** *Инструменты подотчетности могут включать в себя:*

* *Документы проекта*
* *Финансовые поступления и отчеты*
* *Протоколы заседания грантовых комиссий с решениями*
* *Мультимедийные ресурсы, такие как текст, изображения или видео.*
* *Протоколы и отчеты совещаний/ встреч/ мероприятий*
* *Результаты деятельности, такие как публикации и продукты*
* *Статьи в СМИ*
* *Устав НПО*
* *Правительственные правила и законы, касающиеся НПО*

Иногда, в ОО создаются группы, как внутренние, так и внешние, для надзора и расследования подотчетности ОО. Внедрены политики, охватывающие постановку целей, планирование работы и отчетность о результатах деятельности.

Подотчетность также включает в себя систему правосудия - обращение за возмещением ущерба и т. д. Можно увидеть ряд общеорганизационных механизмов подотчетности, например, планирование и обзор управления программами, мониторинг соблюдения требований в области управления ресурсами и создание групп по подотчетности.

Планирование и анализ управления программами охватывают такие вопросы, как совершенствование системы служебной аттестации менеджеров ОО, менеджеры ОО, подотчетные непосредственно консультативному или руководящему совету, приверженность менеджеров ОО достижению измеримых целей или обзор достижений предыдущего года и предлагаемых целей. на ближайшие годы.

# **Соблюдение подотчетности**

Соблюдение подотчетности принимает форму регулярного мониторинга соблюдения наряду с финансовыми и кадровыми положениями и правилами, а цели управления - выявление проблемных областей в отдельных подразделениях ОО, предложение мер по исправлению положения и предоставление информации высшему руководству. **Это может также включать создание «комиссии по подотчетности».**

Типичная комиссия по подотчетности возглавляется представителями высшего руководства и рассматривает осуществление административных полномочий и ответственности внутри ОО. Он отчитывается перед высшим руководством или советом ОО о своих расследованиях и рекомендует действия.

Обеспечение подотчетности наряду с другими программами (например, связанными с человеческими ресурсами) требует реформ, которые включают меры по обеспечению подотчетности внутри ОО. Такие реформы можно пересмотреть, чтобы достичь целей политики подотчетности ОО.

# **Принципы подотчетности**

Каковы ключевые принципы подотчетности НПО и как их можно применять?

* + 1. Один из первых принципов заключается в том, что ответственность и полномочия должны быть четко определены. Ответственное лицо должно быть проинформировано об ожидаемых результатах программы и ресурсах (финансовых и человеческих), выделенных для этой цели. Необходимо уточнить системы мониторинга и оценки, а также организационные ценности, политику, правила и положения, а также стандарты поведения.
		2. Второй принцип предусматривает предоставление руководства и поддержки ответственному лицу в форме регулярного и своевременного предоставления управленческой информации, обучения и развития, доступа к старшим менеджерам, а также рекомендаций экспертов по управлению финансовыми и человеческими ресурсами.
		3. Третий принцип призывает к мониторингу и оценке потребностей в ответственности и полномочиях. Это делается путем объективного сравнения результатов с целевыми показателями и стандартами, охватывающими такие вопросы, как:
* реализация программ, стоимость и качество;
* управление человеческими и финансовыми ресурсами;
* принятие решений – полномочия полностью реализованы, но не превышены;
* соблюдение политики, ценностей, правил и положений, а также поведенческих стандартов.

Последний принцип заключается в принятии соответствующих мер. Речь идет о таких вопросах, как:

* превосходство,
* удовлетворительная работа,
* неудовлетворительное выполнение обязанностей и полномочий в результате небрежности или невежества,
* неприемлемое выполнение ответственности и полномочий из-за преднамеренного пренебрежения политикой, правилами и положениями или превышения руководством пределов принятия решений.

*И так, подотчетность является важнейшим аспектом деятельности ОО, обеспечивающим сохранение сети заинтересованных сторон и привлечение ресурсов для своих проектов и деятельности.*

# **Ответственность ОГО**

1. **Перед Государственными структурами за соблюдение всех законов и нормативно правовых документов:**

**А) Закон РТ «Об общественных организациях».** [**http://www.adlia.tj/show\_doc.fwx?rgn=132983**](http://www.adlia.tj/show_doc.fwx?rgn=132983)

Отчеты ОО по годам на сайте Министерства юстиции:

ttp://www.minjust.tj/

https://adliya.tj/ru/public-organizations-reports-for-2023

* ОО должна осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом организации и при несоответствии реализуемой деятельности считается нарушение уставной деятельностью.
* До 1-го апреля ежегодно ОО обязаны сдавать годовой отчет о деятельности Общественной Организации согласно утвержденному Министерством Юстиции РТ шаблону (https://tajikngo.tj/ru\_RU/)
* Так же информировать Министерство Юстиции РТ в течении 10-ти рабочих дней о полученных грантах или каких-либо еще безвозмездной помощи, так же по утвержденному Министерством Юстиции РТ шаблону.
* Касательно финансовой отчетности Общественных Объединений РТ, в соответствии с введенными поправками в «Закон об Общественных Объединениях» и утвержденных Правительством РТ 2-го января 2019 года, отчет ОО сдают с 2020 года по утвержденным шаблонам МЮРТ.
* При внесение изменений в Устав общественная организация обязуется для перерегистрации представлять необходимые документы в Министерство юстиции или в местные органы юстиции. В случае выявления нарушений законодательства Республики Таджикистан или совершения ОО действий, противоречащих их уставным целям, Министерство юстиции РТ может вынести руководящему органу организации письменное предупреждение с указанием конкретных оснований.

**Б) Трудовой кодекс и Закон РТ «О государственном социальном страховании» .**

Кадровая работа в ОО быть поставлена в соответствии с требованиями трудового законодательства РТ. В частности, прием на работу, перемещение, увольнение, выход в отпуск, командировки и т.д. должны быть оформлены соответствующими приказами. При приеме на работу с работниками должны быть подписаны договора, оформлены трудовые книжки и т.д. Продолжительность рабочего времени не должно превышать 40 часов в неделю, работникам должны предоставляться ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 24 календарных дней, ЗП должна быть указана в сомони и т.д. Временная нетрудоспособность, отпуска по беременности и родам должны быть опаливаемы в размере, установленном Постановлением Правительства.

**В) Закона РТ “О государственном языке”.** [**https://www.andoz.tj/docs/zakoni/l\_%E2%84%9613\_state-language-RT\_ru.pdf**](https://www.andoz.tj/docs/zakoni/l_%E2%84%9613_state-language-RT_ru.pdf)

Все делопроизводство ОО должно осуществляться на государственном языке. Дополнительно, организация может вести свою документацию также на других языках, по своему усмотрению.

**Г) Закон РТ «О Лицензировании отдельных видов деятельности»** **от 04.07.2020г.№1712.** [**https://tajtrade.tj/media/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%A0%D0%A2%20%D0%9E%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%B7%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8.pdf**](https://tajtrade.tj/media/%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%A0%D0%A2%20%D0%9E%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%B7%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8.pdf)

Если ОО занимается образовательной деятельностью, то согласно законодательству РТ, данная организация должна получить лицензию Министерства образования Таджикистана. Образовательная деятельность не подлежит лицензированию, если эта деятельность проводится в форме разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации.

**Д) Закон РТ "О миграции"** [**http://tajmigration.ru/zakon-respubliki-tadzhikistan-o-migracii.html**](http://tajmigration.ru/zakon-respubliki-tadzhikistan-o-migracii.html)

Некоторые ОО для реализации Проектов привлекают иностранных консультантов, тренеров и иных специалистов. В данном случае необходимо соблюсти требования миграционного законодательства РТ, как например получение разрешения на работу или лицензии на привлечение иностранной рабочей силы.

**Е) Закон РТ** **«О Государственной защите и поддержке предпринимательства в Республике Таджикистан».** [**https://medt.tj/documents/main/normativno-pravovie-akti/zakonodatelnie-akti/ru/02570-ru.pdf**](https://medt.tj/documents/main/normativno-pravovie-akti/zakonodatelnie-akti/ru/02570-ru.pdf)

Закон предусматривает возможность осуществления ОО коммерческой деятельности. При этом важно помнить, что ОО должна заниматься предпринимательской деятельностью, только для реализации своих уставных целей. Полученная прибыль некоммерческими организациями не может быть распределена между её участниками, а должна быть направлена на уставные цели. В случае если ОО занимается предпринимательской деятельностью, то в этой части ее активы и деятельность, непосредственно связанные с выполнением предпринимательской деятельности, подлежат отдельному (раздельному с основной деятельностью) учету.

**Ж) Налоговый кодекс РТ.** file:///C:/Users/HP/Desktop/tax\_code\_RT\_01.01.2022\_ru.pdf

1. Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе
2. налоговое администрирование – совокупность мер, осуществляемых налоговым органом с соблюдением требований настоящего Кодекса и других нормативных правовых актов, направленных на обеспечение применения нормативных правовых актов, регулирующих налоговые отношения, государственную пошлину и обязательные платёжи в бюджет;

8) грант – денежные средства и (или) иное имущество, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе для достижения определённых целей, выдаваемые из следующих источников:

а) иностранными государствами (правительствами иностранных государств), международными организациями, физическими и юридическими лицами Республике Таджикистан и Правительству Республики Таджикистан;

б) физическими и юридическими лицами, соответствующим государственным органам для устранения последствий стихийных бедствий или решения социальных задач;

в) международными и иностранными организациями, зарубежными неправительственными общественными организациями и фондами, деятельность которых носит благотворительный и (или) международный характер и не противоречит Конституции Республики Таджикистан - Республике Таджикистан, Правительству Республики Таджикистан, физическим и юридическим лицам Республики Таджикистан;

14) гуманитарная помощь – товары (работы, услуги), предоставляемые безвозмездно Республике Таджикистан, направленные из иностранных стран и международных организаций для предупреждения и устранения последствий чрезвычайных ситуаций военного, экологического, природного, техногенного и иного характера и улучшения условий жизни и быта населения;

Статья 14. Субъекты налоговых отношений

1. Субъектами налоговых отношений являются лица, прямо или косвенно участвующие в налоговых отношениях, имеющие права и обязанности, действия или бездействие, которых приводит к возникновению налоговых обязательств.

10. Налогоплательщик – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, филиалы и их представительства, осуществляющие экономическую деятельность, независимо от организационно-правовой формы, вида деятельности, подчинения и формы собственности, или объекта налогообложения, на которых возложена налоговым законодательством обязанность по уплате налогов, государственных пошлин и сборов.

Статья 15. Предпринимательская и непредпринимательская деятельность

1. Под благотворительной деятельностью понимается деятельность, осуществляемая в соответствии с Законом Республики Таджикистан «О благотворительной деятельности».

5. Следующие виды деятельности не рассматриваются в качестве предпринимательской деятельности: 30

1) деятельность органов государственной власти всех уровней и органов самоуправления посёлков и сёл, непосредственно связанная с выполнением возложенных на них государственных полномочий;

2) благотворительная деятельность;

3) религиозная деятельность;

4) деятельность общественных организаций;

5) деятельность некоммерческой организации, финансируемая учредителями некоммерческой организации;

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА. БЕЗОТВЕТСТВЕННЫЕ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ

Статья 34. Обязанности налогоплательщика

1. Налогоплательщик обязан:

1) встать на учёт налоговых органов в качестве налогоплательщика в порядке, установленном законодательством Республики Таджикистан;

2) зарегистрироваться в качестве плательщика налога на добавленную стоимость в порядке, установленном настоящим Кодексом;

3) вести учёт своих доходов и расходов, объектов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством;

4) исполнять свои налоговые обязательства в сроки, установленные настоящим Кодексом;

5) устранять выявленные нарушения налогового законодательства и не препятствовать законной деятельности работников налогового органа;

6) допускать на основании предписания должностных лиц налоговых органов к обследованию имущества, являющегося объектом налогообложения;

7) представлять в соответствующие налоговые органы налоговую отчётность и документы, установленные настоящим Кодексом;

8) обеспечить применение контрольно-кассовых устройств и других устройств торговых точек;

9) хранить документы (сведения) бухгалтерского и налогового учёта, в электронной и (или) бумажной форме, в течение срока, установленного настоящим Кодексом;

10) подготовить соответствующие документы для проверки до срока, указанного в извещении о назначении налоговой проверки; 47

11) проводить инвентаризацию своего имущества в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте;

12) в течение 5 рабочих дней представлять в налоговый орган по месту своего учёта следующие сведения:

а) об образовании или прекращении деятельности своих обособленных подразделений;

б) о принятии решения о реорганизации, ликвидации (прекращении деятельности) или банкротстве;

в) об изменении применяемого налогового режима, порядка учёта, места деятельности (места жительства), контактных данных.

13) при совершении любых действий, ведущих к возникновению налоговых обязательств, требовать у контрагента наличие документа, подтверждающего государственную регистрацию в налоговом органе в качестве налогоплательщика;

14) налогоплательщик выполняет иные обязанности, установленные настоящим Кодексом.

2. Налогоплательщик обязан составлять акты сверки в письменной или электронной форме совместно с налоговым органом в следующие сроки:

1) дехканские хозяйства без образования юридического лица – один раз по результатам отчётного года;

2) налогоплательщики, осуществляющие свою деятельность в упрощенном налоговом режиме, за исключением налогоплательщиков, осуществляющих свою деятельность на основе патента – один раз за отчётное полугодие;

3) налогоплательщики, осуществляющие свою деятельность на основе патента – один раз по результатам отчётного года;

4) налогоплательщики, осуществляющие свою деятельность в общем режиме налогообложения – каждый отчётный квартал.

3. Ответственность за неуплату или неполную уплату суммы налогов в результате не включения налогооблагаемого дохода от операции в налоговую базу возлагается на налогоплательщика.

**З) Закон РТ об обязательном пенсионном страховании.** [**https://nafaka.tj/ru/qonunho/qonun-19-03-2013-955**](https://nafaka.tj/ru/qonunho/qonun-19-03-2013-955)

Настоящий Закон устанавливает основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в Республике Таджикистан, регулирует общественные отношения в системе обязательного пенсионного страхования, а также определяет правовое положение субъектов обязательного пенсионного страхования, основания возникновения и порядок осуществления их прав и обязанностей, ответственность субъектов обязательного пенсионного страхования.

 **и) Гражданский кодекс Республики Таджикистан.** <https://base.spinform.ru/show_doc>

В Кодексе определены основные направления, приоритеты и задачи в сфере гражданского законодательства, также изложены положения по регулированию имущественных и личных неимущественных отношений, а также порядок осуществления прав интеллектуальной и иной собственности, корпоративных отношений, договорных и иных обязательств. Кодекс от 24 декабря 2022 года №1918 **п**ринят Постановлением МН МОРТ от 23 ноября 2022 года №915, одобрен Постановлением ММ МОРТ от 16 декабря 2022 года №319,

введён в действие с 1 июля 2023 года.

1. **Перед бенефициарами за:**
* Эффективную реализацию проектов;
* Качество предоставляемых услуг;
* Целенаправленное использование финансовых средств, прозрачность.
1. **Перед внутренним трудовым коллективом за:**
* Устойчивость организации, ее развитие;
* Эффективное руководство и соблюдение Устава;
* Качество выполненных и поставленных задач;
* Обеспечение своевременной информацией;
* Повышение потенциала;
1. **Пред донорами:**
* Эффективную реализацию проектов;
* Качество выполненных и поставленных задач;
* Целенаправленное использование финансовых средств, прозрачность.

# **Обязанности ОО при проверках[[3]](#footnote-3)**

Если контролирующие органы при проведении проверки следуют законодательству, важно содействовать им и вести с диалог проверяющими лицами.

ОО должны предоставить должностным лицам контролирующего органа, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Кроме того, ОО должны обеспечить доступ должностным лицам и участвующим в проверке экспертам, проводящим проверку, на территорию организации. ОО, а также их руководители, допустившие нарушение законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов контроля (надзора) об устранении выявленных нарушений, несут административную ответственность, предусмотренную Кодексом РТ об административных правонарушениях в виде штрафов.

# **Ограничения при проведении проверок**

Уполномоченным органам и их должностным лицам запрещается:

* проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям проверяющих;
* непосредственно при проведении проверки взимать в наличной форме штрафы и другие платежи с ОО. Все расчеты должны производиться только через соответствующие расчетные счета и кредитно-кассовые учреждения;
* требовать представления документов, информации, не являющихся объектами проверки или не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
* отбирать образцы документов без оформления протоколов или акта.

# **Куда обратиться, если при проверке нарушен закон?**

Если вы полагаете, что при проведении проверки должностные лица органа контроля своими действиями (бездействием) нарушают Ваши права, Вы вправе обжаловать их действия (бездействие) и обратиться с соответствующим заявлением:

* к вышестоящему должностному лицу органа государственного контроля (надзора);
* в органы прокуратуры по месту нахождения органа контроля;
* в суд.

# **Руководящие материалы о 12 обязательствах**

Эти руководящие материалы дополняют Глобальный стандарт и содержат практические советы для организаций, желающих узнать больше о 12 обязательствах.

С помощью этого инструмента вы поймете, как использовать Глобальный стандарт и динамическую подотчетность для развития и улучшения ваших отношений с различными заинтересованными сторонами, такими как ОГО, основные участники, доноры и правительства.

**Кластер А: Чего мы хотим достичь**

[1. **Справедливость и равенство.** Мы будем бороться с несправедливостью, изоляцией, неравенством, бедностью и насилием, чтобы создать здоровое общество для всех](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[2. **Права женщин и гендерное равенство:** мы будем продвигать права женщин и девочек и укреплять гендерное равенство.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[3. **Здоровая планета:** мы будем защищать окружающую среду и повышать ее способность поддерживать жизнь будущих поколений.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[4. **Устойчивые позитивные изменения:** мы обеспечим долгосрочные положительные результаты.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

**Кластер Б: Наш подход к изменениям**

[5. **Работа, ориентированная на людей:** мы обеспечим, чтобы люди, с которыми мы работаем, играли ключевую роль в управлении нашей работой.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[6. **Прочные партнерские отношения:** мы будем работать в честном и уважительном партнерстве для достижения общих целей.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[7. **Пропаганда фундаментальных перемен:** мы будем устранять коренные причины, выступая за фундаментальные перемены.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[8. **Открытые организации:** мы будем открыто говорить о том, кто мы, чем занимаемся, а также о наших успехах и неудачах.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

**Кластер С: Что мы делаем внутри компании**

[9. **Расширенные возможности и эффективный персонал и волонтеры.** Мы будем инвестировать в персонал и волонтеров, чтобы полностью раскрыть их потенциал и достичь наших целей.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[10. **Правильное обращение с ресурсами:** мы будем использовать наши ресурсы ответственно для достижения наших целей и служения общественному благу.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[11. **Отзывчивое принятие решений:** мы обеспечим, чтобы наши решения реагировали на отзывы людей, на которых влияет наша работа, партнеров, волонтеров и сотрудников.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

[12. **Ответственное руководство:** мы обеспечим подотчетность нашего руководства и руководящих органов.](https://www.csostandard.org/guidance-material/)

# **Глава 4. Приложения**

# **Приложение № 1. Перечень документов, необходимых для регистрации, перерегистрации ОО**

**Для государственной регистрации** общественного объединения в соответствии со ст. 21 Закона

 Республики Таджикистан «Об общественных объединениях» 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, об утверждении устава и о 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;
* 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 (месте нахождения) постоянно действующего руководящего органа общественного объединения;
* протоколы съездов, конференций, общих или учредительных собраний структурных подразделений для республиканских и международных общественных объединений.

**Для учетной регистрации представительств или филиалов общественного объединения** в соответствии Законом Республики Таджикистан «Об общественных объединениях» в регистрирующий орган представляются следующие документы:

1) заявление общественного объединения об учетной регистрации его представительства или филиала;

2) заверенные государственным нотариусом копии учредительных документов общественного объединения, создающего представительство или филиал;

3) решение общественного объединения:

а) о создании представительства или филиала;

б) об утверждении Положения;

в) о назначении руководителя представительства или филиала;

4) Положение о представительстве или филиале общественного объединения;

5) доверенность, выданная руководителю представительства или филиала общественного объединения;

6) документ, подтверждающий местонахождение представительства или филиала общественного объединения;

7) квитанция или платежное поручение об уплате государственной пошлины в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.

**Для государственной регистрации ликвидации общественного объединения** в соответствии Законом Республики Таджикистан «Об общественных объединениях» в регистрирующий орган представляются следующие документы.

* заявление;
* копию решения о ликвидации общественного объединения;
* подлинники   учредительных    документов, свидетельства    о государственной регистрации общественного объединения;
* документ из налогового органа об отсутствии задолженности общественного объединения перед бюджетом, а также акт сверки;
* объявление в одной из газет о ликвидации общественного объединения, представительств и филиалов:
* документ об уплате государственной пошлины.

**За совершение юридически значимых действий** в Министерстве юстиции Республики Таджикистан и его органах в соответствии с Законом Республики Таджикистан «О Государственной пошлине» **государственная пошлина** взимается в следующих размерах:

1) за государственную регистрацию создания международных общественных объединений и учетную регистрацию их филиалов и представительств - в размере 100 показателей для расчетов;

2) за государственную регистрацию создания республиканских общественных объединений - в размере 10 показателей для расчетов;

3) за государственную регистрацию создания местных общественных объединений - в размере 5 показателей для расчетов;

4) за    учетную    регистрацию   филиалов   и   представительств общественных объединений - в размере 5 показателей  для  расчетов;

5) за выдачу свидетельства о внесении изменений и дополнений в учредительные документы общественных объединений (перерегистрация), независимо от их статуса и статуса филиалов и представительств общественных объединений - в размере 50 процентов от суммы государственной пошлины, взимаемой при регистрации;

6) за государственную регистрацию политических партий - в размере 50 показателей для расчетов;

7) за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации общественных объединений, политических партий - в размере 50 процентов государственной пошлины, предусмотренной за государственную регистрацию создания субъектов;

8) за выдачу выписки из Реестра о ликвидации общественных объединений, политических партий и прекращении деятельности их филиалов и представительств - в размере 50 процентов от показателя для расчетов.

# **Приложение № 2. Уведомление о получении добровольных взносов.**

 **Приложение к Распоряжению**

Министра юстиции

 Республики Таджикистан

 от «09» июня 2016 г,№95

Уведомление

О получении добровольных взносов, пожертвований, грантов или имущества от иностранных государств, иностранных юридических лиц, юридических лиц созданных с участием иностранных субъектов, международных организаций и международных общественных движений

предоставляется согласно статьи 27 Закона Республики Таджикистан

«Об общественных объединениях»

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и регистрационный номер общественного объединения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Индивидуальный номер налогоплательщика(ИНН))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | форма и вид взноса  | а) средства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_б) имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | финансирование непосредственно с указанием иностранного субъекта или посредством другой организации (источники финансирования) |  |
| 4. | наименование и цель проекта |  |
| 5. | регион деятельности проекта (территория охвата) |  |
| 6. | период осуществления проекта  | от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_201\_г. до от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_201\_г. |
| 7. | получатели помощи |  |
| 8. | наименование организации, которая непосредственно будет привлекаться для осуществления проекта (партнерские организации) |  |

Примечание: Уведомление предоставляется в Министерство юстиции в течение 10 дней со дня получения помощи.

 **Руководитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, телефон, эл.почта)

 «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_с место для печати:

 (дата составления)

 Свободный перевод

# **4.3. Приложение № 3. Форма подачи отчета**

 Приложение к приказу

 Министра юстиции

 Республики Таджикистан

 от “4” декабря 2013года №162

 Министерству юстиции Республики Таджикистан

Форма отчета о продолжении Уставной деятельности общественной организации

на 20\_\_ год

предоставляется согласно статье 25 Закона Республики Таджикистан

«Об Общественных Объединениях»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название и регистрационный номер общественного объединения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес, место нахождение общественного объединения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(РМА (рақами мушахасси андозсупоранда)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Виды деятельности в отчетный период |
|  | 1.1. |
|  | 1.2. |
| 2. | Проекты, финансируемые международными организациями |
|  | 2.1. |
|  | 2.2. |
| 2.1. | Пилотные города и районы |
|  | 2.1.1 |
|  | 2.1.2. |
| 2.2. | Каким группам населения оказана помощь, их количество  |
|  | 2.2.1 |
|  | 2.2.2 |
| 2.3. | Доноры |
|  | 2.3.1  |
|  | 2.3.2 |
| 2.4. | Партнёры |
|  | 2.4.1  |
| 2.5. | Бюджет реализуемого проета  |
|  | 2.5.1  |
|  | 2.5.2 |
| 2.6. | Дата начала проекта  |
|  | 2.6.1  |
|  | 2.6.2 |
| 2.7. | Дата окончания проекта |
|  | 2.7.1  |
|  | 2.7.2 |
| 3. | Предпринимательская деятельность (если реализуется такая деятельность, указать знаком «V»):  |
| 3.3.1. | Продажа продукции, выполнение работ, услуги  |
| 3.3.2. | участие в хозяйственных объединениях  |  |
| 3.3.3. | Другой вид деятельности (какие виды укажите): |
|  |  |
|  |  |
| 4. | Источники формирования собственности  |
|  |  источники |  средства | оставшиеся средства с прошлого года |  экономия средств |
| 4.1. | Членские взносы |  |  |  |
| 4.2. | Средства местных физических и юридических лиц |  |  |   |
| 4.3. | От граждан и юридических международных лиц  |  |  |  |
| 4.4. | От некоммерческих международных организаций |  |  |  |
| 4.5. | От других международных организаций |  |  |  |
| 4.6. | гранты |  |  |  |
| 4.7. |  Благотворительные пожертвования иностранных государств  |  |  |  |
| 4.8. | Средства из республиканского бюджета и государственных структур  |  |  |  |
|  4.9. | Прибыль от предпринимательской деятельности  |  |  |  |
| 4.10. | Другие источники формирования собственности (показать): |  |  |  |
| 5. | Проведение собраний высшего руководящего органа:“ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года номер. |
| 6. | Проведение внеочередных высшего руководящего органа:“ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года номер. |
| **7.** | Руководящий орган (информация о составе с указанием фамилии, имя, отчества, гражданства и места жительства (название организации)).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руковдящий орган)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8. | Проведение собраний высшего руководящего органа:“ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года номер.Проведение внеочередных высшего руководящего органа:“ “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года номер. |
| 9. | Филиалы и представительств.(сведения республиканских и международных общественных объединений о том, в каком регионе республики они имеют филиал или представительство, их регистрационный номер предоставляется Управлением юстиции Минюста и регионов);  |
| 9.1 |  |
| 9.2 |  |

Примечание: Если в разделах данной формы информация не указана, оставьте пустую строку.

В случае невозможности размещения представленной в отчете информации на страницах данной информационной формы информация распечатывается на дополнительных страницах и прикрепляется к ней.

Информация о продолжении уставной деятельности общественных объединений, их филиалов и представительств, прилагаемые к ней страницы должнҷ быть пронумерованы.

 Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, электронная почта)

 «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 (дата заполнения)

**Сведения ежегодно предоставляются до 1 апреля Министерству юстиции Республики Таджикистан.**

**4.4. Приложение № 4. Форма заявления о перерегистрации общественного объединения**

 Министерство юстиции

 Республики Таджикистан

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О перерегистрации общественного объединения**

(Имя и фамилия руководителя общественного объединения с указанием даты рождения, адреса и телефона)

Устав прилагается к заявлению

Утвержден на Общем собрании, Пртокол от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Вид объединения: - Местный, Республиканский, Международный.

Цели и задачи деятельности общественного объединения согласно Уставу;

Название и адрес руководящего органа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**4.5. Приложение № 5. Форма заявления о ререгистрации общественного объединения**

 Министерство юстиции

 Республики Таджикистан

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ререгистрации общественного объединения**

1.

(должность в Организации,имя и фамилия, с указанием даты рождения, адреса, телефона)

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

Устав прилагается к заявлению

Утвержден на Общем собрании, Пртокол от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Вид объединения: - Местный, Республиканский, Международный.

Цели и задачи деятельности общественного объединения согласно Уставу;

Название и адрес руководящего органа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**4.6. Приложение № 6. Форма подачи финансового отчета**

**Финансовый отчет о прибыли и расходах**

|  |  |
| --- | --- |
| **Символы** |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

 **Номер регистрации Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РУКТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РНН СИН**

**Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 номер Единица измерения: сомон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1**. | **Оставшиеся средства с прошлого года**  |  |
| 2. | **ФИНАНСОВЫЙ ИМПОРТ** |  |
| 2.1 | Гранты и другие средства (помощь), полученные в отчетный период |  |
| 2.2 | Прибыль с предпринимательсткой деятельности или других видов услуг |  |
| 2.3 | Членские взносы  |  |
| 2.4 | Средства, полученные по контракту на выполнение государственного социального заказа  |  |
| 3. | **Оющая прибыль** |  |
| 4. | **ФИНАНСОВЫЕ РАСХОДЫ** |  |
| 4.1 | Выданные субгранты |  |
| 4.2 | Благотворительная деятельность  |  |
| 4.3 | Заработная плата сотрудников  |  |
| 4.4 | Выплаты для привлечения специалистов  |  |
| 4.5 | Налоги (прибыль, социальные и т.д.) |  |
| 4.6 | Приобретение оборудования и нематериальные активы (Программы и лицензии) |  |
| 4.7 | Расходы и услуги ( канцелярские товары, услуги для офиса) |  |
| 4.8 | Расходы на связь (Интернет, телефон и т.д.) |  |
| 4,9 | Издание книг и других материалов |  |
| 4,10 | Расходы на командировки  |  |
| 4,11 | Аренда и коммунальные услуги  |  |
| 4,12 | Расходы на конференции, семинары и др.  |  |
| 4,13 | Расходы на предпринимательскую деятельность |  |
| 4,14 | Банквские расходы  |  |
| 4,15 | Прочие административные расходы (указать) |  |
| 5, | **Общая стоимость** |  |
| 6, | **Баланс на 31 декабря** |  |
| Примечание: Если существуют другие виды затрат предприятия, которые не показаны в этой форме, следует добавить новые виды затрат и отобразить их. |

**Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись) (ФИО)

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

1. Фидуциарная ответственность — это особая форма гражданско-правовой ответственности, которая связана с выполнением фидуциарных обязанностей.

Фидуциарная обязанность — это обязанность, заключающаяся в воздержании от действий, направленных на собственную выгоду касательно актива бенефициаров. [↑](#footnote-ref-1)
2. Непотизм- служебное покровительство родственникам и своим людям; кумовство

Вид фаворитизма, заключающийся в предоставлении привилегий родственникам или друзьям, независимо от их профессиональных качеств (например, при найме на работу)- Википедия [↑](#footnote-ref-2)
3. https://www.bhr.tj/sites/default/files/library/docs/deatelnost-nko.-ramki-pravovogo-prostranstva\_final.pdf [↑](#footnote-ref-3)