

Инструкция

для сотрудников неправительственных организаций

Содержание документа:

1. [Регистрация / аутентификация](#)
2. [Создание анкеты](#)
3. [Заполнение анкеты](#)
4. [Редактирование анкеты](#)
5. [Выход из Системы](#)

Регистрация / аутентификация:

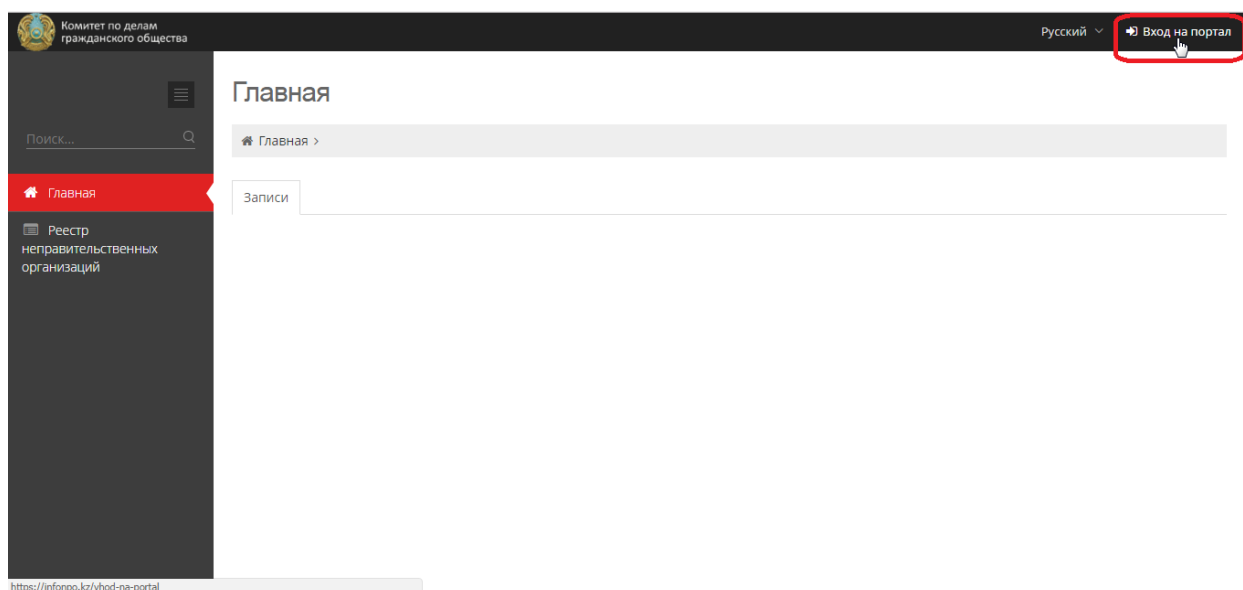
1. Для регистрации / авторизации в Базе данных неправительственных организаций (далее – Система), Вам необходимо воспользоваться интернет браузером Google Chrome (скачать можно по ссылке <https://www.google.ru/chrome/browser/desktop/>) или Internet explorer (скачать можно по ссылке <https://www.microsoft.com/ru-ru/download/internet-explorer-9-details.aspx>)

2. Также требуется получить электронно-цифровую подпись на юридическое лицо (далее - ЭЦП или сертификат). Заявку на получение ЭЦП можно подать в ближайшем отделении Центра обслуживания населения, или пройдя по ссылке <http://www.pki.gov.kz/index.php/ru/yuridicheskie-litsa>. Перед подачей заявки перейдите по вышеуказанной ссылке, выберите полномочия сотрудника и ознакомьтесь с руководством.

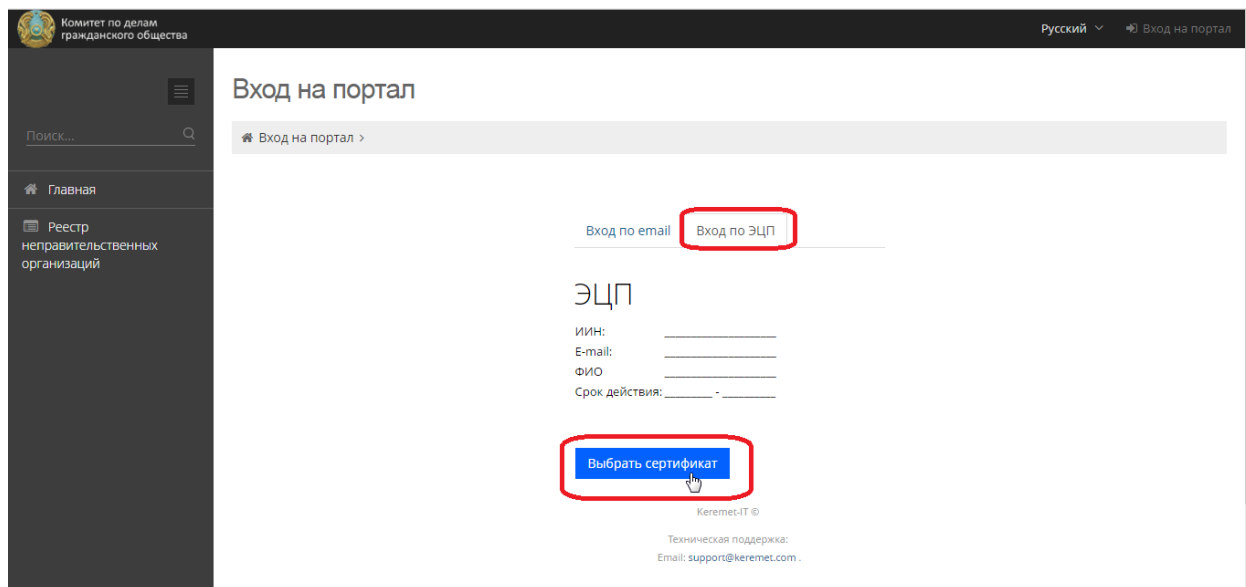
Примечание: Если Вы уже получали ЭЦП на юридическое лицо и истекает срок действия ЭЦП, то у Вас есть возможность продления срока действия ЭЦП (путь к инструкции: <http://egov.kz/cms/ru/articles/communications/ECP-dlya-yur-lic>) или перевыпустить ЭЦП, пройдя по ссылке <http://egov.kz/cms/ru/information/eds/prolong>.

3. Скачайте и установите приложение NCALayer, которое предлагает Национальный удостоверяющий центр для работы с ЭЦП по ссылке <http://pki.gov.kz/index.php/ru/ncalayer>.

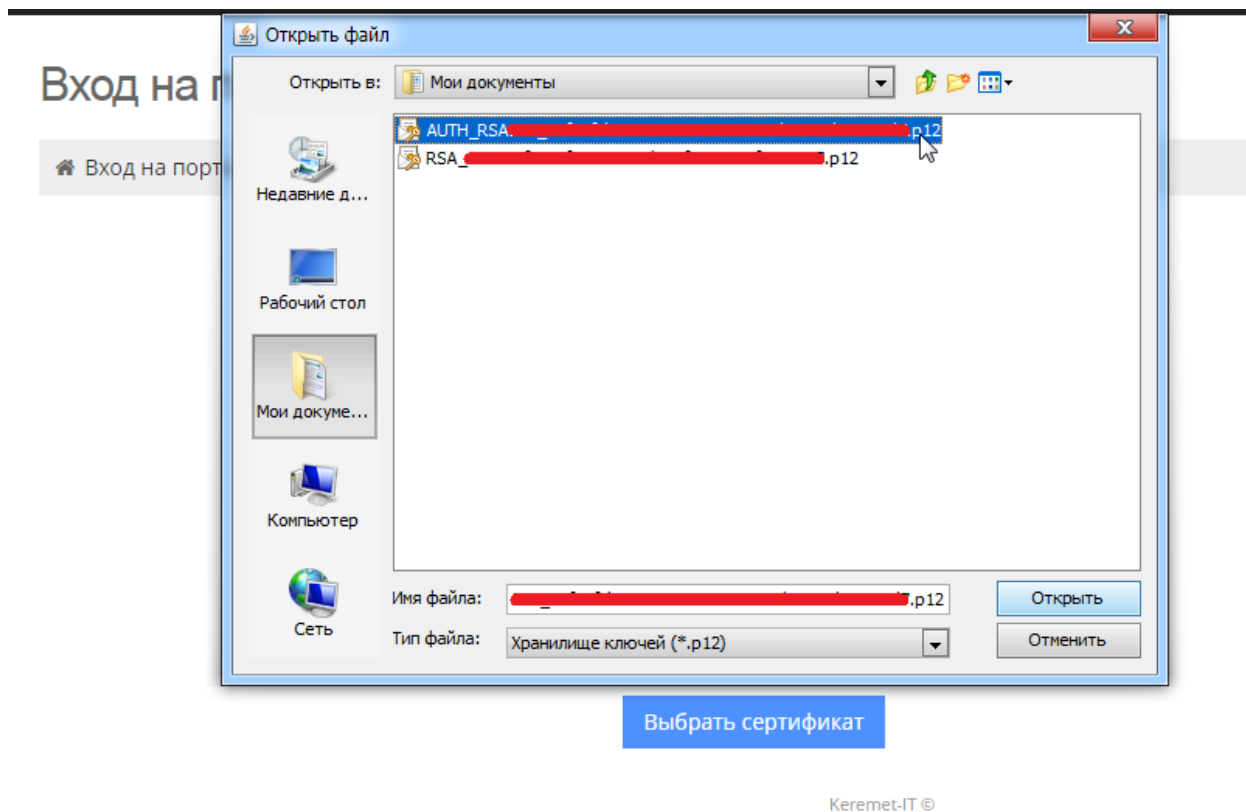
4. Перейдите по ссылке <https://infonpo.kz/> и нажмите на кнопку «Вход на портал»



5. Выберите способ аутентификации «Вход по ЭЦП» и нажмите на кнопку «Выбрать сертификат»

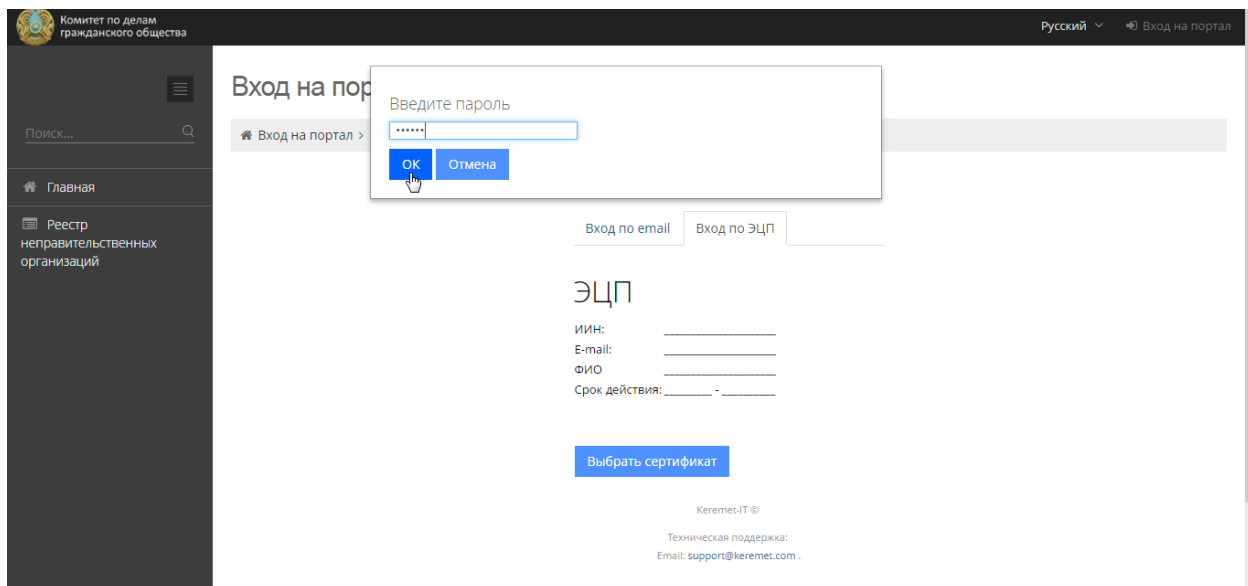


6. В открывшемся диалоговом окне выберите свой сертификат для авторизации и нажмите на кнопку «Открыть».



7. Введите пароль Вашего ЭЦП и нажмите на кнопку Ок.

Примечание: Если Вы не знаете пароль от Вашего ЭЦП, по возникшему вопросу Вы можете позвонить по номерам 1414 или 8-800-080-7777. Также вы можете отправить свой вопрос на адрес электронной почты support@pki.gov.kz.



8. Система получит данные ЭЦП. Нажмите на появившуюся кнопку

Войти в систему ➞

Создание анкеты:

1. Перейдите в раздел «Личный кабинет». Основные данные, как БИН, ФИО оператора, наименование организации подтянутся из ЭЦП. Заполните остальные поля и нажмите на кнопку «Подать заявку». Ваша заявка попадет в очередь заявок на регистрацию

The screenshot shows the 'Личный кабинет неправительственной организации' (Personal account of a non-governmental organization) page. The left sidebar contains links: 'Личный кабинет', 'Реестр неправительственных организаций', and 'Главная'. The main content area has a header with the title and a sub-header. Below the header is a blue box with a message: 'Необходимо оставить заявку на размещение информации. Заполните или актуализируйте поля ниже. Эта информация будет рассмотрена администратором. Результат рассмотрения будет отправлен на указанный адрес.' Below this is a form titled 'Заявление на размещение информации на портале неправительственных организаций'. The form contains several fields: 'БИН' (123456789021), 'Электронная почта' (email@company.kz), 'Фамилия оператора' (ТЕСТ), 'Имя оператора' (ТЕСТОВ), 'Отчество оператора' (ТЕСТОВИЧ), 'Наименование неправительственной организации на казахском языке' (ТЕСТ АҚ), and 'Наименование неправительственной организации на русском языке' (АО "ТЕСТ"). At the bottom of the form is a green button labeled 'Подать заявку'.

2. При отрицательном результате рассмотрения Вашей заявки Вам будет необходимо отредактировать заявку в соответствии с основанием отказа. После положительного результата рассмотрения Вашей заявки сотрудником Комитета по делам гражданского общества Министерства по делам религий и гражданского общества (далее - КДГО), Вам будет одобрено внесение сведений по анкете;

3. Вам необходимо нажать на кнопку «Создать шаблоны анкет» в разделе «Личный кабинет». Система создаст 2 шаблона анкеты: на государственном и на русском языках.

The screenshot shows the 'Личный кабинет неправительственной организации' page, specifically the 'Создание анкет' (Create questionnaires) section. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header with the title and a sub-header. Below the header is a yellow box with a message: 'Необходимо заполнить анкеты неправительственной организации. Ваша заявка на размещение информации принята. Вам необходимо заполнить анкеты на двух языках в соответствии с приложением.' Below this is a form titled 'Создание анкет'. The form contains several fields: 'БИН' (123456789021), 'Наименование неправительственной организации на казахском языке' (ТЕСТ АҚ), and 'Наименование неправительственной организации на русском языке' (АО "ТЕСТ"). At the bottom of the form is a green button labeled 'Создать шаблоны анкет'.

4. Выберите язык заполнения анкеты (В качестве примера заполним анкету на русском языке)

ВНИМАНИЕ! Согласно пункту 4 «Правил предоставления сведений о своей деятельности неправительственными организациями и формирования Базы данных

о них», утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 19 февраля 2016 года № 51, Вам НЕОБХОДИМО заполнить анкеты на государственном и русском языках.

Личный кабинет

База данных НПО

Личный кабинет

Личный кабинет >

Личный кабинет неправительственной организации

В данном кабинете Вы можете подать заявку на размещение информации о вашей организации и далее редактировать все публичные разделы.

Заполните анкеты

Управление анкетами

БИН 123456789025

Наименование неправительственной организации на казахском языке Тесттік ұйым

Наименование неправительственной организации на русском языке Тестовая организация

1. Анкета на государственном языке

2. Анкета на русском языке

3. Отправить анкеты в КДГО

<https://info.kz/anкета/?mid=7951>

Заполнение анкеты

5. Раздел 1. Общие данные. Подраздел 1. Наименование*. Необходимо заполнить такие сведения, как организационно-правовая форма организации, полное наименование. Сведения заполняются на государственном, русском и английском (при наличии в уставе) языках. Сокращенное наименование заполняется на государственном и русском языках. После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

Примечание: * сведения заполняются согласно государственной регистрации (государственной перерегистрации) юридического лица или учетной регистрации (учетной перерегистрации) филиала (представительства).

6. Раздел 1. Общие данные. Подраздел 2. Сведения об учредителях****. Для внесения записи необходимо нажать на кнопку «Добавить сведения об учредителе». Выбрать один из вариантов «Если учредитель физическое лицо» и «Если учредитель юридическое лицо» и заполнить соответствующие сведения об учредителе: для ФЛ – ФИО, для ЮЛ – наименование, БИН, аналог номера налоговой регистрации, либо код страны (для иностранного юридического лица). После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

Подраздел 2. Сведения об учредителях****

Создать анкету > Подраздел 2. Сведения об учредителях****

Сведения о деятельности "АО "ТЕСТ""

Раздел 1. Общие данные. Подраздел 1. Наименование*

Подраздел 2. Сведения об учредителях****

Подраздел 3. Сведения о работниках

Подраздел 4. Реквизиты организации

Подраздел 5. Филиалы и представительства

Добавить сведения об учредителе

Примечание:

* сведения заполняются согласно государственной регистрации (государственной перерегистрации) юридического лица или учетной регистрации (учетной перерегистрации) филиала (представительства);

** строки заполняются филиалами и представительствами (обособленными подразделениями) иностранных и международных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Казахстан;

*** строки, не обязательные для заполнения (на усмотрение самой неправительственной организации);

**** раздел не заполняется неправительственными организациями в организационно-правовых формах общественных объединений. Данные организации предоставляют копию списка граждан-инициаторов и/или общественных объединений (если они участвовали в создании данного общественного объединения). Филиалы и представительства (обособленные подразделения) иностранных и международных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Казахстан, указывают в этом разделе сведения о создавшем их юридическом лице.

Учредитель	Тип	Действие	Удаление
------------	-----	----------	----------

Примечание: **** раздел не заполняется неправительственными организациями в организационно-правовых формах общественных объединений. Данные организации предоставляют копию списка граждан-инициаторов и/или общественных объединений (если они участвовали в создании данного общественного объединения). Филиалы и представительства (обособленные подразделения) иностранных и международных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Казахстан, указывают в этом разделе сведения о создавшем их юридическом лице.

7. Раздел 1. Общие данные. Подраздел 3. Сведения о работниках. Заполнить количество работников (штатных, волонтеров и иностранцев), сведения о руководителе (ФИО, ФИО на английском языке**, наименование должности, сведения документа, удостоверяющего личность***, опыт работы***, контактные данные***, ИИН***, квалификация и специальность по диплому*** и наименования организации, соучредителем которых он является), при наличии - сведения о главном бухгалтере (ФИО, контактные данные***), сохранить и перейти в следующую вкладку анкеты.

Примечание: ** строки заполняются филиалами и представительствами (обособленными подразделениями) иностранных и международных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Казахстан;

*** строки, не обязательные для заполнения (на усмотрение самой неправительственной организации).

8. Раздел 1. Общие данные. Подраздел 4. Реквизиты организации. Заполнить местонахождение и контактные данные организации, Дата и номер государственной регистрации и перерегистрации (при наличии) организации, БИН, сведения свидетельства о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (при

наличии) и реквизиты банковского счета НПО*** (БИК, ИИК). После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

***Примечание:** *** строки, не обязательные для заполнения (на усмотрение самой неправительственной организации).*

9. Раздел 1. Общие данные. Подраздел 5. Филиалы и представительства. При наличии филиала и/или представительства необходимо нажать на кнопку «Добавить филиал/представительство» для заполнения сведений (полное наименование на государственном и русском языках, дата и номер учетной регистрации и перерегистрации (при наличии), местонахождение, контакты и ФИО руководителя). После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

10. Раздел 2. Данные о деятельности. Подраздел 1. Направление деятельности. Заполнить предмет и цели деятельности неправительственной организации в соответствии с уставом, Код по государственному классификатору ОКПО, Целевая аудитория/адресная группа (если применимо), Территориальный статус (при наличии в уставе). После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

11. Раздел 2. Данные о деятельности. Подраздел 2. Реализованные проекты/программы, завершённые в отчетный период. Необходимо нажать на кнопку «Добавить проект/программу» для внесения следующих сведений: наименование донорской организации, заказчика, грантодателя проекта/программы (государственный орган Республики Казахстан, казахстанская, международная или иностранная организация), название и цели проекта/программы, краткое описание проекта/программы, осуществляемой на территории Республики Казахстан, фактический бюджет проекта/программы, или фактическое финансирование, освоенное на территории Республики Казахстан (общая сумма в тенге), сроки реализации проекта/программы, соисполнители (при наличии и в соответствии с договором с донорской организацией, заказчиком, грантодателем) и краткая информация о выполненном проекте. После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

12. Раздел 2. Данные о деятельности. Подраздел 3. Реализуемые проекты/программы. Необходимо нажать на кнопку «Добавить проект/программу» для внесения аналогичных сведений о реализуемых в настоящее время проектах. После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

13. Раздел 2. Данные о деятельности. Подраздел 4. Организации/органы, с которыми заключены документы о сотрудничестве/партнерстве. Необходимо нажать на кнопку «Добавить организацию/орган» для ввода наименования организации (государственный орган Республики Казахстан или иностранного государства, международной или иностранной некоммерческой организации, коммерческой и/или некоммерческой организации). После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

14. Раздел 3. Данные о составе имущества, источниках формирования и направлениях расходования денежных средств. Подраздел 1. Состав принадлежащего имущества. При наличии имущества необходимо нажать на кнопку «Добавить сведения об имуществе» для внесения сведений о недвижимом имуществе (наименование, местонахождение и право на имущество) и движимом имуществе (наименование, право на имущество), подлежащего обязательной государственной

регистрации. После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

15. Раздел 3. Данные о составе имущества, источниках формирования и направлениях расходования денежных средств. Подраздел 2. Источники формирования имущества. В подразделе заполняются данные об общей сумме поступлений от учредителей (при наличии, заполнить в тенге), дивидендов (доходов, вознаграждений (интересов), получаемых по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам (депозитам), доходов, полученных от предпринимательской деятельности и других, не запрещенных законом поступлений. Сведения заполнять в тенге) с указанием наименования источника и безвозмездно полученного имущества (гранты, государственным премии, иное безвозмездно полученное имущество. Сведения заполнять при наличии). После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

16. Раздел 3. Данные о составе имущества, источниках формирования и направлениях расходования денежных средств. Подраздел 3. Направления расходования денежных средств. Данный подраздел содержит сведения о вступительных взносах, расходах на содержание, членских взносах и расходах на организацию и проведение мероприятий в рамках проекта/программы. Все суммы вносятся в тенге. После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

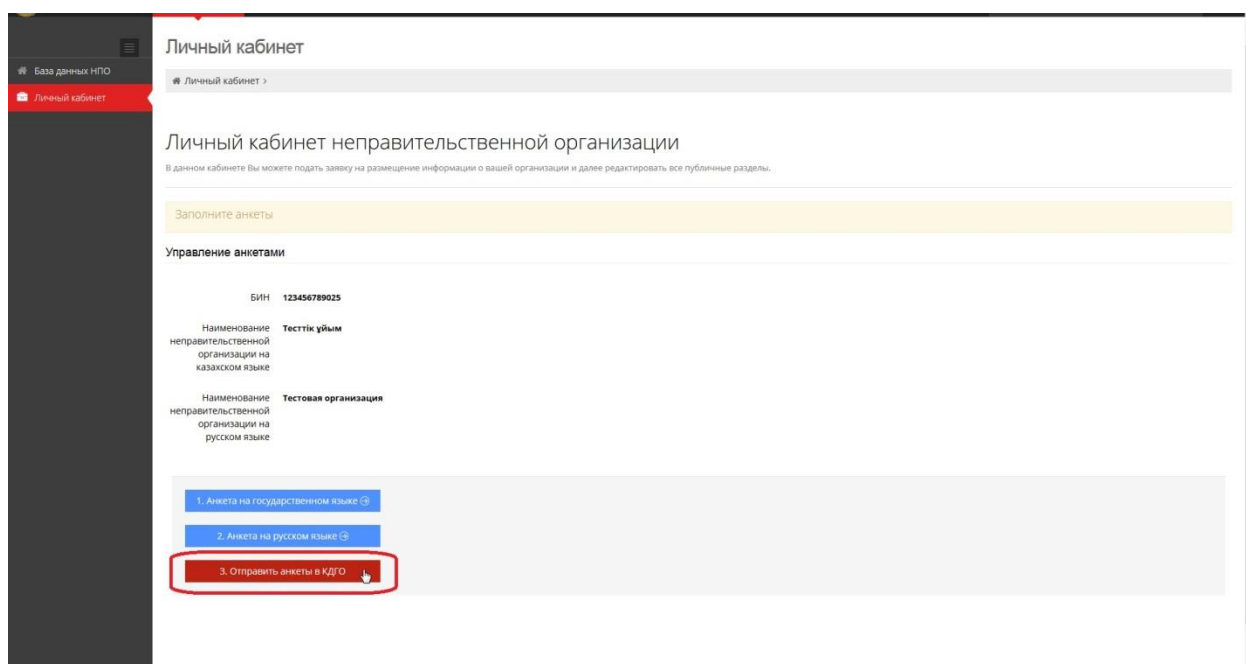
17. Раздел 3. Данные о составе имущества, источниках формирования и направлениях расходования денежных средств. Подраздел 4. Бюджет. Подраздел содержит сведения об общей сумме денежных поступлений (на последний день отчетного периода), бюджете проектов и/или программ финансирования в Республике Казахстан за прошедший календарный год** (в случае, если филиал или представительство финансируют проекты и/или программы на территории РК) и бюджет грантового финансирования в Республике Казахстан на текущий календарный год** (в случае, если филиал или представительство выдает гранты на территории Республики Казахстан и имеется соответствующий утвержденный бюджет.). Все суммы вносятся в тенге. После заполнения необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и перейти в следующую вкладку анкеты.

Примечание: ** строки заполняются филиалами и представительствами (обособленными подразделениями) иностранных и международных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Республики Казахстан;

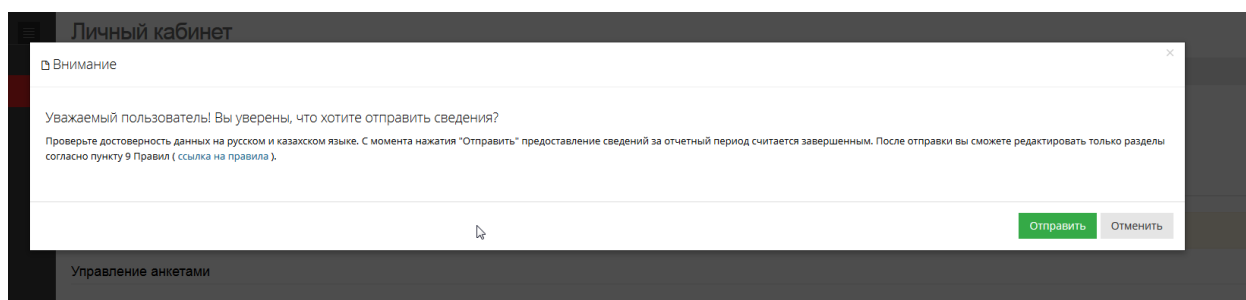
18. Приложения. В данной вкладке **необходимо** прикрепить к анкете копии учредительных документов (согласно статье 21 [Закона Республики Казахстан от 16 января 2001 года № 142 «О некоммерческих организациях»](#)) и ежегодного бухгалтерского баланса за отчетный период в электронном формате. При добавлении каждого документа требуется нажатие на кнопку «Сохранить»;

19. По окончании заполнения анкеты Вам **НЕОБХОДИМО** нажать на кнопку «Отправить анкеты в КДГО» в разделе «Личный кабинет»

Примечание: Ответственным сотрудникам КДГО Ваша анкета будет доступна только **после отправки**. Следовательно, если Вы не отправили Вашу анкету – Вы не предоставили её в КДГО.

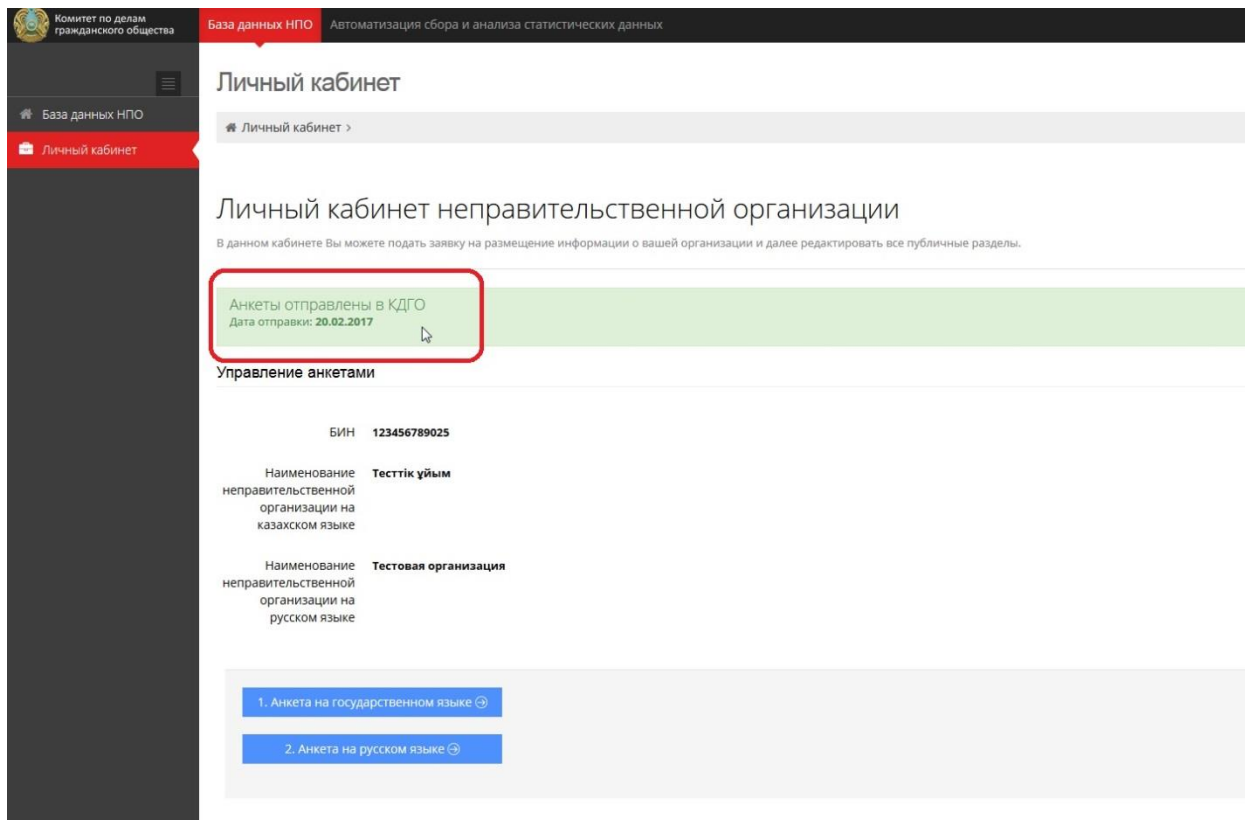


ВНИМАНИЕ! Согласно пункту 4 «Правил предоставления сведений о своей деятельности неправительственными организациями и формирования Базы данных о них», утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 19 февраля 2016 года № 51, Вам **НЕОБХОДИМО** заполнить анкеты на государственном и русском языках.



Убедитесь, что ваша анкета отправлена в КДГО. Если анкета отправлена в КДГО, в личном кабинете Вы увидите информационный блок, содержащий сведения об отправке: положительный ответ об отправке и дату отправки анкет в КДГО.

ВНИМАНИЕ! Повторная отправка анкеты в КДГО невозможна. Перед отправкой проверьте корректность заполнения сведений Ваших анкет на государственном и русском языках.



Редактирование анкеты

20. После отправки анкеты в КДГО у вас есть возможность редактирования **ТОЛЬКО** сведений, указанных в пункте 9 «Правил предоставления сведений о своей деятельности неправительственными организациями и формирования Базы данных о них», утвержденных Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 19 февраля 2016 года № 51:

- 1) Раздел 1 «Общие данные», подразделы «Наименование», «Сведения об учредителях», «Реквизиты организации», «Филиалы и представительства»;
- 2) Пункт 3 подраздела 4 раздела 3 - «Бюджет грантового финансирования в Республике Казахстан на текущий календарный год** (сумма в тенге) (в случае, если филиал или представительство выдает гранты на территории Республики Казахстан и имеется соответствующий утвержденный бюджет)».

Примечание: Все поля, не входящие в пункты 1) и 2) остаются недоступными для редактирования.

Редактирование анкеты

База данных НПО | Личный кабинет

Редактирование анкеты >

Раздел 1. Общие данные. Подраздел 1. Наименование*

Подраздел 2. Сведения об учредителях****

Подраздел 3. Сведения о работниках

Подраздел 4. Реквизиты организации

Подраздел 5. Филиалы и представительства

Раздел 2. Данные о деятельности. Подраздел 1. Направление деятельности

Подраздел 2. Реализованные проекты/программы, завершённые в отчетный период

Подраздел 3. Реализуемые проекты/программы

Подраздел 4. Организации/органы, с которыми заключены документы о сотрудничестве/партнерстве

Раздел 3. Данные о составе имущества, источниках формирования и направлениях расходования денежных средств. Подраздел 1. Состав принадлежащего имущества

Сведения о деятельности **Тестовая**

Язык ввода анкеты: Русский

Раздел 1. Общие данные

Подраздел 1. Наименование*

1. Организационно-правовая форма неправительственной организации на казахском языке

Жеке мекеме

Не выбрано

Мекеме

Жеке мекеме

Қоғамдық бірлестік

Қор

Қоғамдық қор

Корпоративтік қор

2. Полное наименование неправительственной организации на русском языке

Тестовая организация

3. Организационно-

Не выбрано

Подраздел 3. Сведения о работниках

База данных НПО | Личный кабинет

Редактирование анкеты > Подраздел 3. Сведения о работниках

Сведения о деятельности **Тестовая**

Подраздел 3. Сведения о работниках

1. Численность работников, в том числе:

1.1) Количество штатных работников: 10

1.2) Количество волонтеров (при наличии учета волонтеров в организации): 2

1.3) Количество иностранных работников: 2

Недоступны для редактирования

Выход из Системы

21. После завершения заполнения сведений анкеты, вы можете выйти из своей учетной записи, нажав на кнопку, расположенную в верхнем правом углу страницы Системы, с Вашим ФИО и нажав на кнопку «Выйти»

Комитет по делам гражданского общества | База данных НПО | Русский | **ТЕСТ ТЕСТОВ**

Вход на портал

Вход на портал >

Мой профиль

Выйти