

«УТВЕРЖДЕНО»
решением Правления
Общественного фонда «Казакстан
халқына»
от « 20 » ноября 2024 года № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по рассмотрению поступивших заявок в
Общественный фонд «Казакстан халқына» на разработку новой программы/проекта

г. Астана, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	1
2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА.....	1
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА	1-2
4. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ.....	2
5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА	2-3
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА.....	3
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА.....	3
9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.....	3
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3



1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комитете по рассмотрению поступивших заявок в Общественный фонд «Қазақстан халқына» на разработку новой программы/проекта (далее - Положение) разработано в соответствии с Правилами оказания благотворительной помощи Фондом, утвержденных решением Попечительского совета Общественный фонд «Қазақстан халқына» (далее – Фонд) от 26 марта 2024 года (протокол № 54), а также пунктом 6.8. Устава Фонда.

2. Настоящее Положение определяет состав, статус, порядок деятельности, компетенцию и функции Комитета, проведения заседаний, а также ответственность членов Комитета по рассмотрению поступивших заявок в Общественный фонд «Қазақстан халқына» на разработку новой программы/проекта (далее - Комитет).

3. Комитет является консультационно-совещательным органом Правления Фонда и создается в целях:

- рассмотрения поступивших заявок на разработку новой программы/проекта, которые соответствуют утвержденным направлениям деятельности Фонда;
- подготовки заключения в пределах компетенции;
- предварительного обсуждения между членами Комитета подготовленных заключений в целях проработки комплексного анализа, изучения сфере направления, регулированности, системности, актуальности, оценки устойчивости потенциальных программ/проектов;
- вынесения заключений на заседание Правления Фонда.

4. Рассмотренные Комитетом заявки оформляются в виде заключения в свободной форме и подписываются всеми членами Комитета.

5. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Фонда, Концепцией Фонда и иными внутренними нормативными документами Фонда.

2. Компетенция и полномочия Комитета

6. Работа Комитета направлена на оказание содействия Правлению путем предварительного рассмотрения, анализа и подготовки заключений по заявкам, в пределах компетенции.

7. В рамках рассмотрения заявок Комитет наделяется следующими полномочиями:

- 1) направления запросов, писем и обращений в государственные органы и организации;
- 2) самостоятельно решать организационные вопросы без участия членов Правления, утверждения планов, графиков заседаний и иных вопросов;
- 3) свободно использовать официальные интернет-ресурсы в целях изучения вопросов;
- 4) инициировать изменения и дополнения в утвержденные внутренние нормативные документы Фонда;
- 5) в случае возникновения проблемных вопросов при рассмотрении заявок непосредственно обращаться к Председателю Правления Фонда путем направления служебной записки.

8. По поручению Председателя Правления Фонда Комитет может выполнять иные полномочия и функции в рамках деятельности Фонда.

3. Права и обязанности Комитета

9. Комитет наделяется правом в установленном порядке:

- 1) запрашивать документы, отчеты, объяснения и другую информацию у структурных подразделений Фонда и Службы внутреннего аудита.
- 2) приглашать работников структурных подразделений Фонда и Службы внутреннего аудита;
- 3) участвовать в контроле поступивших заявок;
- 4) разрабатывать и представлять на утверждение Правлению Фонда проекты документов, касающихся деятельности Комитета, изменения и дополнения в них;

5) проводить заседания Комитета и рассматривать вопросы повестки дня заседания Комитета;

6) запрашивать и получать информацию, касающуюся деятельности Фонда от работников Фонда в рамках компетенции Комитета;

7) выработать рекомендации Правлению по привлечению независимых консультантов (экспертов).

10. Комитет обязан:

1) осуществлять свою деятельность в интересах Фонда;

2) информировать Правление о своей деятельности;

3) не реже одного раза в год отчитываться о результатах своей работы перед Правлением.

11. Члены Комитета обязаны:

1) действовать в пределах своих прав и компетенции в соответствии с целями и задачами Фонда;

2) действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении дел Фонда;

3) действовать в интересах Фонда в целом, а не отдельных должностных и других лиц;

4) присутствовать на заседаниях Комитета;

5) соблюдать конфиденциальность всей информации, которая становится им известной в ходе исполнения своих обязанностей;

6) в пределах своей компетенции и в предусмотренном настоящим Положением порядке исполнять любые другие обязанности, которые могут быть определены Председателем Правления Фонда;

7) не допускать принятия необоснованных решений и рекомендаций, воздерживаться от голосования по вопросам, в отношении решения которых у члена Комитета не сложилось обоснованной позиции;

8) информировать председателя Комитета о наличии личной заинтересованности в решении вопроса.

4. Состав Комитета и порядок его формирования

12. Состав Комитета определяется решением Правления Фонда. Число членов Комитета должно составлять не менее пяти человек.

13. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Правления Фонда. Изменения в составе Комитета определяются и утверждаются решением Правления Фонда.

14. В состав Комитета не могут входить Председатель, члены Правления.

15. Комитет прекращает свою деятельность в соответствии с решением Правления Фонда.

5. Председатель Комитета

16. Председателем Комитета является руководитель Центра анализа и прогнозирования.

17. В случае отсутствия Председателя Комитета, его функции осуществляет один из руководителей Центра по управлению программами и проектами в сфере здравоохранения и социальной поддержки или Центра по управлению программами и проектами в сфере образования, культуры и спорта.

18. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) разрабатывает и утверждает график работы Комитета, контролирует подготовку заключений и выполнения поручений Комитета;

2) определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета с учетом предложений членов Комитета;

3) созывает заседания Комитета и председательствует на них;

4) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в заседании Комитета;

5) распределяет обязанности между членами Комитета и дает поручения членам Комитета, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовки качественных заключений по рассматриваемой заявке;

7) не реже одного раза в год, отчитывается перед Правлением Фонда по результатам работы Комитета;

8) выполняет иные необходимые функции в рамках полномочий Комитета.

6. Порядок проведения заседаний Комитета

19. Комитет проводит регулярные очные заседания не реже двух раз в месяц. Также по решению Председателя Комитета могут быть созваны внеочередные очные заседания Комитета.

20. Уведомление о созыве заседания Комитета направляется секретарем Комитета членам Комитета посредством почтовой, электронной или иной связи в срок не позднее чем за 1 (один) рабочих дней до даты проведения соответствующего заседания.

7. Ответственность членов Комитета

21. Член Комитета несет ответственность перед Правлением Фонда за вред, причиненный его действиями (бездействием) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

8. Конфиденциальность

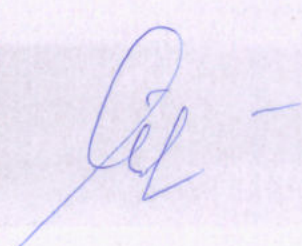
22. В период исполнения обязанностей члена Комитета и бывшие члены Комитета обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении получаемой/полученных ими в связи с их деятельностью в Комитете информации.

9. Заключительные положения

23. Дополнения и изменения в настоящее Положение (принятие в новой редакции) утверждаются Правлением Фонда.

24. В случае, если нормы настоящего Положения приходят в противоречие с нормами Устава Фонда или внутренним нормативным документам Фонда, такие нормы не подлежат применению.

25. Во всех случаях, не оговоренных настоящим Положением, применяются положения Устава Фонда и нормы внутренних нормативных документов Фонда.





Приложение № 2
к протоколу Правления
ОФ «Қазақстан халқына»
от «20» ноября 2024 года
(протокол № 43)

**Персональный состав
Комитета по рассмотрению поступивших заявок в Общественный фонд
«Қазақстан халқына» на разработку новой программы/проекта**

№	Ф.И.О.	Должность
1	Елшибеков Серикбек Кенесбекович	Руководитель Центра анализа и прогнозирования - Председатель Комитета
2	Әлібек Нұрсұлтан Ибрагимұлы	Проектный менеджер Центра анализа и прогнозирования - секретарь Комитета
3	Бидатова Гульзия Каирбаевна	Руководитель Центра по управлению программами и проектами в сфере здравоохранения и социальной поддержки
4	Оразғалиев Бауржан Ермағинович	Руководитель Центра по управлению программами и проектами в сфере образования, культуры и спорта
5	Абдульманова Гульнара Зиятаевна	Начальник Отдела по рассмотрению заявок и обращений
6	Шарапиев Чингиз Баймухаметович	Начальник Отдела стратегического планирования и взаимодействия с донорами
7	Калиев Сабит Айдарбекович	Руководитель Юридической службы