

Заявка на участь у конкурсному відборі

Назва громадської організації, що подає конкурсну пропозицію	ГО «Всеукраїнське об'єднання інвалідів та учасників війни «ІНАТО»
Назва пріоритетного напрямку	“Соціальна адаптація учасників антитерористичної операції, учасників бойових дій та їхніх сімей”
Назва проекту	“Пліч-о-пліч” - 2020
Відповідність проекту оперативним цілям, завданням та заходам Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року	Відповідність оперативній цілі. 2.3. Соціальна підтримка та допомога. Підвищення соціальної захищеності мешканців
Загальна сума витрат для виконання (реалізації) проекту, тис.грн.	629,5
Очікуване фінансування з бюджету міста Києва, тис. грн.	528,7
Мінімально необхідний обсяг витрат для виконання (реалізації) проекту, тис. грн.	528,7
Терміни реалізації проекту	2020 рік
Адреса громадської організації Телефон, факс, e-mail	Юр. Адреса: вул. Виборзька 38/19, м. Київ, 03056 Офіс адреса: вул. Виборзька 38/19, м. Київ, 03056 Поштова адреса: м. Київ, проспект Перемоги буд. 20 кв. 39, моб. телефон : +38 (063) 226 10 44, +38 (063) 070 29 77, +38(093) 262 50 71, e-mail: stetsenkoyurakiev@gmail.com e-mail: inato@ukr.net
Прізвище, ім'я, по батькові голови громадської організації	Люти Володимир Іванович

Голова

Печатка громадської організації

Дата 26.09.2019



Люти В. І.

Додаток 3
до Порядку відбору громадських
організацій для надання
фінансової підтримки з бюджету
міста Києва

Опис проекту
для реалізації у 2020 році

“Пліч-о-пліч” - 2020
(назва проекту)

Назва громадської організації, яка подає проект

Всеукраїнське об'єднання інвалідів та учасників війни «ІНАТО»

1. Загальна інформація про громадську організацію:

- дата створення – 15 грудня 2015 року
- предмет діяльності – здійснення безкоштовної матеріальної, психологічної, соціальної допомоги, реабілітації та адаптації ветеранів, інвалідів, бійців ООС та інших учасників бойових дій; сприяння розвитку, популяризації та пропаганди ветеранського руху в Україні, підвищення його ролі у формуванні гідної громадянської позиції
- структура та чисельність – Загальні збори, Правління, Ревізійна комісія. 70 осіб.
- джерела фінансування – внески членів організації, кошти міського бюджету
- наявність ресурсів для виконання проекту – людські ресурси, приміщення, оргтехніка, партнерські організації
- досвід реалізації заходів із залученням бюджетних коштів – з 2016 року організація отримувала фінансування по програмі «Соціальне партнерство»

2. Опис та обґрунтування необхідності реалізації проекту

2.1. Мета проекту:

- Посилення культурологічної складової в загальній системі формування національно-патріотичного виховання військовослужбовців та підвищення морально-психологічного рівня учасників бойових дій, волонтерів, бійців ЗСУ, НГУ та МВС.
- Адаптація та соціалізація інвалідів та учасників бойових дій через залучення їх до роботи по патріотичному вихованню військовослужбовців.

2.2. Цільова група, на яку спрямовано проект (з розподілом за статтю)

Кияни, громадяни України - учасники антитерористичної операції, волонтери, мешканці прифронтової зони, з них: 78% - чоловіки, 22% - жінки.

2.3. Опис проблеми на вирішення якої спрямовано проект.

Військовослужбовцям потрібна духовно-моральна підтримка. Солдати розуміють, що змушені пройти через горнило війни. Коли щодня і щоночі над головами пролітають снаряди, кулі, тоді кожна людина задумується про життя, про те, чи потрібна ця війна їй. Дитячі листівки, продуктові набори з рідних місць, пісні, сильно змінюють і зміцнюють дух військових.

Враховуючи нові суспільно-політичні реалії в Україні після Революції гідності, обставини, пов'язані з російською агресією, усе більшої актуальності набуває виховання почуття патріотизму, відданості загальнодержавній справі зміцнення країни, активної громадянської позиції. Учасники ООС стикаються зі складнощами адаптації та соціалізації після повернення в мирне життя.

2.4. План заходів з реалізації проекту.

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу
Підготовчий етап	<ol style="list-style-type: none"> Визначення місць проведення заходів в рамках проекту. Встановлення зв'язків з потенційними партнерами. Підготовка детального плану реалізації проекту 	січень-квітень	Документальне та методичне забезпечення для проведення заходів на належному рівні
Виконавчий етап (проведення заходів)	<ol style="list-style-type: none"> Виїзд у зону ООС до батальйонів та у підрозділи де задіяні мешканці міста Києва для передачі гуманітарної допомоги (медпрепарати, продуктові набори), проведення 	березень-грудень	<ol style="list-style-type: none"> Передача гуманітарної допомоги, проведення концертної програми для бійців ООС. Адаптація та соціалізація учасників бойових дій. Навчання

	концертної програми.		населення особистої та колективної безпеки в умовах неоголошеної війни, росту терористичних загроз, активізації маніпулятивних впливів на громадян України.
Етап підведення підсумків	Підготовка звіту щодо реалізації проекту	грудень	Підведення підсумків щодо реалізації проекту

2.5. Участь громадської організації в реалізації проекту (людські, фінансові ресурси тощо) людські ресурси, приміщення, оргтехніка, партнерські організації. Заходи проводяться власними членами організації з залученням лауреатів фестивалів «Пісні народжені війною», «Пісні народжені в АТО» та провідними артистами України.

2.6. Очікувані результати реалізації проекту (вказіть конкретні кількісні та якісні результативні показники)

Проект розрахований на охоплення близько 2500 осіб з числа учасників бойових дій, волонтерів, бійців ЗСУ, НГУ, МВС разом з мешканцями прифронтової зони.

Показником ефективності реалізації проекту підвищення бойового духу учасників ООС, соціальна реабілітація учасників ООС.

2.7. Можливість поширення досвіду реалізації проекту.

Досвід на наступні роки можна поширити в місті Києві та на території України.

3. Кошторис проекту

№ п/п	Назва статті витрат на реалізацію проекту	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн..	Вартість, тис.грн.
-------	---	----------------	------------------------	--------------------

1.	Виїзд у зону ООС до батальйонів та у підрозділи де задіяні мешканці міста Києва для передачі гуманітарної допомоги, проведення концертної програми (2 виїзди).			
1.1.	Оренда звукового комплекту: Electrovoice 10 кВт, підсилювач Dinacord ХА-2600, пуль цифровий мікшерний Yamaha EMX-5016 CF, комутація в комплекті, динамічний вокальний мікрофон SHURE BETA 58A (2од) 2 виїзди x 12 днів	1		120,0
1.2.	Послуги залучених спеціалістів (бухгалтер 5 019,0 грн. x 12 міс. = 60228,0 з нарахуваннями, 2 звукооператори, 5 артистів)	7		154,2
1.3.	Оренда автотранспорту для доставки гуманітарної допомоги та концертної групи. 2 виїзди (2500 км x 25 грн/км)	1		125,0
1.4.	Проживання і харчування учасників заходу (за рахунок громадської організації)			78,9
2.	Матеріальне заохочення (голова, заступник), з них:			
21	Матеріальне заохочення (4173,0 грн x 2 особи x 12 міс)	2	4 173,0	100,152
2.2.	Нарахування на матеріальне заохочення (22%)	2		22,034

	Касове обслуговування 0,25%			0,240
3.	Оплата комунальних послуг (за рахунок громадської організації)			12,0
4.	Придбання канцелярських товарів			7,0
6.	Обслуговування оргтехніки, заправка картриджів (за рахунок громадської організації)			10,0
За рахунок коштів громадської організації:				100,9
За рахунок бюджету міста Києва:				528,6
Загальна сума:				629,5

* До кошторису не можуть бути включені такі види діяльності:
надання фінансової підтримки для участі в довгострокових навчаннях і тренінгах;
закупівля товарів будь-якого виду, що становить більше 60% бюджету;
видатки на придбання основних засобів;
будівництво та капітальний ремонт, придбання нерухомості;
створення фінансових фондів;
організація і проведення розважальних заходів;
проведення довгострокових наукових або технічних досліджень;
організація та проведення фуршетів, банкетів, обідів тощо;
здійснення діяльності релігійного або політичного характеру.

Голова
Печатка громадської організації



В. І. Люти

Затверджено
Позачерговими Загальними зборами членів
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ЦЕНТР
ДОПОМОГИ І АДАПТАЦІЇ ВЕТЕРАНІВ,
ІНВАЛІДІВ, БІЙЦІВ АТО ТА ІНШИХ
УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ»
Протокол № 13/03/19 від "13" березня 2019 р.

СТАТУТ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
"ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ
ІНВАЛІДІВ ТА УЧАСНИКІВ ВІЙНИ
"ІНАТО"

Ідентифікаційний код 40187309

(нова редакція)



Згідно з оригіналом.
Голова правління
Ю. Обличенко

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ІНВАЛІДІВ ТА УЧАСНИКІВ ВІЙНИ "ІНАТО" (надалі – Організація) є громадським об'єднанням, яке об'єднує громадян України на основі добровільності та єдності їх інтересів для реалізації мети та завдань, передбачених цим Статутом.
- 1.2. Організація керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України "Про громадські об'єднання", чинним законодавством та цим Статутом.
- 1.3. Організація створена на невизначений термін і діє на основі принципів добровільності; самоврядності; вільного вибору території діяльності; рівності перед законом; відсутності майнового інтересу їх членів (учасників); прозорості, відкритості та публічності.
- 1.4. У своїй діяльності Організація є незалежною від державних, політичних, громадських, приватних організацій та установ.
- 1.5. Організація набуває статус юридичної особи з моменту державної реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України, може володіти відокремленим майном, мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, у тому числі, валютні, печатки та штампи, власну символіку, яка підлягає державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 1.6. Організація від свого імені укладає правочини, набуває майнових та немайнових прав, несе зобов'язання, виступає позивачем та відповідачем у судах.
- 1.7. Організація є недержавною.
- 1.8. Організація відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке відповідно до законодавства може бути звернено стягнення за вимогами кредиторів.
- 1.9. Організація утворена та зареєстрована в порядку, визначеному Законом України "Про громадські об'єднання".
- 1.10. Повне найменування Організації українською мовою:
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ІНВАЛІДІВ ТА УЧАСНИКІВ ВІЙНИ "ІНАТО";
Повна назва англійською мовою:
"ALL-UKRAINIAN ASSOCIATION INVALIDS AND WAR PARTICIPANTS "INATO".
- 1.11. Скорочене найменування Організації українською мовою:
ГО "ВОІТУВ "ІНАТО"";
Скорочена назва англійською мовою:
"AUAIWP "INATO".



2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2

[Handwritten signature]
Ю. Олейчук

2.1. Основною метою діяльності Організації є об'єднання свідомих та активних громадян для здійснення безкоштовної матеріальної, психологічної, соціальної допомоги, реабілітації та адаптації ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій.

2.2. Для здійснення цілей і завдань, визначених у статутних документах, Організація має основні напрями діяльності:

2.2.1. сприяння забезпеченню медичного, психологічного, соціального та правового захисту ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій, допомога в покращенні житлових умов, медичного, торговельного, побутового та іншого обслуговування;

2.2.2. сприяння реабілітації та адаптації, а саме залученню ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій до посиленої трудової діяльності на виробництві, роботі у громадській діяльності;

2.2.3. організація спілкування ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій, підтримання їх морального стану, залучення ветеранів до участі в патріотичному вихованні молоді, а також із питань ведення здорового способу життя, профілактики правопорушень;

2.2.4. налагодження прямих всеукраїнських та міжнародних контактів з ветеранськими та інвалідськими організаціями, укладання відповідних договорів та угод, участь у заходах, які не суперечать міжнародним зобов'язанням України;

2.2.5. сприяння розвитку міжнародної співпраці з ветеранськими та інвалідськими організаціями Європи та світу;

2.2.6. здійснення захисту прав членів організації шляхом надання їм всебічної допомоги, представлення їхніх інтересів в державних органах влади в т.ч. зарубіжних, а також організації, підтримці та участі у міжнародних, державних і недержавних ветеранських та інвалідських програмах і проектах;

2.2.7. сприяння розвитку, удосконаленню, популяризації та пропаганди ветеранського руху в Україні, підвищення його ролі у формуванні гідної громадянської позиції, здорового способу життя та відпочинку громадян, формування спортивної культури.

2.3. Для реалізації основної мети та основних напрямів діяльності, закріплених у даному Статуті, Організація набуває статус правозахисної організації у відповідності до чинного законодавства, користується правами та виконує обов'язки, пов'язані з її діяльністю.

2.4. Організація відповідає по своїх зобов'язаннях належним їй майном, на яке згідно чинного законодавства може бути звернено стягнення.

2.5. Держава та її органи, а також члени Організації не несуть відповідальності по зобов'язаннях Організації, як і Організація не несе відповідальності по зобов'язаннях держави та членів Організації.



[Handwritten signature]
Ю. Сімеоненко

2.6. Відповідно до своєї статутної мети та напрямів діяльності предметом діяльності Організації є:

- контроль за дотриманням усіма членами Організації вимог Статуту, відповідних внутрішніх положень Організації, рішень та наказів її посадових осіб;
- поширення інформації про діяльність Організації у засобах масової інформації (друкованих виданнях, телевізійній та радіомережах, мережі Інтернет), видання методичних та довідково-інформаційних бюлетенів,
- розробка та виготовлення офіційної нагородної, пам'ятної атрибутики та сувенірної продукції з логотипом Організації (за наявності);
- участь у будь-якій іншій діяльності, що не заборонена законодавством України, з метою виконання статутних завдань Організації;
- видавнича діяльність (підготовка та поширення буклетів, брошур і т.д.);
- організація, фінансування та проведення, або участь в організації, фінансуванні а також в проведенні конференцій, круглих столів, лекцій, семінарів, навчань, симпозіумів, виставок, презентацій, прес-конференцій, концертів, вистав, фестивалів, форумів, ремісних занять та інших заходів на виконання статутних завдань Організації;
- співробітництво з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями та іншими організаціями, підприємствами, установами;
- розвиток міжнародних зв'язків та налагодження міжнародної співпраці з питань, які стосуються статутної діяльності Організації; запрошення в Україну іноземних спеціалістів, направлення за кордон членів Організації для реалізації проектів та програм Організації.

2.7. Для здійснення цілей та завдань Організація:

- здійснює господарську та іншу діяльність шляхом створення юридичних осіб (товариств, підприємств);
- надає інформаційну, консультативну та організаційну допомогу членам Організації;
- здійснює інформаційну діяльність в електронних і друкованих засобах масової інформації та інформаційних мережах;
- видає в установленому порядку свої роботи, бюлетені та інші видання;
- розміщує на своїх веб-ресурсах інформацію про кожного члена Організації з рекомендаціями від імені Організації;
- виступає учасником цивільно-правових відносин, набуває майнові і немайнові права;
- вільно поширює інформацію про свою діяльність, пропагує свою мету (цілі);



Ю. Олійник

- сприяє проведенню наукових досліджень;
- ідейно та організаційно підтримує інші громадські об'єднання, засновує засоби масової інформації;
- бере участь у конкурсах та подає заявки для отримання грантів від національних, зарубіжних, міжнародних підприємств, організацій, та установ на виконання мети, завдань та напрямів діяльності, передбачених Статутом Організації, а також інших програм, затверджених Організацією; отримує та використовує в своїй діяльності зазначені гранти;
- утворює відокремлені підрозділи Організації як на території України, так і за її межами;
- подає запити і отримує інформацію від органів державної влади та місцевого самоврядування, установ, підприємств, організацій, їхніх посадових осіб відповідно до положень Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- звертається у порядку, визначеному законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержує у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- бере участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що ухвалюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;
- бере участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери діяльності Організації.

2.8. Організація може залучати до роботи в Організацію за трудовим договором або договором підряду громадян, які не є її членами.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли 14 років, в тому числі, але не виключно, учасники бойових дій, ветерани АТО і Збройних Сил України, ветерани війни, які брали участь в бойових діях на території інших держав, інваліди, волонтери, члени сімей



[Handwritten signature]
Ю. Сидоренко

загиблих, які поділяють мету та завдання Організації, визнають цей Статут, беруть активну участь у вирішенні завдань Організації та сплачують членські внески.

3.2. Прийняття нових членів в Організацію здійснює Правління Організації протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня надходження письмової заяви від того, хто вступає.

3.3. Під час вступу до Організації особа сплачує вступний внесок, розмір якого визначається Загальними зборами.

3.4. Підставами для позбавлення членства у Організації є:

3.4.1. порушення вимог цього Статуту;

3.4.2. невиконання рішення органів управління Організації;

3.4.3. заподіяння матеріальної шкоди Організації або його членам, завдання шкоди репутації Організації;

3.4.4. несплата членських внесків.

3.5. Припинення членства в Організації відбувається:

3.5.1. на підставі письмової заяви члена Організації до Правління Організації. Членство в Організації припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень. З того самого дня припиняється перебування члена Організації на будь-яких виборних посадах в Організації. Дія даного пункту не поширюється на членів Організації, обраних на посади Голови Правління Організації чи заступника Голови Правління Організації. Членство в Організації зазначених керівників припиняється з дня, наступного за днем обрання нового Голови Правління Організації чи його заступника.

3.5.2. за рішенням Голови Правління Організації за порушення положень Статуту Організації;

3.5.3. внаслідок припинення діяльності Організації;

3.5.4. внаслідок смерті члена Організації.

3.6. Членам Організації, у випадку припинення їх членства в Організації, сплачені ними вступні та членські внески не повертаються.

3.7. В Організації фізичні особи можуть набувати асоційованого членства. На асоційованих членів розповсюджуються ті ж норми, щодо їх обрання, виключення, прав та обов'язків, що передбачені цим Статутом для членів Організації, окрім права брати участь в голосуванні на Загальних зборах Організації. Пропозиції та думки асоційованих членів висловлені на Загальних зборах носять дорадчо-рекомендаційний характер.



4.1. Член Організації має право:

[Handwritten signature]
Ю. Сісученко

- 4.1.1. обирати та бути обраним до органів управління Організації;
- 4.1.2. брати участь у діяльності Організації;
- 4.1.3. звертатися до будь-яких органів Організації;
- 4.1.4. вносити в органи управління Організації пропозиції стосовно діяльності Організації та брати участь в їх здійсненні;
- 4.1.5. отримувати інформацію про діяльність Організації від її посадових осіб;
- 4.1.6. відкрито обговорювати на засіданнях Загальних зборів питання діяльності Організації, обґрунтовувати і відстоювати свою думку у межах прийнятого регламенту, брати участь в ухваленні рішень, що стосуються діяльності Організації.
- 4.1.7. вийти з Організації без пояснення мотивів виходу.
- 4.2. Член Організації зобов'язаний:
 - 4.2.1. дотримуватися вимог Статуту та виконувати рішення Загальних зборів і Голови Організації прийняті в межах їх компетенції;
 - 4.2.2. виконувати обов'язки та доручення, покладені на нього керівними органами Організації;
 - 4.2.3. сплачувати членські внески.
- 4.3. Член Організації не має права голосу при прийнятті Загальними зборами рішень з питань щодо вчинення з ним правочину та щодо спору між ним та Організацією, якщо інше не встановлено законом.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ, ПЕРІОДИЧНІСТЬ ЗАСІДАнь І ПРОЦЕДУРА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ, ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ПЕРЕД ЇЙОГО ЧЛЕНАМИ

- 5.1. Вищим органом управління Організації є Загальні збори членів Організації (надалі також – Загальні збори), які формуються зі складу членів Організації або їх уповноважених представників. Загальні збори мають повноваження згідно Статуту вчиняти будь-які дії стосовно діяльності та справ Організації, в тому числі приймати рішення щодо зміни кількісного складу, порядку формування/діяльності та найменування виконавчого органу Організації.
- 5.2. Загальні збори скликаються Правлінням Організації не рідше, ніж один раз на рік. Дата проведення Загальних зборів оголошується Правлінням Організації не пізніше, ніж за 1 (один) місяць до проведення Загальних зборів.
- 5.3. Загальні збори вважаються правомочними за наявності не менше 2/3 членів Організації або їх уповноважених представників, а якщо на Загальних зборах приймається рішення щодо внесення змін до Статуту, відчуження майна Організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна Організації, та про припинення діяльності Організації шляхом саморозпуску або



7
[Handwritten signature]
Ю. Себученко

реорганізації Організації та про припинення діяльності Організації шляхом її реорганізації або саморозпуску за наявності не менш як 3/4 голосів членів Організації, інші рішення на Загальних зборах приймаються більшістю голосів присутніх членів Організації.

5.3.1. Спосіб голосування визначається Загальними зборами, при цьому голосування можливе, у тому числі, шляхом використання засобів зв'язку, телетайпного, електронного або іншого технічного засобу зв'язку, а також факсограмою або електронною поштою.

5.4. Позачергові Загальні збори скликаються з ініціативи Правління Організації або на вимогу не менше 10% членів Організації. Правління Організації повідомляє про скликання позачергових Загальних зборів не пізніше, ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до дня їх проведення. У разі неможливості забезпечити особисту присутність на Загальних зборах член Організації має право участі шляхом он-лайн зв'язку через мережу Інтернет або іншими засобами зв'язку. При участі члена Організації на Загальних зборах шляхом он-лайн зв'язку через мережу Інтернет або іншими засобами зв'язку останній зобов'язаний особисто підтвердити своє рішення заявою протягом десяти робочих днів.

5.5. До виключної компетенції Загальних зборів належать будь-які питання діяльності Організації, зокрема, але не виключно, Загальні збори:

5.5.1. затверджують зміни до Статуту Організації;

5.5.2. обирають Правління Організації терміном на 10 (десять) років;

5.5.3. визначають головні напрямки діяльності Організації;

5.5.4. заслуховують і затверджують звіти Організації;

5.5.5. реалізують право власності на майно та кошти Організації;

5.5.6. визначення розміру та порядку сплати вступних та членських внесків;

5.5.7. приймають рішення про припинення діяльності Організації шляхом її реорганізації або саморозпуску;

5.5.8. розглядають скарги на рішення, дії чи бездіяльність виконавчого органу Організації;

5.5.9. приймають рішення щодо створення та закриття відокремлених підрозділів Організації;

5.6. Виконавчим органом Організації є Правління Організації, яке є постійно діючим колегіальним органом та вирішує усі питання діяльності Організації, здійснює поточне керівництво її діяльністю. Правління Організації складають Голова, Заступник Голови та члени, які обираються Загальними зборами з членів Організації, строком на 10 (десять) років.

5.7. Формою роботи Правління Організації є засідання, які проводяться не рідше 1 (одного) разу на квартал. Позачергові засідання Правління Організації скликаються Головою Правління Організації або на вимогу Ревізійної комісії.



8
Ю. Сіменюк

5.8. Засідання Правління Організації вважаються правомочними, якщо в ньому бере участь не менше 3/4 членів Правління Організації. Рішення Правління Організації приймається простою більшістю голосів, шляхом відкритого голосування.

5.9. У випадку неможливості забезпечення кворуму на засіданні Правління, для вирішення термінових питань допускається викладення своєї думки та голосування за допомогою листування, в тому числі електронною поштою. Рішення прийняте таким способом вважається правомочним, якщо за нього проголосували усі члени Правління.

5.10. В засіданнях Правління Організації можуть брати участь уповноважені представники Відокремлених підрозділів Організації з правом дорадчого голосу.

5.11. До компетенції виконавчого органу Організації належать наступні питання:

- проведення організаційної роботи по основних напрямках діяльності Організації;
- організація виконання рішень Загальних зборів Організації та власних рішень;
- створення та затвердження складу постійно діючих комісій Організації, координація та контроль за їх діяльністю;
- господарське управління майном та коштами Організації, в межах затвердженого бюджету;
- налагодження співпраці з органами державної влади та місцевого самоврядування, а також організаціями, установами та підприємствами різних форм власності;
- прийняття поточних рішень пов'язаних з організаційною роботою Організації;
- ухвалення заяв, звернень, резолюцій з актуальних питань;
- прийняття рішення про прийом в члени Організації та виключення з них;
- координація діяльності Відокремлених підрозділів Організації;
- скликання Загальних зборів Організації;
- підготовка та затвердження документів, що регламентують діяльність Організації, статутних програм.

5.12. Правління у своїй діяльності підзвітне Загальним зборам.

5.13. Голова Правління Організації має наступні повноваження:

- створення необхідних постійних комісій Організації за відповідними напрямками діяльності та затвердження положень про їх роботу;
- затвердження символіки Організації;
- прийняття рішення щодо закриття відокремлених підрозділів Організації;
- реалізація права власності на майно та кошти Організації;
- затвердження річних кошторисів Організації, розгляд і затвердження звітів про їх виконання;
- контроль за діяльністю Організації.



9
[Handwritten signature]
Ю. Сівецька

- представлення інтересів Організації у відносинах з фізичними та юридичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, у міжнародних зв'язках;
- прийняття членів Організації та позбавлення (припинення) членства в Організації;
- здійснення добору і наймання працівників Організації, визначення їх функціональних обов'язків;
- підписання будь-яких документів від імені Організації;
- відкриття рахунків у банківських установах;
- визначення штатного розкладу Організації;
- подання кандидатури Заступника Голови Правління Організації на погодження Загальних зборів Організації;
- скликання засідань Правління Організації;
- здійснення інших дій відповідно до цього Статуту.

5.14. Голова Правління Організації у межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання усіма посадовими особами Організації.

5.15. Голова Правління Організації підзвітний Загальним зборам та організовує виконання рішень, прийнятих Загальними зборами; забезпечує підготовку усіх документів, необхідних для організації та проведення Загальних зборів; володіє повноваженнями здійснювати права Організації та відповідно виконувати обов'язки, пов'язані з діяльністю та справами Організації, крім випадків, віднесених до виключної компетенції Загальних зборів; діє від імені Організації в межах, встановлених законом та цим Статутом.

5.16. Голова Правління Організації має право діяти від імені Організації без спеціальної довіреності.

5.17. За поданням Голови Правління Організації, Загальні збори Організації погоджують кандидатуру Заступника Голови Правління Організації, строком на 1 рік.

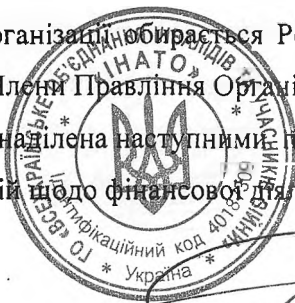
5.18. У разі відсутності Голови Правління Організації його обов'язки та повноваження виконує Заступник Голови Правління Організації, в межах повноважень наданих йому Правлінням Організації.

5.19. Заступник Голови Правління Організації в своїй діяльності підзвітний Голові Правління Організації.

5.20. Для здійснення контролю за організаційно-фінансовою діяльністю Організації Загальними зборами Організації обирається Ревізійна комісія у складі не менше трьох осіб, строком на 1(один) рік. Члени Правління Організації не можуть бути членами Ревізійної комісії.

5.21. Ревізійна комісія наділена наступними повноваженнями:

- вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання Організації;



10
[Handwritten signature]
 Ю. Семенов

- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів громадського об'єднання до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
 - складати висновки з інших питань за поданням керівних Організації;
 - проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів громадського об'єднання, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.
- 5.22. Спеціальні перевірки проводяться за дорученням Загальних зборів Організації, Правління, на вимогу 1/3 членів Організації або за власною ініціативою, після виявлення порушень .
- 5.23. Ревізійна комісія має право вимагати та отримувати від посадових осіб Організації всі необхідні матеріали, документи.
- 5.24. Рішення Ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів, шляхом відкритого голосування.
- 5.25. На період відсутності Голови Правління Організації його обов'язки виконує Заступник Голови Правління Організації на якого поширюються ті ж права і обов'язки, що і на Голову Правління Організації.
- 5.26. На штатних працівників Організації поширюється дія законодавства України про працю, соціальне забезпечення, пенсійне та соціальне страхування.
- 5.27. Контролюючим органом Організації є Ревізійна комісія, яка, за необхідності, може бути створена Загальними зборами у кількості 3 (трьох) осіб строком на 3 (три) роки на чолі з Головою Ревізійної комісії строком на три роки для виконання Статутних цілей Організації.
- 5.28. До складу Ревізійної комісії не можуть входити члени Правління Організації. Ревізійна комісія здійснює контроль за дотриманням статуту Організації її членами, за фінансовою діяльністю Організації, правильністю здійснення бухгалтерського обліку, цільовим використанням майна та коштів Організації.
- 5.29. Засідання Ревізійної комісії скликаються її Головою за необхідністю, але не менше одного разу на рік. У засіданнях Ревізійної комісії можуть брати участь члени Правління Організації з правом дорадчого голосу. Ревізійна комісія має право вимагати від посадових осіб Організації, та створених Організацією юридичних осіб (товариств, підприємств) надання матеріалів, документів, пояснень, необхідних їй для проведення відповідної перевірки.
- 5.30. Ревізійна комісія відповідає за свою діяльність перед Загальними зборами Організації. Для проведення перевірок Ревізійна комісія може залучати експертні та аудиторські організації.



14
Ю. Вітченко

5.31. Правління Організації зобов'язане звітувати перед членами Організації у частині покладених на нього посадових повноважень та здійснення статутних завдань Організації на щорічних чергових Загальних зборах.

5.32. Звіт готує Голова Правління Організації, в якому відображаються такі питання:

- аналіз виконання Організацією, у тому числі її відокремленими підрозділами, основних завдань;
- аналіз виконання річного плану Організації, позитивні та негативні явища під час його виконання;
- чисельність Організації, залучення нових членів та створення відокремлених підрозділів Організації;
- фінансова діяльність Організації, використання коштів, що поступили на рахунок Організації з метою виконання статутних завдань Організації;
- порівняльний аналіз діяльності та рейтинг відокремлених підрозділів Організації;
- основні завдання Організації та її відокремлених підрозділів на наступний рік.

5.33. Голова Правління Організації має у 30-денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Організації щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань.

5.34. Голова Правління Організації забезпечує для членів Організації вільний доступ до інформації про діяльність керівних органів Організації, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання на сайті Організації.

6. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ (ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ) ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯД СКАРГ

6.1 Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Правління, Правління або Загальних зборів шляхом подання письмової скарги:

6.1.1 На дії, бездіяльність або рішення члена Організації - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. У разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів членів, які зобов'язані розглянути



12

[Handwritten signature]
Ю. Свієцько

скаргу на черговому, позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації який скаржитися, а також члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

6.1.2 На дії, бездіяльність або рішення Голови Правління - первинна скарга подається до Заступника Голови Правління Організації, який зобов'язаний розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржитися, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. У разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржитися, а також Голови Правління, бездіяльність або рішення якого оскаржується. У разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних зборів членів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржитися, а також Голови Правління, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

6.1.3. На дії, бездіяльність або рішення члена Правління - первинна скарга подається до Загальних зборів членів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржитися, а також члена Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

6.1.4 На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів членів Організації - до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

6.2 У разі відсутності при розгляді скарги члена Організації, який скаржитися скарга залишається без розгляду, а у разі відсутності члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується рішення може бути прийняте за його відсутності.

6.3 Повідомлення про виклик на розгляд скарги члена Організації який скаржитися, а також члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується здійснюється шляхом направлення повідомлення електронною поштою.

6.4 Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборів членів, є підставою для скликання таких Загальних зборів членів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

7. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Організація може мати у власності майно та кошти, необхідні для здійснення своєї статутної діяльності. Організація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, так само як і члени Організації не відповідають за зобов'язаннями Організації.

7.2. Джерелами надходження коштів і формування майна Організації є:

7.2.1. вступні та членські внески.



13
Ю. Селісевич

7.2.2. добровільні, благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, у тому числі й іноземних;

7.2.3. дотації або субсидії, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги;

7.2.4. інших доходів, незаборонених чинним законодавством України.

7.3. Організація може мати у власності майно культурно-освітнього і оздоровчого призначення гроші, акції та інші цінні папери, житлові будинки, споруди виробничого та невиробничого призначення, обладнання, оснащення, транспортні засоби тощо.

7.4. Кошти Організації використовуються на статутну діяльність, передбачену цим Статутом, а також на:

7.4.1. заробітну плату штатних працівників Організації;

7.4.2. витрати, необхідні для діяльності Організації згідно з цим Статутом.

7.5. Організація самостійно визначає порядок використання своїх коштів, розмір резервного фонду та порядок відрахування до нього.

7.6. Організація веде бухгалтерський та податковий облік, статистичну звітність, реєструється в органах державної податкової інспекції та вносить до бюджету платежі у порядку і розмірах, передбачених законодавством.

7.7. Доходи (прибутки) Організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Загальних зборів та здійснюють свою діяльність на основі Статуту Організації. Відокремлені підрозділи Організації не є юридичними особами.

8.2. Керівника відокремленого підрозділу призначають Загальні збори. Керівник відокремленого підрозділу повинен бути членом Організації.

8.3. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

8.3.1. реалізують статутні мету та завдання Організації у певному населеному пункті в межах наданих рішенням Загальних зборів;



14

Ю. Світличний

8.3.2. проводит роботу по залученню нових членів засобами не забороненими чинним законодавством України;

8.3.3. представляють Організацію на території певної адміністративно-територіальної одиниці.

8.4. Керівник відокремленого підрозділу має право:

8.4.1. використовувати назву та символіку Організації для реалізації завдань Організації;

8.4.2. отримувати допомогу у реалізації завдань Організації від органів управління та посадових осіб Організації;

8.4.3. бути присутнім на Загальних зборах Організації;

8.4.4. звертатись з клопотаннями до органів управління Організації;

8.4.5. на всебічне сприяння від органів (управління) Організації.

8.5. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

8.5.1. дотримуватись вимог Статуту Організації;

8.5.2. активно впроваджувати рішення органів управління Організації (прийнятих в межах Статуту Організації та чинного законодавства);

8.5.3. не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації.

8.6. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Організації, а також в судовому порядку.

8.7. Майно та кошти яке було закріплене за відокремленим підрозділом передається безпосередньо до відання виконавчого органу Організації до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами.

9. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ

9.1. Організація може здійснювати співробітництво з іноземними неурядовими організаціями та міжнародними урядовими організаціями з дотриманням законів України та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Зміни до цього Статуту вносяться рішенням Загальних зборів, якщо за нього проголосувало не менше 3/4 присутніх на Загальних зборах членів Організації.

10.2. Про зміни, внесені до Статуту Організації, повідомляється уповноваженому органу з питань реєстрації.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

11.1. Припинення діяльності Організації здійснюється:



[Handwritten signature]
Ю. Світличенко

16 (шестнадцять) аркушах

Голова Правління

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

"ЦЕНТР ДОПОМОГИ І АДАПТАЦІЇ
ВІТЕРАНІВ, ІНВАЛІДІВ, БІЙЦІВ АТО ТА
ІНШИХ УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ"

Люти Володимир Іванович



2658 ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, ДПІ
У СОЛОМ'ЯНСЬКОМУ РАЙОНІ (СОЛОМ'ЯНСЬКИЙ
РАЙОН М.КИЄВА)

РІШЕННЯ №1926584600148
від 02.07.2019 року

	про включення		про виключення
X	про повторне включення		про відмову у включенні (повторному включенні)
	підприємства, установи, організації до/з Реєстру неприбуткових установ та організацій або		
	про зміну ознаки неприбутковості		
	про присвоєння підприємству, установі, організації ознаки неприбутковості (за результатами підтвердження відповідності неприбуткової організації вимогам, встановленим пунктом 133.4 статті 133 Податкового кодексу України)		

Рішення прийняте на підставі пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РН) 40187309

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ВСЕУКРАЇНСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ ІНВАЛІДІВ ТА УЧАСНИКІВ ВІЙНИ "ІНАТО"

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій від 21.07.2017 р. № 1726584601093, ознака неприбутковості 0032 - громадські об'єднання;

Ознака неприбутковості	0032 - громадські об'єднання;
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	10.11.2016
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	12.01.2016

Підстава*

Заступник начальника ГУ ДФС у м. Києві

МП

ПРУДНІКОВА ЕЛЬВІРА
МИКОЛАЇВНА

Примірник рішення отримано:

МП (за наявності)

року

*Заповнюється у разі відмови у включенні підприємства, установи, організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій або виключення з Реєстру.

Зі мною
Організація
свідку



ВИПСКА
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ВСЕУКРАЇНСЬКЕ
ОБ'ЄДНАННЯ ІНВАЛІДІВ ТА УЧАСНИКІВ ВІЙНИ
"ІНАТО"**

Ідентифікаційний код юридичної особи:
40187309

Місцезнаходження юридичної особи:
03056, м.КИЇВ, ВУЛИЦЯ ВИБОРЗЬКА, БУДИНОК 38/19, КВАРТИРА 16

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:
21.12.2015, 1 073 102 0000 030392

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, а також підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:

ЛЮТИ ВОЛОДИМИР ІВАНОВИЧ



Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:

ЛЮТИ ВОЛОДИМИР ІВАНОВИЧ, ШИЛО МИКОЛА ПЕТРОВИЧ, СТЕЦЕНКО ЮРІЙ ПАВЛОВИЧ

Дата та номер запису про взяття на облік, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа перебуває на обліку:

22.12.2015, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,
21680000

22.12.2015, 265815193678, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, ДПІ
У СОЛОМ'ЯНСЬКОМУ РАЙОНІ (СОЛОМ'ЯНСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 39439980
(дані про взяття на облік як платника податків)

22.12.2015, 10000000532590, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ,
ДПІ У СОЛОМ'ЯНСЬКОМУ РАЙОНІ (СОЛОМ'ЯНСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА),
39439980 (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Не підлягає постановці на облік в ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи"

Дані про основний вид економічної діяльності:

94.99 Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у.

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:

10000000532590

Клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності:

1

Дата та час видачі виписки:

16.04.2019 11:45:08

Внесено до реєстру:

КОЛЕСНИК О.Г.

Сформовано документ

(підпункт 4 пункту 1 наказу
Міністерства юстиції України
від 25 листопада 2016 року №
3359/5)



ЛУГІНА М.С.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ДОСВІД РОБОТИ ГО «ЦЕНТР ДОПОМОГИ І АДАПТАЦІЇ ВЕТЕРАНІВ, ІНВАЛІДІВ, БІЙЦІВ АТО ТА ІНШИХ УЧАСНИКІВ БОЙОВИХ ДІЙ»

Громадська організація «Центр допомоги і адаптації ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій» створена 15 грудня 2015 року. В квітні місяці 2019 року громадська організація змінила назву на «Всеукраїнське об'єднання інвалідів та учасників війни «ІНАТО». Всеукраїнського статусу організація не набула. Юридична та фактична адреса: вул. Виборзька 38/19, м. Київ, 03056.

Статутними органами організації є: Загальні збори, Правління, Ревізійна комісія.

Основними напрямками діяльності організації є:

- сприяння забезпеченню медичного, психологічного, соціального та правового захисту ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій, допомога в покращенні житлових умов, медичного, торговельного, побутового та іншого обслуговування;
- сприяння реабілітації та адаптації, а саме залученню ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій до посиленої трудової діяльності на виробництві, роботі у громадській діяльності;
- організація спілкування ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій, підтримання їх морального стану, залучення ветеранів до участі в патріотичному вихованні молоді, а також із питань ведення здорового способу життя, профілактики правопорушень;
- налагодження прямих всеукраїнських та міжнародних контактів з ветеранськими та інвалідними організаціями, укладання відповідних договорів та угод, участь у заходах, які не суперечать міжнародним зобов'язанням України;
- сприяння розвитку міжнародної співпраці з ветеранськими та інвалідними організаціями Європи та світу;
- здійснення захисту прав членів організації шляхом надання їм всебічної допомоги, представлення їхніх інтересів в державних органах влади в т.ч. зарубіжних, а також організації, підтримці та участі у міжнародних, державних і недержавних ветеранських та інвалідних програмах і проектах;
- сприяння розвитку, удосконаленню, популяризації та пропаганди ветеранського руху в Україні, підвищення його ролі у формуванні гідної громадянської позиції, здорового способу життя та відпочинку громадян, формування спортивної культури.

Організація має позитивний досвід реалізації важливих заходів з залученням бюджетних коштів відповідно до міської цільової програми «Соціальне партнерство» з 2016 року. Всі кошти, які отримувала громадська організація з міського бюджету були використані в повному обсязі і за призначенням.

Члени організації беруть активну участь у міських заходах, які проводяться Київською міською державною адміністрацією.

Голова



В.І. Люти

Пояснювальна записка,
щодо використання бюджетних коштів
ГО «Центр допомоги і адаптації ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших
учасників бойових дій»
(код 40187309)
у 2018 році

№ з/с	Статті витрат	Вартість, грн.
1	Фінансова підтримка	44 676,00
2	Нарахування на фінансову підтримку 22%	9 828,72
3	Оплата за технічне обслуговування (звукове, світлове обладнання та ін.)	45 000,00
4	Оплата за транспортні послуги пасажирським транспортом	44 964,50
5	Оплата за бухгалтерські послуги	22 710,30
6	Оплата артистам-виконавцям	12 200,00
7	Оплата артистам-виконавцям	15 250,00
8	Оплата фахівців	3 050,00
9	Оплата за технічне обслуговування (звукове, світлове обладнання та ін.)	40 200,00
10	Оплата за транспортні послуги пасажирським транспортом	49 700,00
11	Оплата артистам-виконавцям	12 200,00
12	Оплата артистам-виконавцям	12 200,00
13	Канцтовари	5 000,00
	ВСЬОГО	316979,52

Голова



В.І. Люти

Додаток 1
до Порядку складання бюджетної звітності
розпорядниками та одержувачами бюджетних
коштів, звітності фондами загальнообов'язкового
державного соціального і пенсійного
страхування
(пункт 1 розділу II)

**Звіт
про надходження та використання коштів загального фонду
(форма N 2м)
за 2018 рік**

Установа

Громадська організація "Центр допомоги і адаптації ветеранів, інвалідів, бійців АТО та інших учасників бойових дій"

за ЄДРПОУ

КОДИ

40187309

Територія

Солом'янський

за КОАТУУ

8038900000

Організаційно-правова форма господарювання

Громадська організація

за КОПФГ

815

Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету -

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету -

Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів **008 - Орган з питань праці та соціального захисту населення**

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу) **0813192 - Надання фінансової підтримки громадським організаціям ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість**

Періодичність: річна

Одиниця виміру: грн. коп.

Показники	КЕКВ та/або ККК	Код рядка	Затверджено на звітний рік	Затверджено на звітний період (рік)	Залишок на початок звітного року	Надійшло коштів за звітний період (рік)	Касові за звітний період (рік)	Залишок на кінець звітного періоду (року)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Видатки та надання кредитів - усього	X	010	320000,00	-	-	316979,52	316979,52	-
у тому числі: Поточні видатки	2000	020	320000,00	-	-	316979,52	316979,52	-
<i>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</i>	<i>2100</i>	<i>030</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Оплата праці</i>	<i>2110</i>	<i>040</i>	-	-	-	-	-	-
Заробітна плата	2111	050	-	-	-	-	-	-
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	060	-	-	-	-	-	-
<i>Нарахування на оплату праці</i>	<i>2120</i>	<i>070</i>	-	-	-	-	-	-
<i>Використання товарів і послуг</i>	<i>2200</i>	<i>080</i>	-	-	-	-	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	090	-	-	-	-	-	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	100	-	-	-	-	-	-
Продукти харчування	2230	110	-	-	-	-	-	-
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	120	-	-	-	-	-	-
Видатки на відрядження	2250	130	-	-	-	-	-	-
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	140	-	-	-	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	150	-	-	-	-	-	-
Оплата теплопостачання	2271	160	-	-	-	-	-	-
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	170	-	-	-	-	-	-
Оплата електроенергії	2273	180	-	-	-	-	-	-
Оплата природного газу	2274	190	-	-	-	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв	2275	200	-	-	-	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	210	-	-	-	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	220	-	-	-	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	230	-	-	-	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	240	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	250	-	-	-	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	260	-	-	-	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	270	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти	2600	280	320000,00	-	-	316979,52	316979,52	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	290	320000,00	-	-	316979,52	316979,52	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	300	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	310	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	320	-	-	-	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	330	-	-	-	-	-	-
Стипендії	2720	340	-	-	-	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	350	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	360	-	-	-	-	-	-
Капітальні видатки	3000	370	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	3100	380	-	-	-	-	-	-
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	390	-	-	-	-	-	-



Вірно: *[Signature]*
 Кошти на регіональному рахунку
 10.08.2023



1	2	3	4	5	6	7	8	9
Капітальне будівництво (придбання)	3120	400	-	-	-	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	410	-	-	-	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	420	-	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	430	-	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	440	-	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	450	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	460	-	-	-	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	470	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	480	-	-	-	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	490	-	-	-	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	500	-	-	-	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	510	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	520	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	530	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	540	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230	550	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	560	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	4100	570	-	-	-	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	580	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	590	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	600	-	-	-	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	610	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	4200	620	-	-	-	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	630	-	-	-	-	-	-
Інші видатки	5000	640	X	-	X	X	X	X



Вєрхо
Г. Ю. Свйденко

