

Додаток 2
 До Порядку відбору громадських
 Організацій для надання
 Фінансової підтримки з бюджету
 міста Києва

Заявка на участь у конкурсному відборі

Назва громадської організації, що подає конкурентну пропозицію	Київська організація ветеранів війни
Назва пріоритетного напрямку	<i>Соціальна реабілітація та залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті міста.</i>
Назва проекту	<i>Соціальна підтримка та допомога ветеранам. Визначні історичні події 2020 року</i>
Відповідність проекту оперативним цілям, завданням та заходам Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року	<i>Відповідність оперативним цілям: 2.3 соціальна підтримка та допомога. Підвищення соціальної захищеності мешканців 2.4. Охорона здоров'я та здоровий спосіб життя 3.1. Збереження історичної та архітектурної спадщини</i>
Загальна сума витрат для виконання (реалізації) проекту тис. грн.	467,1
Очікуване фінансування з бюджету міста Києва, тис. грн.	438,5
Мінімально необхідний обсяг витрат для виконання (реалізації) проекту, тис. грн.	336,6
Термін реалізації проекту	<i>Січень-грудень 2020 року</i>
Адреса громадської організації Телефон, факс, e-mail	<i>01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 25, т. 278-21-78, т/ф. 278-55-94</i>
Прізвище, ім'я, по батькові голови громадської організації	<i>Мальований Віктор Олександрович</i>

Голова Київської організації
ветеранів війни

Печатка громадської організації

Дата _____



В.О. Мальований

Опис проекту
Для реалізації у 2020 році

Соціальна підтримка та допомога ветеранам.

Визначні історичні події 2020 року:

100 років з дня народження В.В. Поріка 17.02.2020, День ППО «60 років створення ЗРВ» 10.04.2020, 75 років Перемоги 09.05.2020, 115 років з дня народження П.П. Вершигори 16.05.2020, 100 років з дня народження І.М. Кожедуба 08.06.2020, 79 років оборони Києва 11.07.2020, 75 років закінчення 2-ї світової війни 02.09.2020, 100 років з дня народження Амет-хана Султана 20.10.2020, 76 років визволення України 28.10.2020, 77 років визволення Києва 06.11.2020.

(назва проекту)

Назва громадської організації, яка подає проект

КИЇВСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ (КОВВ)

1. Загальна інформація про громадську організацію:

- Дата створення 18 грудня 1957 року

- Предмет діяльності Головною метою є задоволення та захист законних політичних, економічних, соціальних, культурних, вікових та інших прав та спільних інтересів членів КОВВ та інших громадян, з вадами здоров'я, похилого віку, членів їх родин та тих, хто співпрацює з КОВВ. Піклування про надання гуманітарної допомоги нужденним ветеранам. Збереження бойових, трудових, культурних і моральних традицій старших поколінь та турбота про їх наступність спадкоємцями ветеранів та нащадками бойової слави.

- Структура та чисельність конференція, президія, бюро президії, структурний підрозділ, 8300 членів (з них чоловіки -6200, 83.5% жінки – 1400, 16.5%)

- Джерела фінансування Міський бюджет через Програму «Соціальне партнерство»

- Наявність ресурсів для виконання проекту за умови фінансової підтримки людські ресурси, приміщення, обладнання

- Досвід реалізації заходів із залученням бюджетних коштів Більш 25 років

2. Опис та обґрунтування необхідності реалізації проекту

2.1. Мета проекту:

2.1.1. Залучення ветеранів до активної участі у громадському житті міста, участі у заходах, пов'язаних з героїчним минулим нашого народу.

2.1.2. Увічнення пам'яті загиблих і померлих ветеранів-фронтовиків, партизанів, працівників тилу, жертв війни та вшанування живих.

2.1.3. Увічнення пам'яті героїчних захисників Києва у 1941 році, визволителів у 1943 році та героїчного подвигу киян. Збереження історичної правди.

2.1.4. Увічнення пам'яті загиблих і померлих ветеранів-фронтовиків, партизанів, мешканців Києва та Київської області, які боролися і брали участь у визволенні Києва від окупантів та вшанування живих учасників визволення.

2.2. Цільова група, на яку спрямовано проект (з розподілом за статтю) 83,5% чоловіки, 16,5% жінки

2.2.1. Члени КОВВ, ветерани: ветерани війни, ветерани військової служби, ветерани-партизани, ветерани-працівники тилу, жертви війни, які за віком та за станом здоров'я обмежені в пересуванні, але зберігають бажання спілкуватися з бойовими побратимами, а також громадяни України та учнівська і студентська молодь.

2.3. Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект

2.3.1. Ветерани війни у більшості досягли віку довгожителів, разом з ветеранами військової служби вони обмежені вадами здоров'я, не можуть брати участь у масових заходах, але мають величезну потребу у спілкуванні. Усі форми персонального спілкування дають можливість отримувати інформацію про громадське життя і діяльність, що надає їм наснаги та позбавляють від почуття самотності, а тим більш приреченості.

2.3.2. Перемога у війні в 1945 році є історична подія всесвітнього значення. Завдяки Перемозі були визволені від нацистів країни Європи, народи яких були позбавлені від поневолення, були визволені в'язні фашистських концтаборів від дитячого віку до людей похилого віку різних країн.

2.3.3. Героїчна оборона Києва тривала 2,5 місяці. Про героїзм киян та інших учасників оборони стало відомо в усьому світі. Її трагічне завершення стало можливим завдяки додатковим значним силам ворога, які були повернуті від Москви та направлені на Київ.

2.3.4. Виповнюється 79 років визначної історичної події – визволення Києва від німецьких окупантів, які 778 днів утримували Київ і мали намір утримувати місто й надалі. Київ не скорився. Весь час точилася боротьба. 6-го листопада 1943 року війська 1-го Українського Фронту за допомогою і підтримкою партизанів і підпільників визволили столицю. Цьому передувало визволення Чернігівщини. У вересні 1943 року війська Українських фронтів вийшли східний (лівий) берег Дніпра на всій території України. На всьому фронті ворог чинив міцний і жорстокий опір. Та стримати натиск наступаючих радянських військ не зміг. Всіляку допомогу наступаючим військам надавали місцеві жителі.

2.4. План заходів з реалізації проекту

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу
Загальні заходи, забезпечення життєдіяльності та соціальна підтримка та допомога ветеранам			
Підготовчий	1. Підготовка і проведення засідань президії КОВВ, на яких розглянути організаційні питання проведення		1. До кожного засідання президії КОВВ планується порядок денний з урахуванням заходів

	<p>заходів на протязі 2020 року згідно з затвердженням планом роботи.</p> <p>2. Створення умов для успішної громадської роботи з ветеранами: проведення організаційних заходів на протязі 2020 року, укладання договорів з підприємствами-постачальниками різноманітних послуг: електроенергії, тепла, зв'язку, комунальних та інших.</p> <p>3. Запрошення до участі у заходах ветеранів з використанням технічних засобів зв'язку та особистим спілкуванням.</p> <p>4. Створення сценарію (плану) кожного заходу.</p> <p>5. Запрошення до участі фахівців за необхідністю.</p> <p>6. Оренда приміщення для роботи керівних органів КОВВ та проведення заходів з ветеранами, збереження та доповнення експонатів громадського музею КОВВ.</p> <p>6. Домовленості з керівництвом Київського міського Палацу ветеранів (КМПВ) про виділення приміщення та необхідних спеціалістів для проведення заходу за участю ветеранів у кількості, яка перевищує місткість залу засідань КОВВ.</p> <p>7. Збір матеріалів,</p>	<p>На протязі всього календарного року</p>	<p>річного плану роботи, поточних завдань КМДА.</p> <p>2. Відповідно порядку денного накопичується інформація, яка аналізується і доводиться до присутніх на засіданнях президії КОВВ приймаються відповідні рішення згідно Статуту КОВВ.</p> <p>3. На кожному засідання присутні члени президії та запрошені активісти, загальною кількістю 40-50 осіб (обмеження ємністю зали засідань.)</p> <p>4. Для участі у засіданнях президії та під час проведення заходів запрошуються представники інших громадських організацій представники КМДА</p> <p>5. Підготовчі заходи виконуються у повному обсязі.</p> <p>6. Відповідно до порядку денного, плану роботи здійснюється співпраця з іншими громадськими організаціями, підприємствами для досягнення статутної мети і завдань.</p> <p>7. За допомогою технічних засобів зв'язку для участі</p>
--	---	--	---

	<p>текстів, малюнків, фотографій.</p> <p>8. Виготовлення бланкової продукції</p> <p>9. Закупівля картриджів для принтеру.</p>		<p>запрошуються ветерани, фахівці, працівники КМДА.</p>
Безпосереднє проведення	<p>1. Кожний захід проводиться у строки передбачені планом або за рішенням керівних органів.</p> <p>2. Укладання договорів (угод) згідно чинного законодавства України.</p> <p>3. Розрахунки з усіма постачальниками послуг у строки передбачені договорами та за наявності фінансування з боку КМДА</p>		<p>За планом (сценарієм) проведення запланованого заходу виконуються усі дії, спрямовані на досягнення статутної мети.</p> <p>За наявністю коштів та укладених договорів виконуються розрахунки з підприємствами-постачальниками комунальних послуг та з орендодавцем за використання приміщення.</p>
Підведення підсумків	<p>Після кожного заходу підводяться підсумки і накопичується інформація для звітування перед КМДА та громадськістю.</p>		<p>1. Отримання сторонами договорів (Угод) відповідних документів</p> <p>2. Звіряння виконання з планами роботи.</p>
ЗАХОДИ З ВІДЗНАЧЕННЯ РОКОВИН ІСТОРИЧНИХ ПОДІЙ			
Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу
Урочистості відзначення 100 років з дня народження В.В. Порика			
Підготовчий	<p>1. Створення сценарію заходу</p> <p>2. Запрошення учасників 350 осіб та почесних гостей</p> <p>3. Проведення організаційних підготовчих заходів</p> <p>4. Домовленості з керівництвом КМДПВ про виділення приміщення та</p>	Лютий	<p>1. Сценарій виконано повністю на 100%</p> <p>2. Запрошені фахівці взяли участь у заході.</p> <p>3. Участь взяли 195 учасників з числа запрошених ветеранів.</p> <p>4. Підготовчі</p>

	необхідних працівників		заходи виконані у повному обсязі. 5. Керівники КМПВ приміщення надали, спеціалістів виділили
Безпосереднє проведення	Виконання сценарію заходу	1 день 17.02.2020	Сценарій виконано повністю
Підведення підсумків	Аналіз виконання сценарію, вдячність учасникам, аналіз відгуків	Після закінчення заходу та наступний день	1. Вдячність усім, хто готував, допомагав та брав участь. 2. Позитивні відгуки учасників зі словами вдячності
День ППО тема науково-історичної конференції «60 років створення ЗРВ»			
Підготовчий	1. Створення сценарного плану заходу. 2. Формування списку доповідачів та виступаючих 3. Підготовка інформації про події того часу 4. Запрошення учасників 300 осіб та почесних гостей 5. Проведення організаційних підготовчих заходів	квітень	1. Сценарний план створений. 2. Доповідачі та виступаючі погодилися, підготувались до роботи. 3. Інформація підготовлена. 4. Учасники засідання запрошені. 5. Організаційні заходи проведені.
Безпосереднє проведення	Проведення заходу згідно зі сценарієм	1 день 10.04.2020	1. Сценарій виконано повністю на 100% 2. Запрошені доповідачі та виступаючі взяли участь у заході. 3. Участь взяли 189 учасників з числа запрошених ветеранів. 4. Підготовчі заходи виконані у повному обсязі. 5. Керівники КМПВ приміщення надали, спеціалістів

			виділили, медійною технікою забезпечили.
Підведення підсумків	Аналіз виконання сценарію, учасникам, відгуків	вдячність аналіз	Після закінчення заходу та наступний день
			Аналіз виконання сценарного плану. Аналіз відгуків учасників
Підготовка та видання буклету до дня ППО «60 років створення ЗРВ»			
Підготовчий	Створення плану заходу. Створення макету буклету. Збір матеріалів (текстів та фотографій), редагування для створення макету буклету. Домовленості і погодження з керівниками видавництва для визначення витрат на видання буклету. Накопичення коштів на друкувальні роботи	аналіз, макету	План заходу створений. Створення макету буклету. Матеріали (тексти та фотографії) зібрані, аналіз, редагування виконані, макет буклету створений. Домовленості і погодження з керівниками видавництва для визначення витрат на видання буклету досягнуті Кошти для друкування накопичені.
Безпосереднє проведення	Виконання плану заходу: 1. Отримання надрукованої продукції. 2. Оприбутковувати отримані матеріали. 3. розподіл для розповсюдження.		1. Роздача буклетів ветеранам 2. Розповсюдження надрукованої продукції серед ветеранів та структурних підрозділів
Підведення підсумків	Аналіз виконання сценарію, учасникам, відгуків	вдячність аналіз	Після закінчення заходу та наступний день
			Аналіз виконання сценарного плану. Аналіз відгуків учасників
Урочисте засідання з порядком денним «75 РОКІВ ПЕРЕМОГИ»			
Підготовчий	1. Створення сценарію Запрошення учасників 300 осіб та почесних гостей 2. Проведення		За створеним сценарним планом проведення заходу: 1. Підготовлена історична довідка. 2. Запрошені
			Квітень, травень

	<p>організаційних підготовчих заходів</p> <p>3. Домовленості з керівництвом КМПВ про виділення приміщення та необхідних спеціалістів</p>		<p>учасники 295 осіб</p> <p>3. Запрошені керівники та працівники КМДА до участі у заході.</p> <p>Замовлена медичні працівники до контролю за станом здоров'я і надання медичної допомоги за необхідністю учасникам заходу.</p>
Безпосереднє проведення	Виконання сценарію заходу	1 день 14.05.2020	<p>1. Збір учасників КМПВ 14.05.2020 10.00.</p> <p>2. Проведення заходу.</p>
Підведення підсумків	Аналіз виконання сценарію, учасникам, відгуків	Після закінчення заходу та наступний день	<p>Аналіз виконання сценарного плану.</p> <p>Аналіз відгуків учасників</p>
Науково-історична конференція на тему: «100 років з дня народження І.М. Кожедуба»			
Підготовчий	<p>1. Створення сценарного плану заходу.</p> <p>2. Формування списку доповідачів та виступаючих</p> <p>3. Підготовка інформації про події того часу</p> <p>4. Запрошення учасників 300 осіб та почесних гостей</p> <p>5. Проведення організаційних підготовчих заходів</p>	Травень, червень	<p>1. Сценарний план створений.</p> <p>2. Доповідачі та виступаючі погодилися, підготувалися до роботи.</p> <p>3. Інформація підготовлена.</p> <p>4. Учасники засідання запрошені.</p> <p>5. Організаційні заходи проведені.</p>
Безпосереднє проведення	Проведення заходу згідно зі сценарієм	1 день 08.06.2020	<p>1. Сценарій виконано повністю на 100%</p> <p>2. Запрошені доповідачі та виступаючі взяли участь у заході.</p> <p>3. Участь взяли 169 учасників з числа запрошених ветеранів.</p>

			4. Підготовчі заходи виконані у повному обсязі. 5. Керівники КМПВ приміщення надали, спеціалістів виділили, медійною технікою забезпечили.
Підведення підсумків	Аналіз виконання сценарію, вдячність учасникам, аналіз відгуків	Після закінчення заходу та наступний день	Аналіз виконання сценарного плану. Аналіз відгуків учасників
Засідання президії КОВВ з порядком денним «79 років оборони Києва»			
Підготовчий	1. Створення сценарію Запрошення учасників 100 осіб та почесних гостей 2. Проведення організаційних підготовчих заходів 3. Запрошення членів президії КОВВ та інших ветеранів загальною кількістю біля 100 осіб	Червень, липень	За створеним сценарним планом проведення заходу: 1. Підготовлена історична довідка. 2. Запрошені учасники 100 осіб Підготовлені доповіді, виступити, демонстраційні фотографії.
Безпосереднє проведення	Виконання сценарію заходу	1 день 11.07.2020	1. Збір учасників 2. Проведення заходу.
Підведення підсумків	Аналіз виконання сценарію, вдячність учасникам, аналіз відгуків	Після закінчення заходу та наступний день	Аналіз виконання сценарного плану. Аналіз відгуків учасників
Засідання президії КОВВ з порядком денним «75 РОКІВ ЗАКІНЧЕННЯ 2-Ї СВІТОВОЇ ВІЙНИ»			
Підготовчий	1. Створення сценарію Запрошення учасників 100 осіб та почесних гостей 2. Проведення організаційних підготовчих заходів 3. Запрошення членів президії КОВВ та інших ветеранів загальною кількістю біля 100 осіб	Червень, липень	За створеним сценарним планом проведення заходу: 1. Підготовлена історична довідка. 2. Запрошені учасники 100 осіб Підготовлені доповіді, виступити, демонстраційні фотографії.
Безпосереднє проведення	Виконання сценарію заходу	1 день 11.07.2020	1. Збір учасників 2. Проведення

			заходу.
Підведення підсумків	Аналіз виконання сценарію, вдячність учасникам, аналіз відгуків	Після закінчення заходу та наступний день	Аналіз виконання сценарного плану. Аналіз відгуків учасників
Науково-історична конференція на тему: «100 РОКІВ З ДНЯ НАРОДЖЕННЯ АМЕТ-ХАНА СУЛТАНА»			
Підготовчий	1. Створення сценарного плану заходу. 2. Формування списку доповідачів та виступаючих 3. Підготовка інформації про події того часу 4. Запрошення учасників 300 осіб та почесних гостей 5. Проведення організаційних підготовчих заходів	Вересень, жовтень	1. Сценарний план створений. 2. Доповідачі та виступаючі погодились, підготувались до роботи. 3. Інформація підготовлена. 4. Учасники засідання запрошені. 5. Організаційні заходи проведені.
Безпосереднє проведення	Проведення заходу згідно зі сценарієм	1 день 20.10.2020	1. Сценарій виконано повністю на 100% 2. Запрошені доповідачі та виступаючі взяли участь у заході. 3. Участь взяли 169 учасників з числа запрошених ветеранів. 4. Підготовчі заходи виконані у повному обсязі. 5. Керівники КМПВ приміщення надали, спеціалістів виділили, медійною технікою забезпечили.
Підведення підсумків	Аналіз виконання сценарію, вдячність учасникам, аналіз відгуків	Після закінчення заходу та наступний день	Аналіз виконання сценарного плану. Аналіз відгуків учасників

Засідання президії КОВВ з порядком денним «76 РОКІВ ВИЗВОЛЕННЯ УКРАЇНИ»			
<i>Підготовчий</i>	<p>1. Створення сценарію Запрошення учасників 100 осіб та почесних гостей</p> <p>2. Проведення організаційних підготовчих заходів</p> <p>3. Запрошення членів президії КОВВ та інших ветеранів загальною кількістю біля 100 осіб</p>	вересень, жовтень	<p>За створеним сценарним планом проведення заходу:</p> <p>1. Підготовлена історична довідка.</p> <p>2. Запрошені учасники 100 осіб</p> <p>Підготовлені доповіді, виступити, демонстраційні фотографії.</p>
<i>Безпосереднє проведення</i>	Виконання сценарію заходу	1 день 28.10.2020	<p>1. Збір учасників</p> <p>2. Проведення заходу.</p>
<i>Підведення підсумків</i>	Аналіз виконання сценарію, вдячність учасникам, аналіз відгуків	Після закінчення заходу та наступний день	<p>Аналіз виконання сценарного плану.</p> <p>Аналіз відгуків учасників</p>
Урочисте засідання з порядком денним «77 РОКІВ ВИЗВОЛЕННЯ КИЄВА»			
<i>Підготовчий</i>	<p>1. Створення сценарію Запрошення учасників 300 осіб та почесних гостей</p> <p>2. Проведення організаційних підготовчих заходів</p> <p>3. Домовленості з керівництвом КМПУ про виділення приміщення та необхідних спеціалістів</p>	вересень, жовтень, листопад	<p>За створеним сценарним планом проведення заходу:</p> <p>1. Підготовлена історична довідка.</p> <p>2. Запрошені учасники 295 осіб</p> <p>3. Запрошені керівники та працівники КМДА для участі у заході.</p> <p>Замовлена медичні працівники для контролю за станом здоров'я і надання медичної допомоги за необхідністю учасникам заходу.</p>
<i>Безпосереднє проведення</i>	Виконання сценарію заходу	1 день 06.11.2020	<p>1. Збір учасників в КМПУ 14.05.2020 10.00.</p> <p>2. Проведення заходу.</p>
<i>Підведення підсумків</i>	Аналіз виконання сценарію, вдячність	Після закінчення	Аналіз виконання сценарного плану.

	учасникам, відгуків	аналіз	заходу наступний день	та	Аналіз учасників	відгуків
--	------------------------	--------	--------------------------	----	---------------------	----------

2.5. Участь громадської організації в реалізації проекту (людські, фінансові ресурси тощо) Людські ресурси, приміщення, оргтехніка

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

Цей захід насправді підтримує і охоплює ветеранів війни м. Києва, які обмежені можливістю спілкування. Для людини, яка обмежена можливістю спілкуватися, ліквідація бар'єру обмеженості, підвищує самосвідомість своєї значущості, надає відчуття гідності, необхідності, поваги. Це сприяє покращенню самопочуття краще за ліки.

2.7. Можливість поширення досвіду реалізації проекту

Досвід широко відомий. Всі зацікавлені громадські організації мають мати можливість проводити подібні заходи.

3. Кошторис проекту

Примітка. Розрахунки зроблені у цінах 2019 року

№ з/п	Назва статті витрат на реалізацію проекту	Кількість, од.	Ціна з ПДВ за одиницю, грн	Вартість, грн	Розрахунки використання виділених коштів
<i>Загальні заходи та забезпечення життєдіяльності</i>					
1	Фінансова підтримка та нарахування на фінансову підтримку			162862	
	Фінансова підтримка	3	4173 x 12x3	150228	
	Нарахування на фінансову підтримку 8,41%		150228	12634	
2	Використання товарів та послуг:			22154	
	Придбання канцтоварів			2500	
	Придбання картриджів чорних	10	560	5600	
	Придбання картриджів кольорових	6	609	3654	
	Придбання паперу для друку	10000	0-10	1000	
	Придбання конвертів ф. А4	200	2.00	400	
	Виготовлення бланкової продукції:			9000	
	Привітання	1000	3,00	3000	
	Поздоровлення	1000	3.00	3000	
	Подяка	1000	3.00	3000	
3	Оплата послуг (крім комунальних), в т. ч.			108134	
	Касові витрати	0,25%	80602	202	
	Оренда приміщення	192,6 м ²			
	Експлуатаційні витрати			8552	
	Утримання прибудинкової	192,6 м ²	6690	80400	

	території				
	Страхування приміщення			2000	
	Охорона приміщення	12 міс.	500	6000	
	Послуги «Укртелеком» та internet	12 міс.	745	8940	
	Витратні матеріали для оргтехніки (ремонт оргтехніки)			4040	
4	Комунальні послуги, в т.ч.			43475	
	Центральне опалення	3,3 Гкал x 1663	6184	32927	
	Централізоване постачання гарячої води	1,3 м ³ x 12	97,54	1522	
	Централізоване постачання холодної води	2,0 м ³ x 12	31,90	766	
	Споживання електроенергії	290 x 12	688	8260	
	Загальна сума на підготовчі, соціальні та організаційні заходи			336625	
ЗАХОДИ З ВІДЗНАЧЕННЯ РОКОВИН ІСТОРИЧНИХ ПОДІЙ					
4. Урочистості відзначення 100 РОКІВ З ДНЯ НАРОДЖЕННЯ В.В. ПОРИКА					
4.1	Історична інформація		-	-	
4.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Виступи ветеранів зі спогадами. Пошуки архівних матеріалів та їх копіювання.	5	300	1500	
4.3	Покладання квітів	50	15	750	
4.4	Нагородження ветеранів Грамотами	10	-	-	
4.5	Загальна сума на захід			2250	
5. День ППО тема науково-історичної конференції «60 РОКІВ СТВОРЕННЯ ЗРВ»					
5.1	Історична інформація		-	-	
5.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих Виступи ветеранів ЗРВ. Копіювання історичних документів.	5	300	1500	
5.3	Покладання квітів	50	15	750	
5.4	Нагородження ветеранів Грамотами	30	-	-	
5.5	Загальна сума на захід			2250	
Примітка. Захід проводиться за участю представників КМДА					

6. День ППО підготовка та видання буклету «60 РОКІВ СТВОРЕННЯ ЗРВ»					
6.1	Накопичення інформації	1	-	-	
6.2	Створення макету буклету	1	3500	3500	
6.3	Друкування буклету	300	120	36000	
6.4	Загальна сума на захід			39500	
7. Урочисте засідання з порядком денним «75 РОКІВ ПЕРЕМОГИ»					
7.1	Історична інформація	1	-	-	
7.2	Обмін спогадами	5	-	-	
7.3	Історично-патріотичні пісні-реквієм з увічнення пам'яті загиблих і померлих у виконанні артистів	5	300	1500	
7.4	Загальна сума на захід			1500	
Примітка. Захід проводиться за участю представників КМДА					
8. Науково-історична конференція на тему: «100 років з дня народження І.М. Кожедуба» 08.06.2020					
8.1	Збір матеріалів	50	-	-	
8.2	Виступи учасників	10	-	-	
8.3	Створення макету буклету	1	2000	2000	
8.4	Друк буклету	450	80	36000	
8.5	Загальна сума на захід			38000	
9. 79 років оборони Києва 11.07.2020					
9.1	Історична інформація		-	-	
9.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Виступи ветеранів про оборону 1941 року. Копіювання історичних документів.	5	300	1500	
9.3	Покладання квітів	50	15	750	
9.4	Нагородження ветеранів ювілейними знаками	10	-	-	
9.5	Загальна сума на захід			2250	
10. 75 років закінчення 2-ї світової війни 02.09.2020					
10.1	Історична інформація		-	-	
10.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Члени КОВВ з Європи на Далекий Схід. Завершення бойових дій Перемогою. Кінець світової війни Копіювання історичних документів	5	300	1500	
10.3	Покладання квітів	50	15	750	

10.4	Нагородження ветеранів Грамотами	10	-	-	
10.5	Загальна сума на захід			2250	
<i>Примітка. Запрошуються представники посольств у Києві.</i>					
11. 100 років з дня народження Амет-хана Султана 20.10.2020					
11.1	Збір матеріалів	50	-	-	
11.2	Виступи учасників	10	-	-	
11.3	Створення макету книги	1	2000	2000	
11.4	Друк книги	450	80	36000	
11.5	Загальна сума на захід			38000	
12. 76 років визволення України 28.10.2020					
12.1	Історична інформація		-	-	
12.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Збір і копіювання історичних документів	5	300	1500	
12.3	Покладання квітів	50	15	750	
12.4	Нагородження ветеранів Грамотами	10	-	-	
12.5	Загальна сума на захід			2250	
13. 77 років визволення Києва 06.11.2020.					
13.1	Історична інформація		-	-	
13.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Виступи ветеранів зі спогадами. Пошуки архівних матеріалів та їх копіювання.	5	300	1500	
13.3	Покладання квітів	50	15	750	
13.4	Нагородження ветеранів Грамотами	10	-	-	
13.5	Загальна сума на захід			2250	
	Усього на заходи			130500	
	Разом на підтримку на 2020 р.			467125	

Голова Київської організації
ветеранів війни



В.О. Мальований

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

Розрахунки проекту
Для реалізації у 2020 році

Примітка. Розрахунки зроблені у цінах 2019 року

№ з/п	Назва статті витрат на реалізацію проекту	Кількість, од.	Ціна з ПДВ за одиницю, грн	Вартість, грн	Розрахунки використання виділених коштів
<i>Загальні заходи та забезпечення життєдіяльності</i>					
1	Фінансова підтримка та нарахування на фінансову підтримку			162862	
	Фінансова підтримка	3	4173 x 12x3	150228	
	Нарахування на фінансову підтримку 8,41%		150228	12634	
2	Використання товарів та послуг:			22154	
	Придбання канцтоварів			2500	
	Придбання картриджів чорних	10	560	5600	
	Придбання картриджів кольорових	6	609	3654	
	Придбання паперу для друку	10000	0-10	1000	
	Придбання конвертів ф. А4	200	2.00	400	
	Виготовлення бланкової продукції:			9000	
	Привітання	1000	3,00	3000	
	Поздоровлення	1000	3.00	3000	
	Подяка	1000	3.00	3000	
3	Оплата послуг (крім комунальних), в т. ч.			108134	
	Касові витрати	0,25%	80602	202	
	Оренда приміщення	192,6 м ²			
	Експлуатаційні витрати			8552	
	Утримання прибудинкової території	192,6 м ²	6690	80400	
	Страховання приміщення			2000	
	Охорона приміщення	12 міс.	500	6000	
	Послуги «Укртелеком» та internet	12 міс.	745	8940	
	Витратні матеріали для оргтехніки (ремонт оргтехніки)			4040	
4	Комунальні послуги, в т. ч.			43475	
	Центральне опалення	3,3 Гкал х	6184	32927	

		1663			
	Централізоване постачання гарячої води	1,3 м ³ x 12	97,54	1522	
	Централізоване постачання холодної води	2,0 м ³ x 12	31,90	766	
	Споживання електроенергії	290 x 12	688	8260	
Загальна сума на підготовчі, соціальні та організаційні заходи				336625	
ЗАХОДИ З ВІДЗНАЧЕННЯ РОКОВИН ІСТОРИЧНИХ ПОДІЙ					
4. Урочистості відзначення					
100 РОКІВ З ДНЯ НАРОДЖЕННЯ В.В. ПОРИКА					
4.1	Історична інформація		-	-	
4.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Виступи ветеранів зі спогадами. Пошуки архівних матеріалів та їх копіювання.	5	300	1500	
4.3	Покладання квітів	50	15	750	
4.4	Нагородження ветеранів Грамотами	10	-	-	
4.5	Загальна сума на захід			2250	
5. День ППО тема науково-історичної конференції «60 РОКІВ СТВОРЕННЯ ЗРВ»					
5.1	Історична інформація		-	-	
5.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих Виступи ветеранів ЗРВ. Копіювання історичних документів.	5	300	1500	
5.3	Покладання квітів	50	15	750	
5.4	Нагородження ветеранів Грамотами	30	-	-	
5.5	Загальна сума на захід			2250	
<i>Примітка. Захід проводиться за участю представників КМДА</i>					
6. День ППО підготовка та видання буклету «60 РОКІВ СТВОРЕННЯ ЗРВ»					
6.1	Накопичення інформації	1	-	-	
6.2	Створення макету буклету	1	3500	3500	
6.3	Друкування буклету	300	120	36000	
6.4	Загальна сума на захід			39500	
7. Урочисте засідання з порядком денним «75 РОКІВ ПЕРЕМОГИ»					
7.1	Історична інформація	1	-	-	

7.2	Обмін спогадами	5	-	-	
7.3	Історично-патріотичні пісні-реквієм з увічнення пам'яті загиблих і померлих у виконанні артистів	5	300	1500	
7.4	Загальна сума на захід			1500	
<i>Примітка. Захід проводиться за участю представників КМДА</i>					
8. Науково-історична конференція на тему: «100 років з дня народження І.М. Кожедуба» 08.06.2020					
8.1	Збір матеріалів	50	-	-	
8.2	Виступи учасників	10	-	-	
8.3	Створення макету буклету	1	2000	2000	
8.4	Друк буклету	450	80	36000	
8.5	Загальна сума на захід			38000	
9. 79 років оборони Києва 11.07.2020					
9.1	Історична інформація		-	-	
9.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Виступи ветеранів про оборону 1941 року. Копіювання історичних документів.	5	300	1500	
9.3	Покладання квітів	50	15	750	
9.4	Нагородження ветеранів ювілейними знаками	10	-	-	
9.5	Загальна сума на захід			2250	
10. 75 років закінчення 2-ї світової війни 02.09.2020					
10.1	Історична інформація		-	-	
10.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Члени КОВВ з Європи на Далекий Схід. Завершення бойових дій Перемогою. Кінець світової війни Копіювання історичних документів	5	300	1500	
10.3	Покладання квітів	50	15	750	
10.4	Нагородження ветеранів Грамотами	10	-	-	
10.5	Загальна сума на захід			2250	
<i>Примітка. Запрошуються представники посольств у Києві.</i>					
11. 100 років з дня народження Амет-хана Султана 20.10.2020					
11.1	Збір матеріалів	50	-	-	
11.2	Виступи учасників	10	-	-	
11.3	Створення макету книги	1	2000	2000	

11.4	Друк книги	450	80	36000	
11.5	Загальна сума на захід			38000	
12. 76 років визволення України 28.10.2020					
12.1	Історична інформація		-	-	
12.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Збір і копіювання історичних документів	5	300	1500	
12.3	Покладання квітів	50	15	750	
12.4	Нагородження ветеранів Грамотами	10	-	-	
12.5	Загальна сума на захід			2250	
13. 77 років визволення Києва 06.11.2020.					
13.1	Історична інформація		-	-	
13.2	Історичні спогади подій того часу та з увічнення пам'яті загиблих і померлих. Виступи ветеранів зі спогадами. Пошуки архівних матеріалів та їх копіювання.	5	300	1500	
13.3	Покладання квітів	50	15	750	
13.4	Нагородження ветеранів Грамотами	10	-	-	
13.5	Загальна сума на захід			2250	
	Усього на заходи			130500	
	Разом на підтримку на 2020 р.			467125	

*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 Київської організації
ветеранів війни



В.О. Мальований

КОПІЯ

Зареєстрований
05 серпня 2019 року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
XVI конференцією
Київської організації ветеранів війни
Протокол №2
від 06 червня 2019 року

С Т А Т У Т
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«КИЇВСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ»
(в новій редакції)

Київ – 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «Київська організація ветеранів війни» (надалі КОВВ. Організація) є недержавним, неприбутковим, добровільним об'єднанням фізичних осіб з числа громадян, визнаних міжнародними нормами та чинним законодавством України ветеранами війни, ветеранами військової служби, жертвами війни, ветеранами праці Збройних сил, членів їх родин та нащадків бойової слави, а також осіб, які переймаються потребами ветеранів і надають їм всебічну допомогу, створеним для здійснення та захисту прав і свобод людини та громадянина, задоволення суспільних, зокрема, політичних, економічних, соціальних, культурних, вікових та інших спільних інтересів своїх членів КОВВ та інших громадян з вадами здоров'я, похилого віку, членів їх родин та тих, хто співпрацює з КОВВ.

1.2. Найменування Організації:

повне – Громадська організація «Київська організація ветеранів війни»;

скорочене найменування – ГО «КОВВ».

1.3. Назва Організації іноземною (англійською) мовою:

повна – «Kiev organization of war veterans»

скорочена – «KOWV»

1.4. Організація у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Податковим кодексом України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист», іншим чинним законодавством України та цим Статутом. Правовою основою діяльності КОВВ є також регламентні документи та рішення загального характеру, що приймаються Організацією у межах їх статутних повноважень і є обов'язковими для всіх членів.

1.5. КОВВ є непідприємницьким товариством, основною метою якого не є одержання прибутку. Організація вільна у виборі напрямків своєї діяльності та діє на засадах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу її членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Діяльність КОВВ має суспільний характер, що проявляється у її взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, встановленні партнерських відносин з іншими громадськими організаціями, рухами, фондами, зареєстрованими в Україні чи за її межами, громадянами України, іноземцями та/або особами без громадянства.

2.2. КОВВ набуває статусу юридичної особи з моменту її державної реєстрації згідно з чинним законодавством, має свою круглу печатку із своїм найменуванням та емблемою, штампи і бланки зі своїм найменуванням та рахунки у банківських установах. Організація має успадковану емблему, іншу символіку для себе не встановлює, а в необхідних випадках використовує копії бойових знамен військових об'єднань і з'єднань, які зберігаються в державних і громадських музеях.

2.3. З моменту державної реєстрації Організація має виключне право на використання свого найменування, в тому числі назви, викладеної іноземною мовою чи мовою національної меншини.

2.4. Для досягнення своєї мети та виконання статутних завдань КОВВ у встановленому чинним законодавством порядку має право:

2.4.1. Бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства.

2.4.2. В межах своїх повноважень сприяє розробленню рішень органами законодавчої і виконавчої влади, представляє і захищає законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних

органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування, а також в громадських організаціях, здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України про об'єднання громадян.

2.4.3. Вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі).

2.4.4. Практично та організаційно підтримувати інші об'єднання громадян, надавати допомогу в їх створенні та веденні їх діяльності.

2.4.5. Публікувати наукові, методичні та інші результати діяльності Організації: проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу.

2.4.6. Одержувати у порядку, визначеному законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.

2.4.7. Брати участь в організації і фінансуванні, а також самостійно проводити конференції, семінари, змагання, лекторії, круглі столи, консультації, творчі заходи, турніри, конкурси та інші заходи, пов'язані зі статутною діяльністю Організації, із залученням представників громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування, експертів із різних галузей суспільного життя, у тому числі міжнародних.

2.4.8. Отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходить безоплатно у вигляді членських внесків, безповоротної фінансової допомоги, пожертв, грантів та самостійно вирішувати питання про їх використання відповідно до положень цього Статуту та законодавства України.

2.4.9. Здійснювати в порядку, передбаченому чинним законодавством, необхідну підприємницьку діяльність безпосередньо або через створення в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариств, підприємств), якщо така діяльність відповідає меті (цілям) Організації та сприяє її досягненню.

2.4.10. Брати участь у здійсненні державної регуляторної політики відповідно до законодавства України.

2.4.11. Звертатися у порядку, визначеному законодавством, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами.

2.4.12. Одержувати у порядку, визначеному законодавством, необхідну для реалізації своєї мети і завдань публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.

2.4.13. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у розробленні проектів нормативно-правових актів, що видаються органами державної влади, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності Організації та важливих питань державного і суспільного життя.

2.4.14. Брати 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 КОВВ.

2.4.15. Підтримувати прямі міжнародні контакти з організаціями громадян інших країн, укладати відповідні угоди та брати участь у міжнародних заходах з питань діяльності Організації, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України.

2.4.16. Засновувати з метою досягнення статутної мети (цілей) засоби масової інформації.

2.4.17. Створювати та реалізовувати різноманітні проекти, запроваджувати програми.

2.4.18. На добровільних засадах брати участь або засновувати громадські спілки тощо, у тому числі міжнародні, укладати угоди про співробітництво і взаємодопомогу.

2.4.19. Згідно з чинним законодавством України одержувати в безоплатне користування приміщення, комунальні послуги в межах середніх норм споживання,

обладнання та інше, що необхідне для здійснення статутних завдань КОВВ. (ст. 20 ЗУ N 3551-XII від 22.10.1993).

2.4.20. Відкривати рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків.

2.4.21. Засновувати нагороди з метою відзнаки членів Організації та її партнерів.

2.4.22. Безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.

2.4.23. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

2.5. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належним їй майном. Організація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а її члени не відповідають за зобов'язаннями Організації, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

3. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Головною метою КОВВ є задоволення та захист законних політичних, економічних, соціальних, культурних, вікових та інших прав та спільних інтересів членів КОВВ та інших громадян, з вадами здоров'я, похилого віку, членів їх родин та тих, хто співпрацює з КОВВ.

Метою не може бути отримання прибутку.

3.2. Основними напрямками діяльності Організації є:

3.2.1. Сприяння наданню гуманітарної допомоги нужденним ветеранам.

3.2.2. Сприяння покращенню матеріального добробуту, житлових умов, торговельного, побутового, медичного, санаторного та культурного обслуговування.

3.2.3. Участь у виборчому процесі, в межах визначених законодавством України.

3.2.4. Співробітництво з іноземними та міжнародними організаціями ветеранів війни та антифашистського опору.

3.2.5. Сприяння бажаючим членам КОВВ у працевлаштуванні.

3.2.6. Піклування про місця поховання захисників Батьківщини, увічнення їх пам'яті.

3.2.7. Збереження бойових, трудових, культурних і моральних традицій старших поколінь та турбота про їх наступність спадкоємцями ветеранів та нащадками бойової слави.

3.2.8. Участь у героїко – патріотичному, інтернаціональному і моральному вихованні молоді на кращих традиціях і досягненнях старших поколінь, вітчизняної та світової культури, вшанування живих та увічнення пам'яті загиблих і померлих ветеранів-фронтовиків, інтернаціоналістів, військової служби, захисників і визволителів Батьківщини.

3.2.9. Розвиток і підтримка ділових стосунків з зарубіжними організаціями ветеранів війни, спрямованих на збереження і зміцнення дружби, сприяючих миру і безпеці народів, задоволення інтересів ветеранів.

4. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА,

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОВВ

4.1. Членство в КОВВ є добровільним та індивідуальним.

4.2. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, які досягли повноліття, судом не визнанні недієздатними, які відповідають вимогам статті 1.1 цього Статуту і які визнають Статут Організації та сприяють діяльності, що спрямована на досягнення мети і напрямів КОВВ без обмежень щодо національності, політичних поглядів, партійної належності, віросповідання і таке інше та перебуває на персональному обліку в підрозділі.

4.3. Ніхто не може бути примушений до вступу у Організацію. Належність чи неналежність до Організації не може бути підставою для обмеження прав і свобод будь – якої особи або для надання їй органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування будь-яких пільг і переваг.

4.4. Прийом у члени Організації здійснюється на підставі усної або письмової заяви про прийом на ім'я голови відокремленого підрозділу КОВВ, де ведеться персональний

облік, і завершується включенням заявника у персональні списки відокремленого підрозділу після співбесіди на протязі до одного тижня.

4.5. Усі члени КОВВ є рівними у реалізації своїх прав та обов'язків.

4.5.1. Член КОВВ має право:

4.5.1.1. Обирати і бути обраними до керівних органів КОВВ та її відокремлених підрозділів, брати без обмежень участь у всіх заходах, що проводяться Організацією, в тому числі у роботі керівних органів КОВВ з правом дорадчого голосу;

4.5.1.2. За власним бажанням брати участь у роботі постійних та тимчасових громадських комісій, створених за рішенням керівних органів КОВВ з правом дорадчого голосу;

4.5.1.3. Звертатися до керівних органів КОВВ з запитам та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Організації, одержувати відповіді;

4.5.1.4. Оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів КОВВ, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до бюро президії та президії КОВВ та вимагати розгляду скарг та заяв у присутності інших членів за їх згодою або розширених засіданнях бюро і президії (за участю активу).

4.5.1.5. Оскаржувати рішення конференції КОВВ до суду.

4.5.1.6. Одержувати інформацію з питань діяльності КОВВ;

4.5.1.7. Звертатися до органів КОВВ за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

4.5.1.8. Вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в на засіданнях керівних органів КОВВ до прийняття рішень з цих питань;

4.5.1.9. Вільно виходити з КОВВ за власною письмовою заявою.

4.5.1.10. Член КОВВ не може одночасно бути обраним до керівних та контролюючих органів КОВВ.

4.5.2. Члени КОВВ зобов'язані:

4.5.2.1. Дотримуватись вимог положень Статуту КОВВ;

4.5.2.2. Виконувати рішення керівних органів КОВВ;

4.5.2.3. Своєчасно сплачувати членські внески (в разі прийняття такого рішення) в розмірах та строки, що встановлюються керівними органами підрозділів КОВВ;

4.5.2.4. Сприяти здійсненню завдань КОВВ;

4.5.2.5. Брати участь у публічних та масових заходах, що проводяться КОВВ, або в яких КОВВ бере участь.

4.5.2.6. Займати активну життєву позицію у суспільстві, зберігати систему цінностей, накопичених попередніми поколіннями співвітчизників, своєю поведінкою і громадською працею сприяти досягненню статутних цілей і напрямків.

4.5.2.7. Надавати допомогу ветеранам, які її потребують (крім матеріальної допомоги членам).

4.5.2.8. Відстоювати правду історії, брати участь у героїко – патріотичному вихованні молоді.

4.6. Члени КОВВ, обрані на керівні посади в КОВВ, а також працівники, запрошені на роботу головою КОВВ, за попередньою згодою добровільно виконують свої обов'язки на благодійних громадських засадах.

4.7. Членство в КОВВ припиняється у випадках:

4.7.1. Виходу із КОВВ за власним бажанням;

4.7.2. Виключення із КОВВ, за рішенням президії КОВВ або керівних органів відокремленого підрозділу, в якому зареєстрований громадянин, у зв'язку із порушенням вимог цього Статуту, або якщо діяльність члена суперечить меті та завданням КОВВ, або якщо член втратив зв'язок із КОВВ без поважних причин; бюро президії інформує про підстави виключення члена організації;

4.7.3. Смерті члена КОВВ.

4.8. Вихід з КОВВ здійснюється за письмовою заявою члена КОВВ на ім'я голови свого відокремленого підрозділу, в якому перебуває на персональному обліку. Членство в

громадській організації припиняється з дня подання такої заяви та не потребує додаткових рішень. Керівний орган інформує інших членів відокремленого підрозділу та бюро президії КОВВ про випадок виходу.

4.9. Підстави для виключення з членів Організації:

4.9.1. Неодноразові порушення вимог Статуту, які мали негативні наслідки для Організації або окремих членів;

4.9.2. Неучасть в діяльності Організації особисто або через представника протягом принаймні 12 (дванадцяти) місяців;

4.9.3. За дії, спрямовані на ліквідацію Організації або руйнування єдності колективу.

4.9.4. Несплати членських внесків протягом останнього року.

4.10. Питання про виключення вирішується керівним органом відокремленого підрозділу, в якому перебуває член КОВВ на персональному обліку, більшістю голосів його членів. За необхідністю до розгляду питання проводиться розслідування тимчасовою комісією.

4.11. Член КОВВ не має права голосу при вирішенні керівним органом або зборами членів відокремленого підрозділу питань щодо вчинення ним правочину та щодо спору між ним і Організацією.

4.12. Всі члени КОВВ не мають майнових інтересів, їм заборонено отримувати ніякої частки майна та коштів КОВВ крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску.

4.13. Членство у КОВВ не перешкоджає фізичним членам брати участь у роботі інших громадських об'єднань за власним бажанням.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ КОВВ

5.1. Управління Організацією здійснюється на засадах демократизму, гласності, виборності органів управління (керівних органів), підпорядкованості і виконавчої дисципліни, із врахуванням регламентуючих документів Організації.

5.2. Органи управління - керівні органи КОВВ є колегіальними і обираються на наступний звітний період на черговій конференції КОВВ. Вони спрямовують свою діяльність на виконання статутних та поточних завдань. Кожний звітний період триває протягом чотирьох років, який починається і закінчується звітно-виборчою кампанією. На звітно-виборчій конференції керівні органи звітують про роботу за минулий звітний період. На цій конференції обирають керівні органи на наступний звітний період.

5.3. Порядок проведення засідань керівних органів КОВВ:

5.3.1. Засідання керівних органів КОВВ (конференції, президії КОВВ) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів, так і за допомогою доступних технічних засобів, наприклад, телефонного зв'язку, Інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм он-лайн конференцій.

5.3.2. Рішення про форму проведення такого засідання приймає керівний орган, який скликає заплановане засідання, та повідомляє про прийняте рішення членів керівного органу не пізніше ніж за 10 днів до визначеної дати проведення такого засідання.

5.3.3. Будь-яке засідання керівних органів оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі: якщо засідання відбувалось за допомогою технічних засобів зв'язку, Інтернет зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання. Протоколи засідань керівних органів КОВВ підписують головуючий на засіданні і секретар.

5.4. Органи управління - керівні органи КОВВ:

5.4.1. Свою роботу організують і проводять відповідно норм цього Статуту, спрямовуючи зусилля на виконання статутних мети і завдань та рішень президії і конференції КОВВ.

5.4.2. Звітують про виконану роботу перед членами КОВВ один раз на рік, а за звітний період перед делегатами конференції.

5.4.3. Керівники КОВВ та керівники підрозділів розглядають звернення, заяви, скарги членів КОВВ у порядку та строки, передбачені чинним законодавством України:

5.4.3.1. Якщо для їх вирішення не достатньо своєї компетенції, то можуть виносити на розгляд бюро президії КОВВ, а в окремих випадках на розгляд президії КОВВ. Відповідь на заяву чи скаргу надається в усній або письмовій формі за вимогою заявника.

5.5. Розгляд особистих звернень, пропозицій, заяв і скарг керівними органами КОВВ:

5.5.1. Здійснюється керівниками КОВВ в дні і часи, передбачені розпорядком роботи.

5.5.2. Розгляд скарг здійснюється в установленому законодавством порядку в межах повноважень керівників і керівних органів КОВВ:

5.5.3. В разі оскарження дій чи бездіяльності керівників відокремлених підрозділів, також керівників КОВВ скарга в окремих випадках розглядається на засіданні бюро президії КОВВ, а в разі необхідності на засіданні президії КОВВ.

5.5.4. Якщо оскаржується рішення бюро чи президії, питання повторно розглядається на їх засіданні після розслідування представниками юридичної комісії КОВВ за участю членів ревізійної комісії КОВВ.

5.5.5. При порушенні керівниками чи керівними органами КОВВ чинного законодавства, за наслідками якого скоєний злочин, питання передається до правоохоронних органів для вирішення у законному порядку.

5.6. Вищим керівним органом Громадської організації є конференція КОВВ, яка вправі приймати рішення з будь-яких питань її діяльності,:

5.6.1. Чергова конференція скликається за звітним періодом один раз у 4 роки. Дата проведення чергової конференції є початком наступного звітного періоду.

5.6.2. Позачергова конференція КОВВ може бути скликана достроково при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Організації, Президії, для обговорення становища про керівництво КОВВ, якщо обраний Голова КОВВ протягом більш шести місяців не може приступити до своїх обов'язків, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України, протягом 30 днів з дня виникнення відповідних обставин. У такому разі рішення Президії КОВВ із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведено до відома членів Організації не пізніше, ніж за 14 днів до дати проведення засідання Позачергова конференція КОВВ може бути скликана за рішенням президії КОВВ, а також за вимогою: ревізійної комісії; не менш 1/10 від загального числа відокремлених підрозділів КОВВ; не менш 10% загальної кількості фізичних членів Організації.

5.6.3. Не менш як одна десята частина членів Організації мають право ініціювати перед Президією КОВВ скликання позачергової конференції. Якщо вимога членів Організації про скликання конференції не виконана, ці члени мають право самі скликати конференцію.

5.8. Конференція КОВВ:

5.8.1. Вважається правомочною, якщо в її роботі приймають участь більш половини обраних делегатів за квотою, встановленою президією КОВВ.

5.8.2. Визнає повноваження делегатів.

5.8.3. Надає за необхідністю окремим рішенням повноваження делегата конференції присутнім фізичним членам КОВВ, представникам та запрошеним гостям від інших громадських об'єднань та державних установ.

5.8.4. Щоразу вирішує порядок голосування (відкритий або таємний).

5.8.5. Рішення конференції КОВВ вважаються прийнятими, якщо конференція визнана правомочною та за них проголосувала більшість від числа присутніх делегатів (50% + 1 голос). З питань, передбаченими п. 5.8.11, п.5.8.13 рішення конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четвертих присутніх делегатів. Також трьома чвертями голосів делегатів приймаються рішення щодо відчуження майна організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна організації.

5.8.6. Відкриває засідання голова КОВВ, після обрання робочих органів конференції далі головує на конференції особа з числа делегатів, яка обрана головою конференції. Могуть бути обрані співголовуючі за розсудом делегатів. Хід конференції КОВВ протоколюється. Протоколи засідань конференції ведуться (секретаріатом), секретарем конференції, який обирається конференцією, підписуються Головою і секретарем (керівником секретаріату) конференції КОВВ.

5.9.7. Приймає рішення, які вносяться до протоколів засідання конференції. Рішення, прийняті конференцією з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління КОВВ та членів Організації. Рішення, прийняті конференцією, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначено конференцією.

5.8.8. Обирає свої керівні і робочі органи (робочу президію, секретаріат, комісії).

5.8.9. Обирає та відкликає голову КОВВ та голову ревізійної комісії, які їй підзвітні.

5.8.10. Визначає основні напрями діяльності КОВВ, затверджує звіти Президії КОВВ та ревізійної комісії КОВВ.

5.8.11. Затверджує Статут КОВВ, вносить до нього зміни і доповнення.

5.8.12. Затверджує зразки печаток, штампів, символіки та інших зразків реквізитів КОВВ.

5.8.13. Приймає рішення про зміну статусу КОВВ, її реорганізації і ліквідації, про припинення діяльності, а також про вступ КОВВ у спілки, асоціації, організації, блоки, тощо, у тому числі виборчі.

5.8.14. Визначає цілі і завдання КОВВ на наступний звітний період і, як виняток, на більший термін за необхідністю.

5.8.15. Визначає порядок та способи реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією, покладаючи це на президію та голову КОВВ.

5.8.16. Обирає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс.

5.8.17. Розглядає інші питання діяльності КОВВ і приймає відповідні рішення

5.8.18. Обирає на наступний чотирирічний звітний період:

5.8.18.1. Президію КОВВ, визначивши її чисельний і персональний склад, яка є керівним органом КОВВ на період між конференціями та виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю. Відкликає Президію або окремих її членів.

5.8.18.2. Ревізійну комісію, визначивши її чисельний і персональний склад, яка є контролюючим органом КОВВ на звітний період та виконує функції контролю за дотриманням Статуту КОВВ, використанням коштів і майна.

5.8.18.3. Затверджує Положення про ревізійну комісію.

5.9. Президія КОВВ постійно діючий виконавчий орган:

5.9.1. Підзвітна конференції КОВВ і організовує виконання її і своїх рішень. Президія діє від імені Організації в межах, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

Рішення з усіх питань своєї компетенції приймає простою більшістю.

5.9.2. Обирає із свого складу:

5.9.2.1. Заступників голови КОВВ, відповідального секретаря-першого заступника голови КОВВ, попередньо вирішивши необхідну для обрання кількість посадових осіб, а також фізичних осіб, уповноважених представляти КОВВ без доручення.

5.9.2.2. Бюро президії у затвердженій своїм рішенням кількості, яка не може перебільшувати 1/3 кількісного складу президії КОВВ, в тому числі обраних керівників.

5.9.2.3. В разі необхідності обирає голову КОВВ на термін до наступної конференції, але не переобирає.

5.9.3. Затверджує:

5.9.3.1. Положення про заступників голови КОВВ. Вносить до них зміни і доповнення.

5.9.3.2. Почесні звання для відзначення активної роботи членів КОВВ.

5.9.3.3. Положення про нагородження грамотами та знаками.

5.9.3.4. Кандидатів для занесення на Дошку Пошани.

5.9.4. Приймає рішення:

5.9.4.1. Про проведення звітно-виборчої кампанії в КОВВ.

5.9.4.2. З необхідних питань статутної та поточної діяльності, в тому числі про залучення і використання коштів і майна Організації; звітів з виконання програм та проєктів Організації.

5.9.4.3. За необхідністю по важливим питанням може організовувати опитування членів КОВВ при підготовці до розгляду на своєму засіданні або на конференції.

5.9.5. Встановлює:

5.9.5.1 Представництво і квоту делегування на наступну конференцію від усіх відокремлених підрозділів, інших громадських організацій, а також кількість запрошених від державних установ, своїх відокремлених підрозділів, громадських об'єднань, підприємств і установ та представників ЗМІ.

5.9.5.2. Почесні звання.

5.9.5.3. Створює консультативну комісію, до якої можуть бути запрошені члени КОВВ, які не обрані до керівних органів, представники інших громадських об'єднань за їх згодою. Члени комісії запрошуються на всі засідання президії з правом дорадчого голосу.

5.9.5.4. Звітує щорічно перед активом КОВВ на розширених засіданнях за участю членів і гостей КОВВ, які не є членами президії, а за звітний період перед конференцією КОВВ.

5.9.5.5. Присвоює ветеранам персональне почесне звання: «Заслужений діяч ветеранського руху».

5.9.5.6. Організовує свою роботу на виконання статутних мети і напрямів діяльності та рішень конференції КОВВ, плану роботи з урахуванням загальнополітичного і соціально - економічного становища.

5.9.5.7. Представляє інтереси членів КОВВ в державних установах, органах влади, громадських організаціях в межах чинного законодавства України, статутних цілей і напрямків діяльності.

5.9.5.8. Кооптує до свого складу нових членів замість тих, що вибули, не перебільшуючи встановлену конференцією чисельність.

5.9.5.9. Звітує:

5.9.5.9.1. За підсумками роботи щорічно перед активом КОВВ.

5.9.5.9.2 За підсумками звітного періоду перед конференцією КОВВ.

5.9.5.10. Чергові засідання президії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу у три місяці. На засідання запрошуються ветерани з числа активу, представники інших громадських об'єднань, представники місцевої влади, депутати, вчені, які беруть участь у обговоренні питань порядку денного. Рішення з усіх питань приймають члени президії КОВВ згідно пункту 5.9.1. За необхідністю окремим рішенням президія надає право присутнім учасникам засідання приймати участь у голосуванні з обговорюваних питань або питань.

5.9.5.11. Засідання президії КОВВ з прийняттям рішення може прийматися шляхом використання технічних засобів зв'язку, про що вноситься відповідний запис у протокол засідання, у випадках:

5.9.5.11.1 Без скликання засідання для термінового вирішення невідкладних питань.

5.9.5.11.2. У випадках, коли на засіданнях президії КОВВ кількість присутніх членів не забезпечує повноваження для прийняття рішень.

5.10 Голова КОВВ:

5.10.1. Очолює за посадою президію і бюро президії, головує на їх засіданнях. Підписує протоколи засідань, на яких головував.

5.10.2. Здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Організації в межах, встановлених даним Статутом, конференцією КОВВ і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

5.10.3. Може бути відкликаний з посади за рішенням конференції КОВВ за ініціативою більшості від складу членів Президії до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

5.10.3.1. За власним бажанням на підставі поданої Президії КОВВ письмової заяви;

5.10.3.2. При неодноразовому (більш п'яти випадків) порушенні вимог Статуту КОВВ;

5.10.3.3. Якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Організації.

5.10.4. Видає:

5.10.4.1. Розпорядження з усіх питань діяльності, інші внутрішні нормативні акти та документи Організації.

5.10.4.2. Доручення членам КОВВ на право представляти її в установах та організаціях або виконувати фінансово-господарські операції.

5.10.5. Вносить пропозиції президії КОВВ про обрання ветеранів на керівні посади.

5.10.6. Вчиняє дії від імені Київської організації ветеранів війни.

5.10.7. Залучає до роботи актив.

5.10.8. Запрошує на роботу фахівців, які не обираються на посади президією КОВВ. Розподіляє обов'язки між працівниками КОВВ, які обрані та запрошені на роботу на постійній основі.

5.10.9. Затверджує посадові інструкції на запрошених на роботу фахівців.

5.10.10. В необхідних випадках звертається від імені президії або її бюро.

5.10.11. Звітує бюро і президії про виконання попередніх рішень та про вирішення важливих питань поточної роботи.

5.10.12. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Організації. Організовує і координує роботу підрозділів КОВВ.

5.10.13. Підтримує ділові стосунки і співпрацює з місцевими органами влади, громадськими та іншими організаціями.

5.10.14. Представляє:

5.10.14.1. КОВВ без доручення.

5.10.14.2. КОВВ у правовідносинах з державою та іншими юридичними особами, в тому числі у судах.

5.10.15. Нагороджує відзнаками КОВВ від імені президії КОВВ, видаючи розпорядження про нагородження і звітуючи на чергових засіданнях президії про здійснені нагороди.

5.10.16. Створює громадський актив.

5.10.17. Укладає договори (угоди) з іншими організаціями, підприємствами, установами.

5.10.18. В термін між засіданнями президії рішення президії КОВВ здійснює бюро президії КОВВ.

5.11. **Заступники голови КОВВ** виконують покладені обов'язки згідно з затвердженням президією положеннями. Представляють КОВВ в межах своїх повноважень без доручень або за згодою (дорученням) голови КОВВ. За довіреністю від керівника представляють інтереси керівника організації.

6. ОПЕРАТИВНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ – БЮРО ПРЕЗИДІЇ КОВВ

6.1. Бюро президії КОВВ є оперативним органом управління:

6.1.1. Здійснює керівництво практичною діяльністю КОВВ в термін між засіданнями президії.

6.1.2. Реалізує делеговані президією КОВВ повноваження.

6.1.3. Рішення з усіх питань в межах своїх повноважень приймає простою більшістю.

6.1.4. Організовує роботу та слідкує за виконанням цього Статуту, рішень конференції, президій та власних.

6.1.5. Приймає рішення про:

6.1.5.1. Пропонують створення відокремлених підрозділів з фізичних осіб та взяття їх на облік (виключення з обліку).

6.1.5.2. Положення про структурні підрозділи (п 9.1). Вносить до них зміни і доповнення.

6.1.5.3. Створення громадських комісій, для більш ефективного виконання статутних завдань; затверджує Положення про них, заслуховує їх звіти.

6.1.5.4. Створення дорадчої комісії з числа голів відокремлених підрозділів, які не обрані в керівні органи КОВВ. Члени комісії приймають участь у засіданнях бюро з правом дорадчого голосу.

6.1.5.5. Створення громадських музеїв та затверджує положення про них.

6.1.5.6. Узгоджують керівників відокремлених підрозділів КОВВ, з урахуванням рекомендацій членів відокремлених підрозділів.

6.1.5.7. Призначення керівників громадських комісій.

6.1.5.8. Засідання бюро президії КОВВ з прийняттям рішення може прийматися шляхом використання технічних засобів зв'язку, про що вноситься відповідний запис у протокол засідання, у випадках:

6.1.5.8.1. Без скликання засідання для термінового вирішення невідкладних питань.

6.1.5.8.2. У випадках, коли на засіданнях бюро президії КОВВ кількість присутніх членів не забезпечує повноваження для прийняття рішень.

7. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ (РК)

7.1. Ревізійна комісія підзвітна конференції КОВВ.

7.2. Ревізійна комісія є консультативним та контролюючим органом КОВВ і здійснює ревізію її фінансово-господарської діяльності.

7.3. Ревізійна комісія КОВВ у своїй роботі керується чинним законодавством України, постановами конференції, цим Статутом та Положенням про ревізійну комісію.

7.4. Кількісний та персональний склад РК обирається і затверджується конференцією КОВВ. Член РК не може бути одночасно обраний в інші керівні органи КОВВ.

7.5. Голову РК обирає конференція КОВВ на наступний звітний період

7.6. Ревізійна комісія:

7.6.1. Із свого складу обирає заступника голови комісії та секретаря на весь час повноважень комісії.

7.6.2. Членів РК запрошують до участі у засіданнях президії і бюро президії КОВВ з правом дорадчого голосу.

7.6.3. Проводить свої засідання за необхідністю за рішенням голови, але обов'язково не рідше чим один раз на рік.

7.6.4. Ревізійна комісія є правомочною, якщо в її роботі беруть участь більшість від її складу. Рішення приймаються більшістю голосів членів РК, присутніх на засіданні. При рівності голосів, голос голови РК є вирішальним.

7.6.5. Перевіряє:

7.6.5.1. Виконання цього Статуту, упереджуючи можливі зловживання, погіршення турботи про ветеранів з вини керівників і керівних органів.

7.6.5.2. Витрати коштів та збереження матеріальних цінностей.

7.6.5.3. Організацію особистого прийому ветеранів, розгляд листів, звернень, скарг

7.6.6. Контролює:

7.6.6.1. Виконання рішень керівних органів КОВВ.

7.6.6.2. Виконання договорів (угод) з боку створених КОВВ в порядку, передбаченому законом, юридичних осіб (товариства, підприємства) щодо виконання ними своїх зобов'язань перед КОВВ.

8. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

8.1. КОВВ у відповідності з своїми статутними завданнями, має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом, чинним

законодавством України.

8.2. Міжнародна діяльність організації здійснюється шляхом участі у міжнародних проектах, роботі міжнародних організацій, а також інших формах, що не суперечать законодавству України, нормам і принципам міжнародного права.

8.3. При здійсненні міжнародної діяльності Організація користується повним обсягом прав і обов'язків юридичної особи.

8.4. КОВВ:

8.4.1. організовує обмін делегаціями, організовує за участю іноземних партнерів турніри, змагання, конференції, виставки, ярмарки, відряджає своїх представників для участі у відповідних заходах за межами України;

8.4.2. проводить спільно з іноземними організаціями дослідження у відповідності з напрямками своєї діяльності, публікує їх результати;

8.4.3. реалізовує інші спільні програми та проекти за участю іноземних партнерів та міжнародних організацій, що не суперечить чинному законодавству України.

9. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. В КОВВ структурні підрозділи були створені разом зі створенням Організації і є її основою. Вони отримали назву рад і груп ветеранів з додаванням назви військового з'єднання або об'єднання. З часом були створені об'єднані ради ветеранів, які об'єднували ради і групи одного виду або роду військ. Їх робота здійснюється за Положенням, затвердженим бюро президії КОВВ (пункт 6.1.5.2).

9.2. Чинне законодавство України передбачає створення відокремлених підрозділів.

9.3. КОВВ може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням президії КОВВ.

9.4. Відокремлені підрозділи Організації у своїй діяльності керуються Статутом КОВВ.

9.5. Керівники відокремлених підрозділів Організації призначаються рішенням президії КОВВ строком на наступний звітний період і діють на підставі довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Організації.

9.6. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

9.6.1. Представляють Організацію у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

9.6.2. Реалізують статутні мету та завдання Організації у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

9.6.3. Проводять роботу по залученню нових членів (учасників) з використанням засобів, не заборонених законодавством України.

9.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

9.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки КОВВ для реалізації завдань Організації за згодою бюро президії КОВВ.

9.5.2. Звертатися до керівних органів Організації щодо отримання допомоги у реалізації завдань Організації.

9.5.3. Бути присутнім на засіданні Президії КОВВ.

9.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Організації.

9.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:

9.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Організації та інших документів (стаття 1.4).

9.6.2. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Організації рішення керівних органів Організації.

9.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів (учасників) Організації.

9.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням бюро президії КОВВ.

9.8. Про закриття відокремленого підрозділу КОВВ повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.9. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Президії КОВВ до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Організації.

9.10. Керівні органи відокремлених підрозділів КОВВ підпорядковуються керівним органам КОВВ, звітують про виконану роботу бюро президії КОВВ один раз на рік. Бюро отриману інформацію після узагальнення надає президії КОВВ, яка звітує перед активом КОВВ на розширених засіданнях, а у кінці звітного періоду – перед черговою конференцією.

10. КОШТИ ТА МАЙНО КОВВ.

10.1. КОВВ є невідприємницьким товариством. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань у власності Організації можуть бути кошти, цінні папери, майнові та немайнові права, матеріальні та нематеріальні активи, обладнання, транспорт, інші засоби та майно, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.

10.2. КОВВ самостійно й незалежно здійснює права володіння, користування та розпорядження належним їй майном, коштами, майновими та немайновими правами через свої статутні органи в межах їх компетенції.

10.3. Майно Організації складається з коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, внесків членів Організації; пасивних доходів; дотації або субсидії з державного чи місцевих бюджетів, а також з державних цільових фондів, фінансової підтримки програм (проектів, заходів) Організації за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, від виконання державного замовлення; благодійної, гуманітарної та технічної допомоги, в тому числі відповідно до міжнародних договорів України; набуті в результаті підприємницької діяльності Організації, підприємницької діяльності створених нею юридичних осіб (товариств, підприємств); доходів від основної діяльності Організації відповідно до цього Статуту та законодавства; майном, придбаним за рахунок власних коштів, чи набутих на інших підставах, не заборонених законом.

10.4. Доходи (прибутки) або майно Організації чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами Організації, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

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

10.6. Майно КОВВ розпорядженням голови КОВВ закріплюється за відповідальними особами з метою його надійного збереження та правильної експлуатації. Кількість та персональний склад таких осіб встановлює голова КОВВ.

10.7. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним їй на праві власності майном. Організація не несе відповідальності за зобов'язаннями членів. Члени не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації, якщо інше не передбачено законом.

10.8. КОВВ, створені КОВВ юридичні особи (товариства, підприємства), зобов'язані вести бухгалтерський облік, статистичну, податкову, фінансову звітність, бути зареєстрованим в органах фіскальної служби та вносити до бюджету податки і збори у порядку і розмірах, передбачених законодавством. Організація зобов'язана зберігати не менше п'яти років усі необхідні облікові документи стосовно внутрішніх та міжнародних операцій.

10.9. Операції з коштами і цінними паперами КОВВ може здійснювати, керуючись нормативними актами та законодавством України.

10.10. Особи, які завдали КОВВ матеріальної шкоди, відшкодують у добровільному або примусовому порядку, передбаченому чинним законодавством України.

10.11. Державний нагляд та контроль за дотриманням закону Організацією здійснюють органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Порядок внесення змін до статуту визначається статутом та чинним законодавством України.

11.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням конференції КОВВ за нормою статті 5.9.5 цього Статуту. Про зміни, що вносяться в статутні документи, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Припинення діяльності КОВВ здійснюється за рішенням конференції КОВВ у спосіб:

12.1.1. Саморозпуску.

12.1.2. Реорганізації шляхом приєднання до іншої зареєстрованої громадської спілки зі статусом юридичної особи приватного права.

12.1.3. За рішенням суду про заборону (примусовий розпуск).

12.2. Припинення діяльності громадського об'єднання зі статусом юридичної особи має наслідком припинення юридичної особи. Припинення діяльності КОВВ не має наслідком припинення діяльності юридичних осіб, які співпрацювали з нею.

12.3. Організація має право у будь-який час прийняти рішення про припинення своєї діяльності (саморозпуск).

12.4. Конференція розглядає питання про ліквідацію або реорганізацію у випадках:

12.4.1. Прийняття рішення про саморозпуск.

12.4.2. Змінення організаційної структури, за наслідками чого були змінені цілі, завдання КОВВ, права та обов'язки її членів.

12.4.3. Підпорядкування іншій організації.

12.5. Інші підстави для заборони діяльності громадського об'єднання, крім зазначених у статті 12.4 не допускаються.

12.6. Рішення про саморозпуск Організації приймається конференцією КОВВ за нормою пункту 5.8.13 цього Статуту. Одночасно конференція КОВВ створює ліквідаційну комісію або доручає Президії КОВВ здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадської організації як юридичної особи, а також приймає рішення щодо використання коштів та майна КОВВ після його припинення відповідно до статуту.

12.7. Реорганізація Організації здійснюється за рішенням конференції КОВВ (пункти 5.9.5. 5.9.13) шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

12.8. Порядок та правові наслідки припинення діяльності Організації шляхом саморозпуску, реорганізації або заборони (примусового розпуску) Організації визначається відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

12.9. У разі припинення Організації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

Голова Київської організації ветеранів війни

Згідно з
оригіналом



Мальований

КОПІЯ

2655 ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У
ПЕЧЕРЬСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО
УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ

РІШЕННЯ №1726554600183

від 16.01.2017

року

	про включення		про виключення
	про повторне включення		про відмову у включенні
	підприємства, установи, організації до/з Реєстру неприбуткових установ та організацій або		
	про зміну ознаки неприбутковості		
X	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 підпункту 133.4.5 пункту 133.4 статті 133 14278242
Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РН)

КИЇВСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій
від 15.07.2009 р. № 0006 - Громадські організації, ознака неприбутковості

Ознака неприбутковості	0032 - громадські об'єднання;
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	16.01.2017
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	15.07.2009

Підстава*

Заступник начальника Державної
податкової інспекції у
Печерському районі ГУ ДФС у м.
Києві

ЛАПІКА ТЕТЯНА ВАСИЛІВНА

Примірник рішення отримано:

Голова Мальованій Ва
23.01.2017

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

Згідно з
оригіналом



Детальна інформація про юридичну особу

Повне найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
"КИЇВСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
ВETERANІВ ВІЙНИ"
(ГО "КОВВ")

Повне та скорочене найменування юридичної особи англійською мовою у разі їх наявності

"KIEV ORGANIZATION OF WAR
VETERANS"
("KOWV")

Організаційно-правова форма

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

Назва юридичної особи

"КИЇВСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
ВETERANІВ ВІЙНИ"

Ідентифікаційний код юридичної особи

14278242

Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить державне підприємство або частка держави у статутному капіталі юридичної особи, якщо ця частка становить не менше 25 відсотків

Місцезнаходження юридичної особи

01001, м. Київ, вул. ХРЕЩАТИК,
будинок 25

Перелік засновників (учасників) юридичної особи, у тому числі частки кожного із засновників (учасників); прізвище, ім'я, по батькові, якщо засновник – фізична особа; найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код юридичної особи, якщо засновник – юридична особа

ФІЗИЧНІ ОСОБИ - ЧЛЕНИ
ОРГАНІЗАЦІЇ
Розмір внеску до статутного
фонду (грн.): 0.00

Дані про розмір статутного капіталу (статутного або складеного капіталу) та про дату закінчення його формування

Розмір (грн.): 0.00

Види діяльності

Код КВЕД 94.99 Діяльність інших
громадських організацій, н. в. і. у.
(основний)

Відомості про органи управління юридичної особи

КОНФЕРЕНЦІЯ

Прізвище, ім'я, по батькові, дата обрання (призначення) осіб, які обираються (призначаються) до органу управління юридичної особи, уповноважених представляти юридичну особу у правовідносинах з третіми особами, або осіб, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори та дані про наявність обмежень

МАЛЬОВАНІЙ ВІКТОР
ОЛЕКСАНДРОВИЧ - підписант;

МАЛЬОВАНІЙ ВІКТОР
ОЛЕКСАНДРОВИЧ - керівник;

СІДЕЛЬОВ ВІКТОР ІВАНОВИЧ -

щодо представництва від імені юридичної особи

підписант;

СІНЧЕНКО СЕРГІЙ ГРИГОРОВИЧ
підписант

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи – у разі, коли державна реєстрація юридичної особи була проведена після набрання чинності Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців"

Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про включення до Єдиного державного реєстру відомостей про юридичну особу – у разі, коли державна реєстрація юридичної особи була проведена до набрання чинності Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців"

Дата державної реєстрації:
27.05.1993
Дата запису: 09.12.2005
Номер запису: 1 070 120 0000
015854

Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи, яка утворена в результаті перетворення

Назва установчого документа

Дані про наявність відмітки про те, що юридична особа створюється та діє на підставі модельного статуту

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи

Дані про перебування юридичної особи в процесі провадження у справі про банкрутство, санації

Дані про перебування юридичної особи в процесі припинення

Відомості про строк, визначений засновниками (учасниками) юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, для заявлення кредиторами своїх вимог

Дата та номер запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи, підстава для його внесення

Дата та номер запису про відміну державної реєстрації припинення юридичної особи, підстава для його внесення

Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є

zareestrovana yuridichna osoba

Дані про юридичних осіб- правонаступників: повне найменування та місцезнаходження юридичних осіб- правонаступників, їх ідентифікаційні коди

Місцезнаходження реєстраційної справи

Печерська районна в місті Києві державна адміністрація

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ:

Ідентифікаційний код органу: 21680000;
Дата взяття на облік: 16.10.1997

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, ДПІ У ПЕЧЕРСЬКОМУ РАЙОНІ (ПЕЧЕРСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА):

Ідентифікаційний код органу: 39439980;
Відомості про відомчий реєстр: (дані про взяття на облік як платника податків);
Дата взяття на облік: 03.03.1992;
Номер взяття на облік: 39895

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

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, ДПІ У ПЕЧЕРСЬКОМУ РАЙОНІ (ПЕЧЕРСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА):

Ідентифікаційний код органу: 39439980;
Відомості про відомчий реєстр: (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску);
Дата взяття на облік: 02.03.1992;
Номер взяття на облік: 10-030340

Дані органів статистики про основний вид економічної діяльності юридичної особи, визначений на підставі даних державних статистичних спостережень відповідно до статистичної методології за підсумками діяльності за рік

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

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску, клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску: 10-030340;
Дані про клас професійного ризику виробництва платника

єдиного внеску за основним
видом його економічної
діяльності: 1

Термін, до якого юридична особа перебуває на обліку в
органі Міндоходів за місцем попередньої реєстрації, у разі
зміни місцезнаходження юридичної особи

Дата відкриття виконавчого провадження щодо
юридичної особи (для незавершених виконавчих
проваджень)

Інформація про здійснення зв'язку з юридичною особою

Телефон 1: 2782178

Згідно з
оригіналом



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

«КИЇВСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ»

ДОВІДКА

(коротка інформація)

Київська організація ветеранів війни (КОВВ) є недержавне, неприбуткове, добровільне, громадське об'єднання громадян, визнаних міжнародними нормами та чинним законодавством України ветеранами війни, ветеранами військової служби, жертвами війни, ветеранами праці Збройних сил, членів їх родин та нащадків бойової слави, а також осіб, які переймаються потребами ветеранів і надають їм всебічну допомогу.

КОВВ об'єднує ветеранів Збройних сил та військових конфліктів за принципом участі у бойових діях в часи другої світової війни, а також на території Кореї, Куби, В'єтнаму, Афганістану та інших країн Африки та Азії, тобто однополчан. Широко відомо, що фронтова та військова дружба є найбільш стійкою і сильною з усіх почуттів у стосунках про між людьми.

Соціальна категорія ветеранів військової служби відрізняється від тотожних соціальних груп тим, що вони хоч не брали участь безпосередньо у бойових діях, але у мирний час щодобово виконували бойовий наказ з охорони наземних, морських, повітряних державних кордонів та важливих промислових та інших об'єктів. На них законодавством покладалась більш висока відповідальність за виконання своїх обов'язків.

Згідно з Постановою Ради Міністрів УРСР №385 від 21 грудня 1990 року та п.5 рішення виконкому Київської міської Ради народних депутатів №113 від 9 березня 1991 року в Києві за ініціативою ветеранів війни 26 вересня 1991 року була проведена установча конференція, на якій була створена громадська організація «Київська організація ветеранів війни», затверджений Статут, обрані керівні органи.

Київський міськвиконком Київської міської Ради народних депутатів 26 грудня 1991 року своїм рішенням № 991 зареєстрував Статут громадської організації „Київська організація ветеранів війни”.

Дата реєстрації 26 грудня 1991 року стала датою набуття КОВВ самостійності і відсутності підпорядкування та статусу юридичної особи.

Рішенням Київського міськвиконкому від 21 вересня 1981 року № 1591 Організації було надане в оренду приміщення, що на вул. Хрещатик, 25.

Згідно Закону України «Про об'єднання громадян» від 16.06.1992 КОВВ була зареєстрована Управлінням юстиції в місті Києві і 27 травня 1993 року отримала свідоцтво про реєстрацію об'єднання громадян №2-21.

16 жовтня 1997 року Управлінням юстиції в місті Києві КОВВ була перереєстрована і отримала нове свідоцтво про реєстрацію за тим же №2-21.

06 серпня 2019 року зареєстрований Статут КОВВ у новій редакції згідно Закону України «Про громадські об'єднання» №4572-VI від 22.03.2012.

Організаційно-правова форма – громадська організація.

Ідентифікаційний код 14278242.

Правовий статус – юридична особа.

Київська організація ветеранів війни є суб'єктом приватного права.

КОВВ неприбуткова організація, код неприбутковості 0032.

На підставі ст.20 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх захисту» Київська міська рада та її виконавчий орган Київська міська державна адміністрація надають КОВВ безкоштовно приміщення, обладнання та інше.

Відповідно до Статуту КОВВ має відповідний структурний устрій. Вищим органом управління є конференція, яка скликається між звітними періодами один раз у чотири роки. Конференція затверджує Статут, приймає рішення про участь КОВВ у спілках, асоціаціях і блоках. Конференція на наступний звітний період обирає ревізійну комісію та її голову, голову КОВВ, президію КОВВ – постійно діючий виконавчий орган. Президія наділяється

конференцією повноваженнями згідно Статуту. Президія обирає постійно діючий оперативний орган, - бюро, а також заступників голови КОВВ.

Бюро президії приймає усі рішення в межах своїх повноважень, у тому числі затверджує керівників структурних підрозділів та громадських комісій.

Первинні структурні підрозділи – ради і групи об'єднують безпосередньо фізичних осіб – членів КОВВ, ветеранів військових частин, з'єднань, об'єднань.

За необхідністю Статут передбачає створення більш крупних структурних підрозділів другого рівня - об'єднанні ради та відокремлені підрозділи.

За станом на 01.01.2019 року у складі КОВВ 12 об'єднаних рад, 85 рад ветеранів та 73 групи ветеранів.

Статутом КОВВ передбачено створення громадських музеїв. Громадський музей «Історії організації ветеранів Великої Вітчизняної війни і локальних воєн у приміщенні президії, що на вул. Хрещатик, 25.

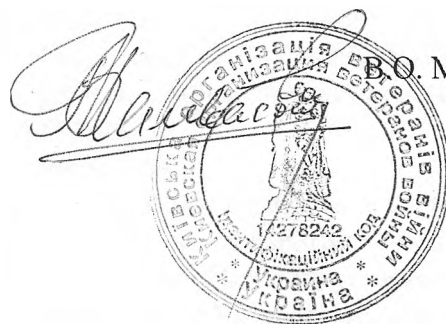
Київська організація ветеранів війни стала материнською для багатьох громадських організацій. В 90-х роках від Київської організації ветеранів війни відокремились і зареєструвалися: Об'єднання «Слава» (Рада Героїв Радянського Союзу), Київська міська організація Українського союзу ветеранів інтернаціоналістів-кубинців, Київська організація колишніх партизан і підпільників, Організація борців антифашистського опору. Деякі з них розгорнулися до всеукраїнських.

В 1991 році ініціативною групою ветеранів КОВВ був створений оргкомітет на чолі з відповідальним секретарем, першим заступником голови КОВВ Михайленко М.О, який об'єднав зусилля секцій РКВВ та ветеранів війни інших міст України, і таким чином була створена Всеукраїнська організація – Українська спілка учасників війни. На цей час вона має назву «Всеукраїнська спілка ветеранів війни».

Президія КОВВ організує і проводить:

- щомісячно масові заходи за участю одночасно від 50 до 250 ветеранів у різних формах;
- підтримує зв'язки з ветеранами, які за віком і станом здоров'я обмежені у пересуванні і позбавленні можливості брати участь у масових заходах;
- Надає консультації та іншу допомогу ветеранам Києва та інших регіонів України за їх зверненнями;
- Підтримує зв'язки з військовими частинами і командуванням Збройних сил України;
- Постійно організовує ветеранів для участі у державних і міських заходах;
- Інші заходи за планами роботи та пропозицій ветеранів;
- Співпрацює з місцевими органами влади з нагальних питань.
- Надає допомогу іншим громадським організаціям за їх проханням.

Голова Київської організації
ветеранів війни



В.О. Мальований

Додаток 10
до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів фондами загальнооб'язкового державного соціального і пенсійного страхування (пункт 4 розділу II)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

За 2018 рік.

Установа Київська організація ветеранів війни за ЄДРПОУ

Коди
142782
42
80382
815

Територія м.Київ, вул.Хрещатик, 25 за КОАТУУ

Організаційно-правова форма господарювання ГО за КОПФГ

Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету _____

Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів 08

Департамент соціальної політики

Періодичність: квартальна, річна.

Короткий опис основної діяльності установи	Найменування органу управління, у віданні якого перебуває установа	Середня чисельність працівників	Примітка
1	2	3	4
<p>Київська організація ветеранів війни - громадська неприбуткова організація. Основна мета якої – захист соціально – економічних прав ветеранів, піклування про їх забезпечення та працевлаштування. На 2018 рік затверджено місцевим бюджетом 180000 грн. За звітний період КОВВ отримала коштів на суму 178380.60 грн. касові витрати - 178380.60 грн. На суму 1619.40грн. зменшені фактичні витрати по оренді приміщення (були завищені) і повернуті на рахунок ДСП. Касові витрати становили 178380.60 грн., в т.ч. – оренда і комунальні витрати - 107319.95 грн.</p> <ul style="list-style-type: none"> - фінансова допомога та нарахування -48433.26 грн.: - використання товарів і послуг - 22627.39 грн. 	Департамент соціальної політики	2	На 01.01.2019 рік дебіторської та кредиторської заборгованості немаємо

Керівник

Головний бухгалтер



Мальований В.О.

(ініціали і прізвище)

Кііршина Л.М.

(ініціали і прізвище)

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)

КОпіЯ

Звіт
про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д, № 2м)
за 2018__ р.

Установа Київська організація ветеранів війни за ЄДРПОУ _____
Територія м. Київ, вул.Хрещатик, 25 за КОАТУУ _____
Організаційно-правова форма господарювання Громадська організація за КОПФГ _____
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 08 Департамент соціальної політики в.о. КМР(КМДА)
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 Фінансова підтримка громадських організацій інвалідів і Ветеранів, діяльність яких має соціальну спрямованість

Коди	14278242
	80382
	815

Періодичність: квартальна, річна.
Одиниця виміру: грн, коп.

Показники	КЕКВ та/або ККК	Код рядка	Затверджено на звітний рік	Затверджено на звітний період (рік) ¹	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	180000	-	-	178380.60	178380.60	-
У тому числі:			180000	-	-	178380.60	178380.60	-
Поточні видатки	2000	020						
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2100	030						
<i>Оплата праці</i>	2110	040						
Заробітна плата	2111	050						
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	060						
<i>Нарахування на оплату праці</i>	2120	070						
Використання товарів і послуг	2200	080						
<i>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар</i>	2210	090						
<i>Медикаменти та перев'язувальні матеріали</i>	2220	100						
<i>Продукти харчування</i>	2230	110						
<i>Оплата послуг (крім комунальних)</i>	2240	120						
<i>Видатки на відрядження</i>	2250	130						
<i>Видатки та заходи спеціального призначення</i>	2260	140						
<i>Оплата комунальних послуг та енергоносіїв</i>	2270	150						
Оплата теплопостачання	2271	160						
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	170						
Оплата електроенергії	2273	180						



1	2	3	4
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	180000
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	290	180000
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	
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						
I	2	3	4	5	6	7	8	9
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	600						
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	610						
Зовнішнє кредитування	4200	620						
<i>Надання зовнішніх кредитів</i>	<i>4210</i>	<i>630</i>						
Інші видатки	5000	640	X		X	X	X	X
Нерозподілені видатки	9000	650						

¹ Заповнює геться розпорядниками бюджетних коштів.

Керівник

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

В.О.Мальований

(ініціали, прізвище)

Л.М.Кіршина

(ініціали, прізвище)

" " _____ 2019 року

