

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 конкурсну пропозицію	Київська міська спілка ветеранів АТО
Назва пріоритетного напрямку	Забезпечення та надання соціального захисту учасникам бойових дій
Назва проекту	«Адреналін драйв 2.0»
Відповідність проекту оперативним цілям, завданням та заходам Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року	Соціальна реабілітація учасників антитерористичної операції, воїнів інтернаціоналістів, учасників бойових дій та їхніх сімей
Загальна сума витрат для виконання (реалізації) проекту, тис.грн.	359 055,00
Очікуване фінансування з бюджету міста Києва, тис.грн.	359 055,00
Мінімально необхідний обсяг витрат для виконання (реалізації) проекту, тис.грн.	359 055,00
Терміни реалізації проекту	31.01.2020 -31.12.2020
Адреса громадської організації Телефон, факс, e-mail	Бул. Шевченка, 3, м. Київ, 01004, +380679631390, spilkaveteranato@gmail.com
Прізвище, ім'я, по батькові голови громадської організації	Ігор Владиславович Марі

Підпис керівника  
громадської організації

Печатка громадської організації



I.V. Mari

Дата \_\_\_\_\_

Дата реєстрації заявки	30.09.2019
Реєстраційний номер конкурсної пропозиції	57
Підпис	Мари (Владислав І. І.)

Опис проекту  
Для реалізації у 2020 році  
«Адреналін драйв 2.0»

(назва проекту)

**Назва громадської організації, яка подає проект**

Київська міська спілка ветеранів АТО

1. Загальна інформація про громадську організацію

- дата створення 24.11.2014 року

- предмет діяльності:

Сприяння консолідації і координації зусиль ветеранів АТО, сімей загиблих, їх об'єднань у справі широкого, більш ефективного використання наявних можливостей у забезпеченні захисту своїх політичних, економічних, соціальних прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та матеріальної допомоги, у тому числі і для сприяння вирішенню житлових проблем, членам Спілки, в першу чергу учасникам бойових дій, інвалідам війни, інвалідам АТО та сім'ям загиблих.

- структура та чисельність:

Голова Організації, вищим органом управління є Загальні збори членів громадської організації, Правління Організації, Контрольно-Ревізійна комісія, 1 відокремлений підрозділ 7 афільованих ветеранських спілок. Загальна чисельність членів організації – від 5000 чоловік.

- джерела фінансування відсутні

- наявність ресурсів для виконання проекту: приміщення, оргтехніка, меблі, людський ресурс

- досвід реалізації заходів із залученням бюджетних коштів: учасники Соціального партнерства з 2015 року

2. Опис та обґрунтування необхідності реалізації проекту

2.1. Мета проекту

Створити належні умови для підтримки здорового та активного способу життя учасникам бойових дій, військовослужбовцям та членам їх сімей, сім'ям загиблих (померлих) в зоні АТО. Враховуючи успішний досвід 2018-2019 років щодо спортивної реабілітації вищезгаданих категорій населення, доцільно продовжити проект «Адреналін драйв» та залучити ще більше осіб.

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

Учасники АТО міста Києва та їх сім'ї (95% чоловіки/5% жінки)

2.3. Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект.

Проблема спортивної реабілітації учасників АТО нині є одним з найбільш значущих питань, якому приділяється значна увага в засобах масової інформації та яке виноситься на порядок денний засідань урядових комітетів і громадських організацій. На нашу думку, багатогранність завдань спортивної реабілітації постраждалих в АТО потребує ефективного функціонування цієї системи як самостійного напрямку.

Для реалізації проекту необхідний один із головних ресурсів: кошти для сплати орендної плати за приміщення, комунальних послуг та матеріального заохочення керівника і бухгалтера. Плата за оренду приміщення відшкодує ГО «Київська міська спілка ветеранів АТО».

2.4. План заходів з реалізації проекту.

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу
Підготовчий етап	Організація місця для проведення фізичної діяльності; залучення спеціалістів по роботі з ветеранами; планування виїзних тренінгів та налагодження контактів з організаціями, що допоможуть у їх проведенні; піар-кампанія	01.01.20 – 30.01.20	наявне місце для регулярних тренувань (на безкоштовній основі)

Етап реалізації	проведення спортивних тренувань на постійній основі; залучення ветеранів та їх сімей в спортивних заходах; відвідування масштабних спортивних заходів на безкоштовній основі; створення групи самозахисту для жінок ветеранів АТО; надання психологічної допомоги учасникам бойових дій та їх родинам за необхідності.	01.02.20 – 31.12.20	Тренування та відвідування спортивних заходів проводяться регулярно протягом проекту (на безкоштовній основі)
Етап підбиття підсумків	оцінка результатів проекту	01.12.2020 – 31.12.20	можливість оцінити результативність проекту та надати рекомендації щодо проведення подібних заходів

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

---

Приміщення, оргтехніка, меблі, людський ресурс

---

2.6. Очікувані результати реалізації проекту (вказіть конкретні кількісні та якісні результативні показники): протягом проекту планується охопити приблизно 1000 осіб (включаючи дружин та дітей ветеранів АТО).

## 2.7. Можливість поширення досвіду реалізації проекту:

Досвід проекту надасть необхідні навички для того, щоб заохотити учасників бойових дій та їх родин до активного та здорового способу життя. Такий досвід буде корисним іншим колегам та однодумцям, які шукають методи та шляхи позитивного впливу спортивної реабілітації та соціальної адаптації вищезазначеної категорії населення.

## 3. Кошторис проекту

№ п/п	Назва статті витрат на реалізацію проекту	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.
1	Матеріальне заохочення	Грн./міс	3 ос x 4173,00 x 12 міс = 150228.00 Нарахування 22% = 33050.16	183 280,00
2	Оренда приміщення, податок на землю	12 місяців	550,00	6600,00
3	Комунальні послуги (гаряче водопостачання, холодне водопостачання, теплопостачання, енергопостачання)	12 місяців	Теплопостачання - 39300,00 Водопостачання - 2000,00 Електроенергії - 20000,00 Обслуговування приміщень - 99885 ,00	161 185,00
4	Придбання канцтоварів (папір А4, ручки, олівці, папки, дирижери, блокноти )	12 місяців	500,00	6000,00
5	Обслуговування оргтехніки	1	Реставрація картриджа – 445.00x2= 990,00 Заправка– 200.00x5=1000.00	1990,00
6	Загальна сума			<b>359055,00</b>

\*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;  
будівництво та капітальний ремонт, придбання нерухомості;  
створення фінансових фондів;  
організація і проведення розважальних заходів;  
проведення досліджень наукових або технічних досліджень;  
організація і проведення фуршетів, банкетів, обідів тощо;  
здійснення діяльності суверенного або політичного характеру.

Підпис керівника громадської організації  
Печатка громадської організації



I.V. Mari

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Рішенням Загальних Зборів  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
«КИЇВСЬКА МІСЬКА СПІЛКА  
ВЕТЕРАНІВ АТО»  
від «17» березня 2017 Протокол № 21

СТАТУТ  
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ  
«КИЇВСЬКА МІСЬКА СПІЛКА ВЕТЕРАНІВ АТО»  
(нова редакція)

Згідно з  
оригіналом

Київ-2017



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація керується у своїй діяльності конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», нормативно-правовими актами чинного законодавства України, нормами міжнародного права, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також цим Статутом (далі - Статут).

1.2. Організація створюється і діє на основі добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу членів (учасників), прозорості, відкритості та публічності.

1.3. Організація - є громадським об'єднанням, засновниками та членами якого є фізичні особи. Організація проводить свою діяльність на всій території України.

1.4. Найменування ОРГАНІЗАЦІЇ:

**українською мовою:**

Повне найменування - Громадська організація «КИЇВСЬКА МІСЬКА СПІЛКА ВЕТЕРАНІВ АТО»;

Скорочене найменування - ГО «КИЇВСЬКА МІСЬКА СПІЛКА ВЕТЕРАНІВ АТО»;

**російською мовою:**

Повна найменування - Общественная организация «КИЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОЮЗ ВЕТЕРАНОВ АТО»;

Скорочене найменування - ОО «КИЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОЮЗ ВЕТЕРАНОВ АТО»;

**англійською мовою:**

Повне найменування - Social Organization «UNION VETERANS ATO»

Скорочена найменування - «UNION VETERANS ATODS» SO.

1.5. Організація може взаємодіяти та співпрацювати з організаціями інших громадських об'єднань, набувати прав і нести обов'язки відповідно до свого статуту.

1.6. У своїй діяльності Організація незалежна від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, їх об'єднань, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітна і не підконтрольна. Стосунки з ними регулюються спільними угодами на принципах рівноправного партнерства, діалогу та співробітництва.

1.7. Організація внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій (далі - Реєстр) (п.п. 133.4.1 п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України).

1.8. **Юридична адреса Організації:** 01004, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, буд. 3, літера А.

## 2. МЕТА (ЦІЛІ), ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Головною метою діяльності Організації є сприяння консолідації і координації зусиль ветеранів АТО, сімей загиблих, їх об'єднань у справі широкого, більш ефективного використання наявних можливостей у забезпеченні захисту своїх політичних, економічних, соціальних прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та матеріальної допомоги, у тому числі і для сприяння вирішенню житлових проблем, членам Спілки, в першу чергу учасникам бойових дій, інвалідам війни, інвалідам АТО та сім'ям загиблих.

2.2. Основними завданнями Організації є:

- сприяти прийняттю демократичних законодавчих актів України щодо соціального захисту ветеранів АТО та сімей загиблих, підвищення їх соціальної активності;
- брати участь у громадсько-політичній діяльності, проводити масові заходи (збори, мітинги, демонстрації, тощо);
- сприяти органам влади, місцевого самоврядування у розвитку ефективної соціальної політики стосовно ветеранів АТО та сімей загиблих, вдосконаленні системи соціального захисту населення, проведенні для цього демократичних, прогресивних реформ у політичній, економічній, соціальній та інших сферах життя суспільства;
- сприяти у створенні системи, що забезпечує лікування, зміцнення фізичного та морально-психологічного стану членів Організації і сімей загиблих, підвищення їх соціальної активності;
- сприяти наданню всебічної моральної та матеріальної підтримки членам Організації та членам сімей загиблих, в тому числі матеріальної допомоги для вирішення побутових, житлових та інших проблем;
- сприяння впровадженню принципів вірності бойовим традиціям і братерства, ділового

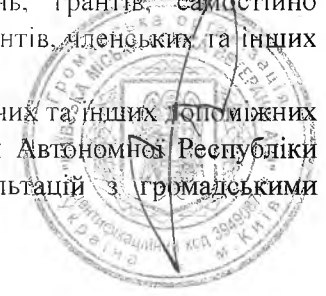


- співробітництва між членами Організації;
- брати активну участь в установленому порядку в організації виховання у молоді та підлітків високих морально - етичних якостей, патріотизму, готовності до захисту України;
- сприяти розшуку військовополонених і тих, хто безвісті пропав;
- здійснювати гуманітарні зв'язки з організаціями ветеранів війни, АТО та іноземних держав;
- сприяти мирному врегулюванню конфліктів, розповсюдженню міжнародного гуманітарного права;
- створювати установи та організації, засновувати підприємства та засоби масової інформації, необхідні для виконання статутних завдань, та сприяти у їх діяльності
- сприяти розвитку та реалізації громадянської свідомості, що ґрунтується на національних інтересах держави та загальнолюдських цінностях;
- проведення систематичних заходів щодо захисту прав та інтересів своїх членів в досягненні поставленої мети.

2.3. Для досягнення статутної мети та виконання статутних завдань Організація має право:

- надавати членам Організації, членам сімей загиблих матеріальну допомогу для вирішення побутових, житлових та інших проблем, у тому числі матеріальну допомогу для придбання (будівництва) житла;
- здійснювати не заборонену законом діяльність, яка необхідна для вирішення статутних завдань Організації та не має на меті отримання прибутку;
- вільно поширювати інформацію про свою діяльність, пропагувати свою мету (цілі);
- звертатися у порядку, встановленому законом, до органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;
- одержувати у порядку, встановленому законом, публічну інформацію, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації;
- брати участь у порядку, встановленому законом, у розробленні проектів законодавчих та нормативно - правових актів, що видаються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і стосуються сфери діяльності громадського об'єднання та важливих питань державного і суспільного життя;
- брати участь в організації виконання комплексної експертизи проектів Законів України та інших нормативно-правових актів, здійснювати аналіз їх безпосереднього та опосередкованого впливу на соціальне та економічне життя громадян України;
- проводити мирні зібрання в будь-який спосіб, не заборонений законом;
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до чинного законодавства України;
- здійснювати господарську діяльність безпосередньо, або через створені Організацією юридичні особи (товариства, підприємства), для досягнення мети Організації;
- самостійно планувати, організовувати та здійснювати всі види дозволеної діяльності відповідно до Статуту, самостійно розпоряджатися своїм майном;
- купувати, отримувати у володіння та користування матеріальні цінності (рухоме та нерухоме майно), нематеріальні активи (у т.ч. об'єкти інтелектуальної власності) та здійснювати інші операції для забезпечення своєї статутної діяльності відповідно до чинного законодавства України за участю фізичних та юридичних осіб, створених згідно із вимогами законодавства України та інших держав;
- отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, грантів; самостійно вирішувати питання про використання добровільних пожертвувань, грантів, членських та інших внесків, що надходять до Організації;
- брати участь у встановленому порядку у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими

Згідно з  
оригіналом





- об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери їхньої діяльності;
- сприяти забезпеченню наукової, методологічної, інформаційної підтримки членам Організації, створювати інформаційно-методологічну базу Організації та організувати її функціонування і забезпечення;
- розвивати матеріально-технічну базу Організації;
- створювати та підтримувати власний Інтернет-сайт;
- приймати участь в організації та проведенні місцевих, всеукраїнських та міжнародних конференцій, симпозіумах, семінарах, виставках, фестивалях та інших суспільно-політичних заходах з питань, що відносяться до Статутної мети та завдань Організації;
- засновувати засоби масової інформації, здійснювати видавничу діяльність, а також підтримку національних ЗМІ і книговидавництва без мети отримання прибутку;
- представляти і захищати свої законні права та інтереси, а також законні права та інтереси своїх членів у державних та громадських органах, судах, правоохоронних органах, на підприємствах, в установах та організаціях як державного так і недержавного рівня;
- проводити заходи, пов'язані з реалізацією основних завдань Організації, запрошувати до участі в роботі фахівців, зацікавлених осіб, організацій, як українські, так і закордонні;
- створювати свої відокремлені підрозділи на території України, відкривати представництва на території інших держав з відповідною зміною свого статусу відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися в спілки та інші об'єднання, що створюються на добровільній основі та сприяють виконанню статутних завдань Організації, укладати угоди про співробітництво та взаємодопомогу з іншими об'єднаннями громадян;
- обмінюватися інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;
- проводити та приймати участь у масових заходах (зборах, мітингах, демонстраціях тощо);
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші об'єднання громадян, принципи та мета діяльності яких відповідають меті та завданням Організації, та надавати допомогу в їх створенні;
- одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування інформацію необхідну інформацію, як усну так і письмову, для реалізації своїх цілей і завдань;
- вносити пропозиції до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, розповсюджувати інформацію і пропагувати принципи народовладдя, демократії, свободи, соціальної справедливості та соціального захисту, а також інші ідеї, які відповідають Статуту Організації та не суперечать Конституції України та чинному законодавству України;
- користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

### 3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

#### 3.1. Діяльність Організації базується на принципах:

- поваги до особистої думки і гідності кожного члена Організації;
- колективності у роботі Організації та її органів в поєднанні з особистою відповідальністю кожного члена Організації за виконання своїх обов'язків та доручень;
- виборності всіх керівних органів Організації;
- періодичної звітності виборних органів перед членами Організації та вищестоящими органами;
- відкритості, гласності, прозорості;
- свободи дискусій в поєднанні з суворою Статутною дисципліною і підпорядкованістю меншості прийнятим рішенням;
- обов'язковості виконання рішень вищестоящих органів для нижчестоящих.

3.2. Діяльність Організації здійснюється на основі Плану (програми) роботи Організації, який затверджується Зборами Організації терміном на один рік. Інформація про хід виконання Плану (програми) роботи та результати діяльності Організації за необхідності висвітлюється в засобах масової інформації.



4 ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА,  
ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ

4.1. Членами Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 18-річного віку, що поділяють мету, завдання Організації, добровільно виявили бажання вступити до Організації, активно сприяють виконанню Статутних завдань Організації, беруть участь у її діяльності та є рекомендовані до членства не менш як 3 (трьома) членами Правління Організації. Членство в Організації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Організації.

4.2. Кожен член Організації має надати достовірну контактну інформацію, а саме: номер телефону, електронну адресу, поштову адресу. Надаючи таку інформацію, кожен член Організації надає згоду на використання та обробку персональних даних як це вимагає чинне законодавство України про захист персональних даних.

4.3. Членство в Організації є добровільним, індивідуальним та може бути почесним.

4.4. Рішення про прийняття у члени Організації приймає Правління Організації та вносить відповідний запис до Реєстру членів Організації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також додатково надає письмову згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Статутних завдань і чинного законодавства України.

4.5. Правління Організації має право відмовити у прийнятті особи в члени Організації.

4.6. Ведення Реєстру членів Організації здійснюється Правлінням Організації.

4.7. Правління Організації має право делегувати право прийняття в члени Організації відокремленим підрозділам Організації або іншим Статутним органам.

4.8. Члени Організації мають право:

- брати участь у Статутній діяльності та заходах Організації;
- обирати і бути обраними до складу Статутних органів Організації;
- брати участь у вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях Статутних органів, до складу яких вони обрані;
- вносити пропозиції до Статутних органів усіх рівнів та відстоювати свою точку зору до прийняття більшістю відповідного рішення;
- на участь у Загальних Зборах, засіданнях керівних органів, до складу яких вони обрані;
- отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Організації до прийняття рішень з цих питань;
- висловлювати свою думку щодо персонального складу кандидатур, які пропонуються для обрання до Статутних органів Організації;
- брати участь в усіх заходах, що проводяться Організації;
- мати доступ до фінансових та інших звітів Організації;
- добровільно припинити членство в Організації за власною письмовою заявою.

4.9. Члени Організації зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням Статутних завдань Організації;
- сприяти виконанню Статутних завдань Організації;
- брати активну участь у виконанні рішень Статутних органів, проведенні заходів, спрямованих на пропаганду Організації, всебічно сприяти зміцненню їх авторитету;
- виконувати вимоги керівних органів Організації, відокремленого підрозділу, у якому член

Згідно з  
оригіналом



Організації перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;

- сплачувати членські внески.

4.10. Члени Організації мають право делегувати свої повноваження іншим членам Організації шляхом направлення відповідного письмового або електронного повідомлення Правлінню Організації за допомогою Інтернет-зв'язку. Повідомлення має містити інформацію достатню для ідентифікації делегата та обсяг його повноважень. Порядок направлення повідомлення та обсяг інформації, який має містити таке повідомлення визначається Правлінням Організації шляхом прийняття ним відповідного рішення.

4.11. Правління Організації має право приймати рішення про прийняття інших осіб, які сприяли виконанню Статутних завдань Організації протягом не менш ніж 12 місяців, в почесні члени Організації на підставі рекомендації як мінімум 3 (трьох) членів Правління Організації. Почесні члени Організації мають право брати участь у Загальних Зборах з правом дорадчого голосу.

4.12. Правління Організації має право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Організації та інших осіб, які сприяли виконанню Статутних завдань Організації.

4.13. Членство в Організації несумісне з діями, спрямованими на підрив авторитету, територіальної цілісності та національної безпеки України, порушенням прав людини, пропагандою війни, насильства, етнічної, расової чи релігійної ворожнечі.

4.14. За дії, несумісні з перебуванням у Організації: грубі порушення вимог Статуту, систематичні невиконання рішень Статутних органів, негідну поведінку, що компрометує звання члена Організації, вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Організації, вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Організації, неучасті в діяльності Організації протягом 12 попередніх місяців до члена Організації застосовуються стягнення: попередження та/або виключення з Організації. Рішення про стягнення приймається Правлінням Організації простою більшістю голосів членів Правління, але не менше половини від загального складу Правління.

4.15. Член Організації може бути виключений крім підстав, вказаних у пункті 4.13., 4.14. Статуту, у зв'язку із наступним:

- письмової заяви члена, поданого до Правління Організації або іншого Статутного органу Організації, яким було прийнято рішення про прийом особи у члени Організації.
- рішення Правління Організації або уповноваженого ним органу.
- не сплата членом Організації членських внесків.

4.16. Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи інших договорів.

4.17. Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.

4.18. Членство в Організації припиняється у разі смерті особи.

4.19. Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів Організації, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговими Загальними Зборами. Якщо чергові Загальні Збори уповноважать інший постійний або тимчасовий орган, то у такому випадку скарги уповноваженим іншим постійним або тимчасовим органом розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про вказані рішення, дії або бездіяльність.

## 5. КЕРІВНІ ОРГАНИ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Керівними органами Організації є:

- Вищим органом управління є Загальні Збори членів Організації (далі за текстом - Загальні Збори).
- Виконавчим органом є Правління Організації (далі за текстом - Правління Організації). Правління звітує перед членами Організації про проведену роботу, фінансовий та майновий стан щороку на Загальних (звітних) Зборах які проводяться в грудні кожного року. За наслідками звіту

Згідно з  
оригіналом



Правління та звіту Контрольно-ревізійної комісії Загальні Збори приймають рішення про продовження роботи Правління у тому ж складі або переобрання її.

- Голова Організації очолює Правління Організації та здійснює керівництво поточною діяльністю Організації відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та рішень керівних органів Організації.
- Контролюючим органом є Контрольно-Ревізійна комісія Організації (далі за текстом – Контрольно-Ревізійна комісія). Контрольно-Ревізійна комісія має консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів Організації. Контрольно-Ревізійна комісія звітує перед членами Організації про фінансову діяльність і цільового використання активів Організації щороку на Загальних (звітних) Зборах які проводяться в грудні кожного року.

## 5.2. Загальні Збори

5.2.1. Загальні Збори - найвищий керівний орган Організації, який скликається Правлінням Організації не рідше одного разу на календарний рік. Про час і місце проведення чергових Загальних Зборів членів Організації повідомляє Правління Організації не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до їх проведення. Повідомлення здійснюється шляхом направлення відповідного листа на електронну адресу члена Організації, яка при прийнятті в Організацію надавалася членом Організації та є коректною та достовірною. Додатково Правління може направляти повідомлення членам Організації СМС повідомленням на номер телефону члена Організації, який при прийнятті в Організацію надався членом Організації та поштою - цінним листом.

5.2.2. Загальні Збори вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше половини членів Організації. Рішення на Загальних Зборах приймаються простою більшістю, а рішення щодо реорганізації чи ліквідації Організації приймаються більшістю голосів, але не меншою від 2/3 присутніх членів Організації.

5.2.3. Позачергові Загальні Збори можуть бути скликані на підставі власного рішення Правління Організації, а також у разі отримання письмової вимоги не менше ніж 1/10 членів Організації.

5.2.4. Правління Організації повідомляє членів Організації про час і місце позачергових Загальних Зборів не пізніше ніж через 10 (десять) робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання. Повідомлення здійснюється шляхом направлення відповідного листа на електронну адресу члена Організації, яка при прийнятті в Організацію надавалася членом Організації та є коректною та достовірною. Додатково Правління може направляти повідомлення членам Організації поштою - цінним листом.

5.2.5. Члени Організації, у випадку невиконання Правлінням Організації відповідної письмової вимоги, повідомляють членів Організації про час і місце позачергових Загальних Зборів відповідно до вимог Статуту самостійно.

5.2.6. До компетенції Загальних Зборів належать:

- затвердження, внесення змін і доповнень до Статуту Організації, окрім змін, визначених ч.1 п. 5.3.3. Статуту;
- затвердження регламенту проведення Загальних Зборів;
- затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності Організації;
- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- обрання членів Правління Організації;
- заслуховує звіти про діяльність Організації, Контрольно-ревізійної комісії, дає оцінку їхній діяльності, про що приймає відповідні рішення;
- затвердження Положення про Контрольно-ревізійну, вносить зміни та доповнення;

7  
Згідно з  
оригіналом



- обрання Контрольно-ревізійної комісії;
- проведення незалежного фінансового або іншого аудиту Організації;
- прийняття рішення про перейменування, саморозпуск/реорганізацію Організації;
- розгляд скарг на рішення, дії чи бездіяльність керівних органів і посадових осіб Організації;
- вжиття заходів відновлення порушених прав членів Організації з боку посадових осіб Організації;
- розгляд інших питань діяльності Організації.

Загальні Збори мають право приймати рішення з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів Організації.

5.2.7. Рішення Загальних Зборів оформлюються протоколом, який підписується Головуючим загальних Зборів та секретарем Загальних Зборів.

### 5.3. Правління Організації.

5.3.1. Правління Організації обирається на два роки у складі не менше трьох членів. Члени Правління Організації можуть бути переобрані на наступний термін.

5.3.2. Якщо член Правління Організації подає письмову заяву про припинення повноважень або втрачає здатність виконувати обов'язки з інших причин, - у зв'язку із чим кількість членів Правління Організації стає меншою, ніж визначено Статутом, Правління Організації більшістю голосів призначає (кооптує) нового члена Правління Організації на строк до чергових Загальних Зборів Організації. Рішення Правління Організації, прийняті у кооптованому складі, мають таку ж юридичну силу, що й рішення Правління Організації, обраних Загальними Зборами.

5.3.3. До компетенції Правління Організації належать:

- затвердження, внесення змін і доповнень до Статуту Організації, які стосуються, виключно зміни юридичної адреси Організації;
- визначення конкретних завдань і форми діяльності Організації згідно із Статутом та рішеннями Загальних Зборів;
- участь Організації в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
- затвердження положення, на підставі якого діють відокремлені підрозділи Організації;
- розпорядження майном Організації, делегування окремих повноважень іншим органам або особам;
- організація виконання рішень Загальних Зборів;
- затвердження та зміна оперативних і фінансових планів, складання річних бюджетів, балансів та звітів Організації;
- встановлення порядку фінансування та інших форм реалізації Статутних завдань Організації;
- прийняття рішення про заснування і припинення підприємств, установ, організацій, а також про придбання і розпорядження нерухомим майном Організації;
- затвердження символіки Організації, визначення порядку її використання і зберігання;
- затвердження зразків та описів бланків, штампів, печаток Організації;
- забезпечення підготовки та проведення засідань Загальних Зборів;
- прийняття рішення щодо можливості, обсягу та порядку делегування повноважень членів Організації іншим членам Організації;
- розподілення обов'язків між членами Правління Організації;
- прийняття рішення щодо відкриття та закриття розрахункових та інших рахунків Організації;
- підготовка документів Загальних Зборів;
- створення і припинення відокремлених підрозділів Організації;
- ухвалення рішення щодо прийняття до членів Організації, виключення із членів Організації;
- заснування та ліквідація друкованих засоби масової інформації Організації, призначення і звільнення їх керівників;
- ведення інформаційної політики Організації;
- створення комісій, секцій та інших робочих органів Правління Організації, до роботи яких



Згідно з  
оригіналом

7-  
можуть бути залучені члени Організації, які не є членами Правління Організації, а також незалежні експерти (спеціалісти);

- встановлення розміру та порядок внесення членських внесків.

5.3.4. Засідання Правління Організації скликаються Головою Організації не рідше одного разу на три місяці, або протягом 5 (п'яти) робочих днів після одержання письмової заяви члена Правління Організації про необхідність скликання засідання Правління Організації. Члени Правління Організації повідомляються про таке засідання шляхом направлення їм повідомлення на електронну адресу.

5.3.5. Засідання Правління Організації є правомочним, коли у ньому бере участь більшість його членів.

5.3.6. Рішення Правління Організації приймаються простою більшістю голосів осіб, які беруть участь у голосуванні, але не менше половини від загального складу Правління Організації, якщо Правління Організації не визначить кваліфіковану більшість. Рішення Правління Організації оформлюються протоколом та зберігаються Секретарем.

5.3.7. Кількісний склад Правління Організації визначається Загальними Зборами Організації.

5.3.8. Зміна складу Правління Організації та обрання Голови Організації проводиться на Загальних Зборах не пізніше останнього місяця останнього року перебування у складі Правління Організації або на посаді Голови Організації (при чому термін перебування на посаді рахується з дня обрання на Загальних Зборах). Обрання нового складу Правління Організації можливе також на позачергових Загальних Зборах за умови якщо його внесено до порядку денного 2/3 членів Організації.

5.3.9. Засідання керівних органів Організації (Загальних зборів, Правління Організації) можуть проводитись як за безпосередньої участі членів Організації так і за допомогою Інтернет-зв'язку із використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій, які дозволять провести ідентифікацію члена Організації.

5.3.10. Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління Організації та повідомляє членів Організації не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) днів до визначеної дати проведення засідання (Загальних Зборів, Правління Організації) про обрану форму засідання. Будь яке засідання керівних органів Організації оформлюється протоколом. Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою Інтернет-зв'язку у протоколі обов'язково фіксується за допомогою якої комп'ютерної програми відбувалось засідання.

#### 5.4. Голова Організації.

5.4.1. Голова Організації здійснює керівництво поточною діяльністю Організації відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та рішень керівних органів Організації.

5.4.2. Голова Організації обирається Правлінням Організації строком на 2 (два) роки.

5.4.3. Голова Організації має наступні повноваження:

- здійснює загальне керівництво Організацією, приймає на роботу та звільняє із роботи штатних працівників Організації;
- офіційно представляє Організацію без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, в усіх державних та недержавних установах, підприємствах та організаціях, а також у відносинах із іншими особами в Україні та в інших державах, робить заяви від імені Організації, що не суперечать Статуту Організації, чинному законодавству України, загально визнаним принципам й нормам міжнародного права;
- укладає від імені Організації договори та інші правочини із урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Загальних Зборів;
- забезпечує виконання рішень і доручень керівних органів управління Організації;
- відкриває і закриває рахунки Організації в банках та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;
- затверджує штатний розклад, укладає трудові та цивільно-правові договори, звільняє працівників

Згідно з  
9 оригіналом





згідно із чинним законодавством України, видає накази та інші обов'язкові для працівників Організації акти, а також керує їхньою діяльністю;

- звітує керівним органам Організації про поточну діяльність Організації;
- приймає рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснює інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію Статутних завдань Організації.
- виконує інші обов'язки, покладені на нього Правлінням Організації чи Загальними Зборами.

5.4.4. Голова Організації має право призначати заступника.

5.4.5. Голова Організації має право видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних дій від імені Організації, за умови одержання попередньої письмової згоди від Правління Організації, що оформлюється протоколом.

5.4.6. У випадку, коли Голова Організації тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його обов'язки виконує один з членів Правління Організації – заступник.

## 5.5. Контрольно-Ревізійна комісія

5.5.1. Контрольно-ревізійна комісія обирається Загальними Зборами на два роки у складі не менше трьох членів, які обирають голову і секретаря. Члени інших керівних органів і працівники громадського об'єднання не можуть бути членами Контрольно-ревізійної комісії. Контрольно-ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам Організації, керується в своїй діяльності цим Статутом та Положенням про контрольно-ревізійну комісію, яке затверджується Загальними Зборами.

5.5.2. Контрольно-ревізійна комісія скликається її головою принаймні два рази на рік, а також протягом 10 діб на письмовий запит Правління або 5% членів громадського об'єднання.

5.5.3. Рішення Контрольно-ревізійної комісії приймаються простою більшістю голосів її членів.

5.5.4. Контрольно-ревізійна комісія має повноваження:

- вносити пропозиції щодо фінансової діяльності та використання активів громадського об'єднання;
- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів громадського об'єднання до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- складати висновки з інших питань за поданням керівних органів громадського об'єднання;
- проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів громадського об'єднання, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

## 6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Керівні органи Організації забезпечують для членів Організації вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійснення Статутних завдань.

6.2. Керівні органи Організації у 30 (тридцяти) денний терміни надають відповіді письмово або електронною поштою на запити членів Організації щодо діяльності Керівних органів Організації та реалізації Статутних завдань.

6.3. Керівні органи Організації щорічно звітують перед членами Організації на Загальних Зборах з питань, пов'язаних із реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань Організації.

6.4. Щорічний звіт щодо виконання Статутних завдань підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Організації протягом 30 (тридцяти) днів із дня подання звітності членам Організації на Загальних Зборах відповідно до вимог п. 6.3. цього Статуту.

## 7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

7.1. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена



Організації, Голови Організації, Правління Організації шляхом подання письмової скарги, а саме:

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

## 8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА

8.1 Організація є неприбутковою організацією. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань Організації має право на власне рухоме й нерухоме майно, обладнання, транспорт, інші засоби, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.

8.2 Організація може орендувати необхідне рухоме і нерухоме майно.

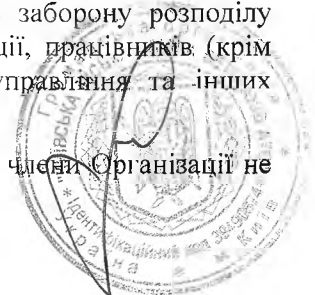
8.3 Грошові кошти й майно Організації формуються за рахунок:

- членських внесків;
- коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивних доходів;
- коштів або майна, які надходять від ведення основної діяльності, з урахуванням положень пункту 157.13 статті 157 Податкового кодексу України;
- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги.

8.4 Управління майном і коштами Організації в межах затвердженого бюджету та кошторису витрат Організації здійснює Правління, при цьому Статут Організації містить заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед членів Правління Організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.5 Організація не несе відповідальності по зобов'язаннях своїх членів, а члени Організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями Організації.

11 Згідно з  
оригіналом





8.6 Організація, створені нею установи та організації зобов'язані вести оперативний та бухгалтерський облік, статистичну звітність, зареєструватись в органах державної податкової інспекції та вносити до бюджету платежі в порядку й розмірах, передбачених законодавством.

8.7 Майно та доходи (прибутки) Організації повинні використовуватись виключно для фінансування видатків на утримання Організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її Статутом ( п.п. 133.4.2 п. 133.4 Податкового кодексу України).

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

## 9. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які утворюються за рішенням Правління Організації.

9.2. Рішення про створення відокремленого підрозділу приймається Правлінням Організації при наявності мінімум 3 (трьох) заяв від майбутніх членів відокремленого підрозділу.

9.3. Відокремлені підрозділи Організації не мають статусу юридичної особи.

9.4. Керівник відокремленого підрозділу призначається Правлінням Організації. Керівник : відокремленого підрозділу повинен бути членом Організації.

9.5. Вищим керівним органом відокремленого підрозділу є Збори членів Відокремленого ~ підрозділу (надалі по тексту - Збори членів Відокремленого підрозділу).

9.6. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

- реалізують Статутні мету та завдання Організації у певному населеному пункті в межах наданих рішенням Правління Організації;
- проводять роботу по залученню нових членів способами та засобами не забороненими чинним законодавством України;
- представляють Організацію на території певної адміністративно-територіальної одиниці України.

9.7. Керівник відокремленого підрозділу:

- організовує діяльність членів Організації по виконанню Статуту Організації;
- веде облік членів, що приймаються до Організації Відокремленим підрозділом;
- виконує інші повноваження, надані керівними органами Організації

9.8. Керівник Відокремленого підрозділу зобов'язаний:

- дотримуватись вимог Статуту Організації;
- активно впроваджувати рішення керівних органів Організації (прийнятих в межах Статуту Організації та чинного законодавства);
- не допускати дій спрямованих на порушення честі, гідності членів Організації.

9.9. Керівник Відокремленого підрозділу має право діяти від імені Організації на підставі довіреності, виданої Головою Організації.

9.10. Діяльність Відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття (ліквідації) відповідно до чинного законодавства України за рішенням Правління Організації або Загальних Зборів Організації, а також в судовому порядку.

9.11. Майно та кошти яке було закріплене за Відокремленим підрозділом передається безпосередньо до відання Правління Організації до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними Зборами.

Згідно з  
оригіналом



9.12. Організація підтверджує свій Всеукраїнський статус відповідно до вимог чинного законодавства.

## 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Внесення змін та доповнень до Статуту Організації є компетенцією Загальних Зборів Організації та Правління Організації.

10.2. Рішення Загальних Зборів Організації з питань внесення змін до Статуту та/або затвердження нової редакції Статуту приймається, якщо за таке рішення проголосувало більше ніж 2/3 голосів членів Організації присутніх на Загальних Зборах.

10.3. Рішення Правління Організації з питань внесення змін до Статуту та/або затвердження нової редакції Статуту приймається, якщо за таке рішення проголосувало більше ніж 2/3 голосів членів Правління Організації.

## 11. ПОВІДОМЛЕННЯ

11.1. Повідомлення вважається належним, якщо відправлено на електронну адресу члена Організації. Додатково повідомлення може здійснюватися шляхом СМС розсилкою на номер телефона члена Організації та шляхом направлення цінного листа поштою.

11.2. У разі, коли у члена Організації відсутня електронна адреса, то повідомлення вважається належним, якщо відправлено поштою та шляхом СМС розсилкою на номер телефона члена Організації.

## 12 ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1 Діяльність Організації припиняється шляхом її реорганізації (приєднання) або ліквідації (саморозпуску) відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.2 Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск), використання його майна і коштів приймаються Загальними Зборами Організації, якщо за таке рішення проголосували не менше ніж 2/3 членів Організації.

12.3 Рішення про ліквідацію (примусовий розпуск) Організації може бути прийняте судом у встановленому законом порядку .

12.4 Для вирішення питань, пов'язаних із ліквідацією Організації, Загальні Збори Організації створюють Ліквідаційну комісію. Чисельний і персональний склад та порядок обрання ліквідаційної комісіїзначаються Загальними Зборами Організації.

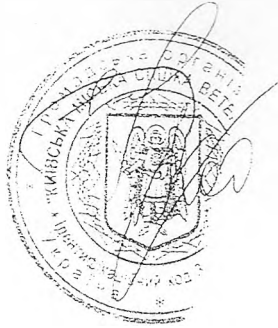
12.5 У результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення Організації, передача активів передбачається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

12.6 Ліквідація Організації вважається завершеною, а Організація такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.7 Грошові кошти та майно, що належать Організації, включаючи виручку від розпродажу її майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці працівників, які працюють на умовах найму та виконанню зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами не можуть перерозподілятися між її членами (засновниками), працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами, а повинні бути направлені або передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

12.8 За рішенням Організації, прийнятим Загальними Зборами, Організація може реорганізуватись шляхом приєднання до іншого громадського об'єднання.

Голова  
Секретар



І.В. Марі  
А.С. Колумбет

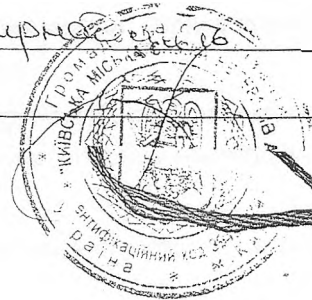


Згідно з  
оригіналом

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою

14 ( чотирнадцять ) листів

І.В.Масі



Згідно з  
оригіналом

2659 ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У  
ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО  
УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ

РІШЕННЯ №1726594600657  
від 06.04.2017 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 39490874  
Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РН)

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "КИЇВСЬКА МІСЬКА СПІЛКА ВЕТЕРАНІВ АТО"

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій  
від 06.02.2015 р. № 2/26-50-15-03-12, ознака неприбутковості  
0006 - Громадські організації

Ознака неприбутковості	0032 - громадські об'єднання;
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	06.04.2017
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	06.02.2015

Підстава\*

Перший заступник начальника  
ДПІ у Шевченківському районі ГУ  
ДФС у м. Києві

КРИЖАНОВСЬКИЙ ВІКТОР  
ІВАНОВИЧ

Примірник рішення отримано:

7.04.2017

року

МП (за наявності)

Мор. Ігор Владиславович

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



Згідно з  
оригіналом

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

Відповідно до статті 11 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" на запит: від 17.06.2016 за № 1001048209 станом на 17.06.2016 відповідно до наступних критеріїв пошуку:

**Код ЄДРПОУ:** 39490874

надається інформація з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР) у кількості 1 записів:

**Запис 1**

*Повне найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності:*

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "КИЇВСЬКА МІСЬКА СПІЛКА ВЕТЕРАНІВ АТО", ГО  
"КИЇВСЬКА МІСЬКА СПІЛКА ВЕТЕРАНІВ АТО"

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

відомості відсутні

*Ідентифікаційний код юридичної особи:*

39490874

*Організаційно-правова форма:*

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

*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:*

відомості відсутні

*Місцезнаходження юридичної особи:*

01004, М.КИЇВ, ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ РАЙОН, БУЛЬВАР ТАРАСА ШЕВЧЕНКО, БУДИНОК 3, КОРПУС А

**Згідно з  
оригіналом**



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

БОРОЗЕНЕЦЬ МАКСИМ ІВАНОВИЧ, індекс 01135, м.Київ, Шевченківський район, ВУЛИЦЯ ДМИТРІВСЬКА, будинок 66 А, квартира 19; МАРІ ІГОР ВЛАДИСЛАВОВИЧ, індекс 04119, м.Київ, Шевченківський район, ВУЛИЦЯ МЕЛЬНИКОВА, будинок 83, квартира 55; МАЦЕЙКО АНДРІЙ СЕРГІЙОВИЧ, індекс 03190, м.Київ, Шевченківський район, ВУЛИЦЯ МАГІСТРАЛЬНА, будинок 8; ПРИМАЧЕНКО ДМИТРО ВАЛЕРІЙОВИЧ, індекс 04111, м.Київ, Шевченківський район, ВУЛИЦЯ САЛЮТНА, будинок 17, квартира 32; ХОХЛОВ ПИЛИП АНАТОЛІЙОВИЧ, індекс 02105, м.Київ, Дніпровський район, ВУЛИЦЯ БУДІВЕЛЬНИКІВ, будинок 4, квартира 26

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

відомості відсутні

*Види діяльності:*

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

*Відомості про органи управління юридичної особи:*

відомості відсутні

*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 щодо представництва від імені юридичної особи:*

МАРІ ІГОР ВЛАДИСЛАВОВИЧ, 30.10.2014 – керівник

*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, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань":*

13.11.2014, 1 068 102 0000 037755

Згідно з  
оригіналом



*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, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань":*

відомості відсутні

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

відомості відсутні

*Назва установчого документа:*

відомості відсутні

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

відомості відсутні

*Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи:*

відомості відсутні

*Дані про перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації, зокрема відомості про розпорядника майна, санатора:*

відомості відсутні

*Відомості про перебування юридичної особи у процесі припинення:*

відомості відсутні

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

відомості відсутні

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

відомості відсутні

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

відомості відсутні

*Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа:*

відомості відсутні

**Згідно з  
оригіналом**





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

відомості відсутні

*Номер та дата розпорядження про скасування реєстрації випуску акцій, винесеного уповноваженою особою Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку:*

відомості відсутні

*Місцезнаходження реєстраційної справи:*

Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

*Відомості, отримані в порядку взаємного обміну інформацією з відомчих реєстрів органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України:*

*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:*

14.11.2014, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ, 21680000

14.11.2014, 265014146121, ДПІ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761 (дані про взяття на облік як платника податків)

14.11.2014, 10000000294718, ДПІ У ШЕВЧЕНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ ГУ ДФС У М.КИЄВІ, 39561761 (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

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

*Дата надходження від органів Міндоходів, Пенсійного фонду України до державного реєстратора документів (повідомлень, інформації), передбачених Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", у зв'язку з припиненням юридичної особи із зазначенням прізвища, імені та по батькові посадової особи, яка підписала документ:*

відомості відсутні

*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:*

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:*

10000000294718, 1

Згідно з  
оригіналом



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

*Інформація про здійснення зв'язку з юридичною особою:*  
відомості відсутні

***Дані про реєстраційні дії:***

Державна реєстрація новоутвореної шляхом заснування юридичної особи;  
13.11.2014 10681020000037755; Павленко Ірина Миколаївна; Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи;  
27.07.2015 10681050001037755; Берковець Тетяна Іванівна; Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація; зміна місцезнаходження

***Номер, дата та час формування витягу:***  
1001048209, 17.06.2016 13:59:35

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань знаходиться у стані формування. Інформація про юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань зареєстрованих до 01.07.2004 та не включених до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань отримується в органі виконавчої влади, в якому проводилась державна реєстрація.

Відповідно до п. 2 наказу Міністерства юстиції України від 31.03.2015 № 466/5 "Про деякі питання надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців" виписки, витяги та довідки в паперовій та електронній формах відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг", мають однакову юридичну силу, автентичність цього документу може бути перевірена на сайті Міністерства юстиції України за адресою: <https://usr.minjust.gov.ua/>.

**Згідно з  
оригіналом**





## ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «КИЇВСЬКА МІСЬКА СПІЛКА ВЕТЕРАНІВ АТО»

03040, м. Київ, бул. Шевченка 3 тел.: 044-393-43-28, 096-871-55-70 [spilkaveteranato@gmail.com](mailto:spilkaveteranato@gmail.com)

### ІНФОРМАЦІЯ про результати діяльності 2019 – 2020

Громадська організація «Київська міська спілка ветеранів АТО»

#### Мета та напрями діяльності:

Головною метою діяльності Організації є сприяння консолідації і координації зусиль ветеранів АТО, сімей загиблих, їх об'єднань у справі широкого, більш ефективного використання наявних можливостей у забезпеченні захисту своїх політичних, економічних, соціальних прав, наданню оздоровчої, медичної, психологічної, моральної та матеріальної допомоги, у тому числі і для сприяння вирішенню житлових проблем, членам Спілки, в першу чергу учасникам бойових дій, інвалідам війни, інвалідам АТО та сім'ям загиблих.

#### Основними завданнями Організації є:

- сприяти прийняттю демократичних законодавчих актів України щодо соціального захисту ветеранів АТО та сімей загиблих, підвищення їх соціальної активності;
- брати участь у громадсько-політичній діяльності, проводити масові заходи (збори, мітинги, демонстрації, тощо);
- сприяти органам влади, місцевого самоврядування у розвитку ефективної соціальної політики стосовно ветеранів АТО та сімей загиблих, вдосконаленні системи соціального захисту населення, проведенні для цього демократичних, прогресивних реформ у політичній, економічній, соціальній та інших сферах життя суспільства;
- сприяти у створенні системи, що забезпечує лікування, зміцнення фізичного та морально-психологічного стану членів Організації і сімей загиблих, підвищення їх соціальної активності;
- сприяти наданню всебічної моральної та матеріальної підтримки членам Організації та членам сімей загиблих, в тому числі матеріальної допомоги для вирішення побутових, житлових та інших проблем;
- сприяння впровадженню принципів вірності бойовим традиціям і братерства, ділового співробітництва між членами Організації;
- брати активну участь в установленому порядку в організації виховання у молоді та підлітків високих морально - етичних якостей, патріотизму, готовності до захисту України;
- сприяти розшуку військовополонених і тих, хто безвісті пропав;
- здійснювати гуманітарні зв'язки з організаціями ветеранів війни, АТО та іноземних держав;
- сприяти мирному врегулюванню конфліктів, розповсюдженню міжнародного гуманітарного права;
- створювати установи та організації, засновувати підприємства та засоби масової інформації, необхідні для виконання статутних завдань, та сприяти у їх діяльності
- сприяти розвитку та реалізації громадянської свідомості, що ґрунтується на національних інтересах держави та загальнолюдських цінностях;
- проведення систематичних заходів щодо захисту прав та інтересів своїх членів в досягненні

поставленої мети.

## 2. Досвід роботи членів інституту громадянського суспільства в консультативно-дорадчих органах при органах державної влади:

- Опрацьовано 628 індивідуальних звернень та надано близько 987 телефонних консультацій
- Організовано новорічні заходи для дітей учасників АТО. Відвідало понад 600 осіб.
- Безкоштовні заняття з йоги для дружин учасників АТО та групи підтримки. Понад 50 осіб.
- Співпраця з ГО «СТУДЕНА» щодо створення єдиної бази перевірених ініціатив допомоги учасникам АТО.
- Внесення змін до міських цільових програми «Турбота. Назустріч киянам», «Здоров'я киян» на яких ґрунтується весь соціальний захист учасників АТО міста Києва.
- Налагоджено співпрацю з «ВетеранХаб».
- Організовано регулярну освітню активність для сімейного дозвілля ветеранів АТО.
- Організовано спортивну сімейну активність – відвідування турнірів WWFC.
- Отримано і розповсюджено через районні спілки безкоштовні квитки, спрямовані на сімейне дозвілля
- Налагоджено співпраці з КБУ «Київський міський центр допомоги учасникам АТО» при виконавчому органі Київської міської ради (КМДА), всеукраїнською громадською спілкою «Рух Ветеранів України», Радою ветеранів при Міністерстві у справах ветеранів України.
- Налагоджена співпраця з рестораном «Чачапурі» для проведення майстер-класів з кулінарії для дітей. Відвідало понад 100 осіб.
- Проведено благодійні майстер-класи з арт-терапевтичних, творчих занять проекту «Студія «Арт-Родина» разом із БФ «Лотос».
- Організовано «Мілітарі Кемп» для ветеранів АТО.
- Організація та підтримка проекту Invictus Games.
- До Дня пам'яті та примирення налагоджено співпрацю з Головним управлінням МВС в м. Києві для забезпечення безпеки під час урочистих заходів.
- Досягнуто домовленості з організаторами фестивалю Maker Faire
- Співпраця з Міністерством у справах ветеранів України.
- Організовано безкоштовне відвідування матчів з футболу, налагоджена співпраці з фан-клубом ФК «Динамо».
- Налагоджено співпрацю з всесвітньою лігою WWFC.
- Організовано співпрацю з Радою ветеранів антитерористичної операції при виконавчому органі Київської міської ради (КМДА).
- Співпраця та організація роботи з ГФ «Муніципальна Варта» та КП «Муніципальна охорона».
- Сприяння створенню та затвердженню міської цільової програми профілактики та протидії злочинності в м. Києві «Безпечна столиця».
- Взята участь у благодійних забігах та марафонах «Legion Run» та «Вшануй героїв України».
- Організовано та забезпечено проведення тренувань для учасників бойових дій з атлетики, боксу та кроссфіту.
- Організація Маршу Захисників України 2019 24 серпня 2019 року.
- Втілення у життя та робота над проектом-програмою «Доступне житло».

## 3. Програми/проекти, що були реалізовані у 2019 р.:

Організовано роботу Інформаційного центру для бійців антитерористичної операції та їх сімей в приміщенні Київської міської державної організації. Створення чітких інструкцій для отримання пільг учасниками антитерористичної операції та їх сім'ями. Створення анкети для опитування учасників бойових дій та їх сімей для складання єдиної бази для аналізу проблем, з якими стикаються бійці та їх сім'ї та їх потреб.

Взято участь в прес-конференції щодо створення Міністерства у справах ветеранів України.

На прохання працівників Департаменту соціальної політики проведено доповнення та редагування проекту Дорожньої карти для учасників антитерористичної операції та їх сімей, яку склав Департамент соціальної політики м. Києва.

Супровід документів та представлення інтересів поранених бійців на комісії з компенсації дорожовартісного лікування та протезування для бійців АТО при Київській міській державній адміністрації.

Взято участь в утворенні робочої групи по визначенню місця розташування Меморіалу пам'яті загиблим киянам – учасникам АТО.

Проведено зустріч з сім'ями загиблих киян – учасників АТО щодо забезпечення земельними ділянками у с. Биківня.

Взято участь у утворенні Комісії з питань надання на території міста Києва посвідчення бійця-добровольця, який брав участь у захисті територіальної цілісності та державного суверенітету на сході України.

Проведені спільні наради з Департаментом соціальної політики з проблемних питань щодо отримання матеріальної допомоги учасникам АТО та пільг для родин загиблих-киян учасників АТО.

Проведені переговори щодо співпраці з міністерством у справах ветеранів України.

Ініційовано внесення змін до Рішення КМР від 9 жовтня 2014 року 271/271 «Про надання додаткових пільг та гарантій учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей».

Організація та участь у проведенні 24.08.2019 «Марш Захисників України 2019».

Організація співпраці з оздоровчими закладами м. Києва.

Організація Матчу серед ветеранів війни з ампутацією: Україна-Азербайджан 11.09.2019.

Співпраця з кафедрою Комп'ютерних наук КНУКІМ.

#### 4. Програми/проекти, що виконуються у 2019-2020 р.:

- аналіз проблем з якими стикаються учасники АТО та їх сім'ї
- доведення до профільних департаментів та до Робочих груп Київської міської державної адміністрації проблем учасників АТО, їх сімей та внутрішньо переміщених осіб. Пошук вирішення цих проблем;
- написання письмових звернень до всіх державних інстанцій з проханням про внесення змін в рішення Київради за для поліпшення процедур отримання пільг;
- аналіз законодавства по правам та пільгам учасників АТО внутрішньо переміщеним особам та їх сім'ям
- проведення тренінгів для спеціалістів Київського міського центру соціальних служб сім'ї, дітей та молоді міста Києва з питань пільг;
- допомога у всіх питаннях бійцям АТО внутрішньо переміщеним особам та їх сім'ям (поселення, працевлаштування, юридична консультація по всім правам та пільгам)
- винесення пропозицій на розгляд робочої групи з питань підтримки киян, які беруть участь у антитерористичній операції у східних областях України та переміщених із тимчасово окупованої території і зони проведення антитерористичної операції осіб, для вирішення питань з надання пільг учасників АТО внутрішньо переміщених осіб та їх сімей.
- залучення благодійних фондів для надання матеріальної благодійної допомоги учасникам АТО, сім'ям загиблих, дітям-інвалідам та дружинам-інвалідам учасників АТО на дороге вартісне лікування.
- проведення національно-патріотичного виховання в навчальних закладах
- співпраця з КБУ «Київський міський центр допомоги учасникам АТО» щодо організації виконання Плану заходів Указу Президента України від 12.05.2018 «Про підтримку розвитку системи спортивної реабілітації учасників бойових дій, які брали участь у проведенні АТО, у заходах із забезпеченням національної безпеки та оборони, відсічі стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській області».
- співпраця з кафедрою Комп'ютерних наук КНУКІМ щодо розробка національної структури цифрових компетентностей, її гармонізація з європейськими ініціативами, зокрема з європейською цифровою структурою компетентностей, підвищення рівня цифрових компетентностей вчителів та громадян України, у тому числі внутрішньо переміщених осіб та ветеранів АТО, створення національної цифрової платформи, сприяння реалізації концепції розвитку цифрової економіки України та цифровізації освіти за допомогою інноваційних ініціатив, що відповідають вимогам цифрового суспільства та європейським стандартам.
- робота над державною соціальною програмою «Доступне житло»

Голова ГО «Київська міська  
спілка ветеранів АТО»



МАРІ І.В.

**Довідка по фінансуванню за січень-грудень 2018 року**

Громадська організація ГО «Київська міська спілка ветеранів АТО»

КПК 0813192 КЕКВ 2610

№ п/п	Показники	Затверджено кошторисом на рік	Надійшло коштів за звітний період	Касові видатки	Залишок на рахунку	Залишок кошторису
1	Матеріальне заохочення	54505,00	54505,00	54505,00	0,00	0,00
2	Оплата комунальних послуг	94714,44	94714,44	94714,44	0,00	0,00
3	Оренда	43430,56	43430,56	43430,56	0,00	0,00
4	Заходи					0,00
5	Послуги зв'язку					0,00
6	Інше(канцелярія, заправка катр.)	2850,00	2850,00	2850,00		0,00
	<b>Разом</b>	<b>195500,00</b>	<b>195500,00</b>	<b>195500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Голова спілки



І. Марі



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

**ЗВІТ**  
**про надходження та використання коштів загального фонду (форма №2д, №2м)**  
**за 2018 рік**

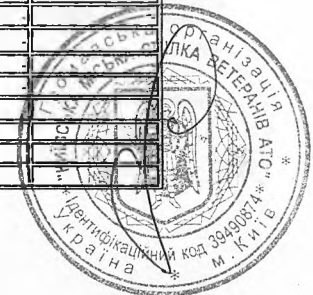
коди

Устава	Громадська організація "Київська міська спілка ветеранів АТО"	39490874
Територія	м. Київ, бул. Т.Шевченка, 3 А	8039100000
Організаційно-правова форма господарювання	громадська організація	815
Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету		
Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету		
Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів		

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

15 Департамент соціальної політики в.о. КМР (КМДА)  
0813192 Надання фінансової підтримки громадським організаціям ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність, яких має соціальну спрямованість

Показники	КЕКВ та/або ККК	Код рядка	Затверджено на звітний рік	Затверджено на звітний період (рік) <sup>1</sup>	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	195 500,00	-	-	195 500,00	195 500,00	0,00
у тому числі:								
Поточні видатки	2000	020	195 500,00	-	-	195 500,00	195 500,00	0,00
<b>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</b>	<b>2100</b>	<b>030</b>	-	-	-	-	-	-
Оплата праці	2110	040	-	-	-	-	-	-
Заробітна плата	2111	050	-	-	-	-	-	-
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112	060	-	-	-	-	-	-
Нарахування на оплату праці	2120	070	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2200	080	-	-	-	-	-	-
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	090	-	-	-	-	-	-
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220	100	-	-	-	-	-	-
Продукти харчування	2230	110	-	-	-	-	-	-
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	120	-	-	-	-	-	-
Видатки на відраження	2250	130	-	-	-	-	-	-
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	140	-	-	-	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	150	-	-	-	-	-	-
Оплата теплопостачання	2271	160	-	-	-	-	-	-
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	170	-	-	-	-	-	-
Оплата електроенергії	2273	180	-	-	-	-	-	-
Оплата природного газу	2274	190	-	-	-	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв	2275	200	-	-	-	-	-	-
Оплата енергосервісу	2276	210	-	-	-	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	220	-	-	-	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	230	-	-	-	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	240	-	-	-	-	-	-



Обслуговування боргових зобов'язань	2400	250	-	-	-	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	260	-	-	-	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	270	-	-	-	-	-	-
<b>Поточні трансферти</b>	<b>2600</b>	<b>280</b>	<b>195 500,00</b>	-	-	<b>195 500,00</b>	<b>195 500,00</b>	<b>0,00</b>
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	290	195 500,00	-	-	195 500,00	195 500,00	0,00
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	300	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	310	-	-	-	-	-	-
<b>Соціальне забезпечення</b>	<b>2700</b>	<b>320</b>	-	-	-	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	330	-	-	-	-	-	-
Стипендії	2720	340	-	-	-	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	350	-	-	-	-	-	-
<b>Інші поточні видатки</b>	<b>2800</b>	<b>360</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Капітальні видатки</b>	<b>3000</b>	<b>370</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Придбання основного капіталу</b>	<b>3100</b>	<b>380</b>	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-
<b>Капітальні трансферти</b>	<b>3200</b>	<b>520</b>	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-
<b>Внутрішнє кредитування</b>	<b>4100</b>	<b>570</b>	-	-	-	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	580	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	590	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	600	-	-	-	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	610	-	-	-	-	-	-
<b>Зовнішнє кредитування</b>	<b>4200</b>	<b>620</b>	-	-	-	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	630	-	-	-	-	-	-
Інші видатки	5000	640	-	-	-	X	X	X
Нерозподілені видатки	9000	650	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup> Заповнюється розпорядниками бюджетних коштів.

Керівник

Головний бухгалтер

" 18 " січня 2019 року



І. Марі

(ініціали, прізвище)

не передбачено

(ініціали, прізвище)

