

# МІНІСТЕРСТВО У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

Київ

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Порядку виконання (реалізації) загальнодержавних програм (проектів, заходів) та здійснення заходів з відвідування військових поховань і військових пам'ятників, відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат

Відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту», підпункту 16 пункту 4 Положення про Міністерство у справах ветеранів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1175 (зі змінами), та з метою вдосконалення планування, організації проведення та забезпечення ефективного використання бюджетних коштів під час виконання (реалізації) загальнодержавних програм (проектів, заходів),

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Порядок виконання (реалізації) загальнодержавних програм (проектів, заходів) та здійснення заходів з відвідування військових поховань і військових пам'ятників, відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат.

2) форму заяви для участі у конкурсі з визначення загальнодержавних програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями ветеранів війни, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка;

3) форму опису програми (проекту, заходу);

4) форму кошторису витрат на реалізацію програми (проекту, заходу);

5) форму довідки про дату надходження та перелік наданих до конкурсу документів;

6) форму моніторингового звіту

7) форму підсумкового звіту про виконання програми (проекту, заходу);

8) форму фінансового звіту про обсяг використаних бюджетних коштів.

2. Наказ Міністерства у справах ветеранів, тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України від 30 вересня 2019 року № 62 «Про затвердження форм документів, необхідних для проведення

конкурсів з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка» вважати таким, що втратив чинність.

3. Директорату вшанування пам'яті та формування позитивного образу ветерана Міністерства у справах ветеранів України (Татаркін К.О.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра відповідно до розподілу обов'язків.

**Міністр**

**Юлія ЛАПУТІНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства у справах  
ветеранів України

№ \_\_\_\_\_

Зареєстровано  
в Міністерстві юстиції України  
за № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**виконання (реалізації) загальнодержавних програм (проектів,**  
**заходів) та здійснення заходів з відвідування військових поховань і**  
**військових пам'ятників, відзначення святкових, пам'ятних та**  
**історичних дат**

**I. Загальні положення**

1. Порядок виконання (реалізації) загальнодержавних програм (проектів, заходів) та здійснення заходів з відвідування військових поховань і військових пам'ятників, відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат (далі - Порядок) визначає процедуру планування, організації та реалізації загальнодержавних програм (проектів, заходів) та заходів з відвідування військових поховань і військових пам'ятників, відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат за рахунок бюджетних коштів.

2. Застосування норм цього Порядку є обов'язковим у ході виконання проектів, заходів Мінветеранів, проведення заходів з відвідування військових поховань і військових пам'ятників, відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, а також реалізації загальнодержавних програм (проектів, заходів) громадськими об'єднаннями ветеранів війни, які за результатами конкурсу отримали фінансову підтримку за рахунок коштів Державного бюджету.

3. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

громадські об'єднання ветеранів війни — неприбуткові громадські організації та спілки, які зареєстровані відповідно до вимог законодавства та утворені з метою захисту прав і свобод, задоволення суспільних, економічних, соціальних, культурних, та інших інтересів ветеранів війни та осіб, на яких поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, та/або які надають послуги ветеранам війни та особам, на яких поширюється чинність законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-

1991 років” і “Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у ХХ столітті”;

програма (проект, захід) - це комплекс заходів, спрямованих на виконання певних завдань у результаті проведення яких передбачено досягнення конкретного результату протягом визначеного періоду часу і вирішення питань, пов’язаних з реалізацією державної політики у сфері ветеранів війни;

загальнодержавний рівень виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) - провадження проектної діяльності на території більш як половини областей України, у тому числі міста Києва, та/або забезпечення участі у такій діяльності ветеранів війни та осіб, на яких поширюється чинність законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років” і “Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у ХХ столітті”, з більш як половини областей України, у тому числі міста Києва;

календарний план реалізації програм (проектів, заходів) - документ в якому відображено перелік основних заходів Мінветеранів та громадських об’єднань ветеранів війни, терміни та місця їх проведення, особи відповідальні за підготовку та проведення;

кошторис витрат на реалізацію програми (проекту, заходу) - планово-фінансовий документ, що визначає загальний обсяг та структуру видатків з відповідного бюджету на реалізацію проекту та проведення заходу у розрізі найменувань необхідних товарів, робіт і послуг із зазначенням їх кількості та вартості за одиницю;

опис програми (проекту, заходу) - документ, що визначає мету, очікувані результати та результативні показники, перелік документів та процедур які необхідно провести, терміни виконання (реалізації) завдань та заходів, відповідальних за виконання (реалізації), категорії та кількість учасників, опис ресурсів, що залучаються, та загальний обсяг витрат;

моніторинг – це комплекс взаємопов’язаних заходів організаційного та технічного характеру щодо отримання, аналізу, порівняння, зберігання та використання інформації про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу), результативних показників у досягненні поставленої мети, пріоритетних завдань державної політики, та є одним із заходів на підставі яких здійснюється аналіз виконання програми (проекту, заходу);

підсумковий звіт – документ, наданий виконавцем, що засвідчує досягнення мети програми (проекту, заходу) та виконання його завдань відповідно до опису програми (проекту, заходу); результативні показники реалізації програми (проекту, заходу); оцінку рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувалась програма (проект, захід); у разі невиконання умов договору повністю або частково - причини такого невиконання;

фінансовий звіт – документ, наданий виконавцем, в якому зазначається на що використані бюджетні кошти під час виконання (реалізації) завдань програми (проекту, заходу). Фінансовий звіт готується на підставі первинних

документів бухгалтерського обліку відповідно до вимог бюджетного законодавства та включає в себе інформацію про участь громадського об'єднання ветеранів війни у співфінансуванні програми (проекту, заходу). Усі первинні бухгалтерські та фінансові документи зберігаються у громадському об'єднанні ветеранів війни, яке отримало бюджетні кошти на фінансову підтримку, та мають бути доступними для моніторингу та аудиту з боку організатора конкурсу та проведення контролюючими органами заходів контролю у будь-який час;

підсумковий висновок – документ що готує організатор конкурсу та в якому зазначається інформація про: обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу); відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів.

## **II. Порядок планування і строки реалізації проектів, форми проведення заходів**

1. Загальнодержавні програми (проекти, заходи) спрямовуються на реалізацію пріоритетних завдань державної політики з питань, що належать до компетенції Мінветеранів, які щорічно затверджуються наказом.

2. Планування витрат програми (проекту, заходу) здійснюється з урахуванням кодів програмної та економічної класифікації видатків бюджету.

3. Календарний план складається відповідним структурним підрозділом Мінветеранів на підставі узагальнення планів виконання проектів переможців конкурсу з визначення загальнодержавних програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями ветеранів війни, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, проведеного відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (зі змінами).

4. У календарному плані визначається громадське об'єднання та назва заходу, що проводиться, дата і місце проведення, кількість учасників, відповідальна за проведення заходу особа від громадського об'єднання та її контактні данні для зв'язку, особа, відповідальна за організацію моніторингу та взаємодії з громадським об'єднанням від Мінветеранів.

5. Календарний план затверджуються заступником Міністра у справах ветеранів відповідно до розподілу функціональних обов'язків після затвердження кошторису видатків та плану асигнувань. Мінветеранів публікує на офіційному вебсайті затверджений календарний план та за поданням

громадських об'єднань ветеранів війни розміщує на своєму офіційному вебсайті анонс заходу.

6. Внесення змін до календарного плану реалізації проєктів та проведення заходів здійснюється на підставі додаткових угод до договорів про надання фінансової підтримки у разі внесення змін до нормативно-правових актів, на підставі яких реалізуються проєкти та проводяться заходи та/або зміни умов реалізації проєкту та проведення заходу, зокрема зміни місця проведення, кількості учасників, строків проведення, потреби в матеріально-технічному забезпеченні.

7. При виконанні (реалізації) програм (проєктів, заходів), учасники яких забезпечуються проживанням та харчуванням за рахунок бюджетних коштів, до проміжних та підсумкових звітів додаються списки учасників (фізичних осіб), в яких зазначаються прізвище, ім'я, по батькові учасника, серія та номер посвідчення, яке засвідчує відповідний статус, найменування організації, яку представляє учасник, або місце роботи (навчання), місцезнаходження організації, яку представляє учасник, або місце проживання учасника, його контактні дані.

8. Строк реалізації загальнодержавних програм (проєктів, заходів) не може перевищувати одного бюджетного періоду.

9. Тривалість проведення заходів обґрунтовується в описі проєкту із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, який оформлюється як додаток до договору про надання фінансової підтримки.

10. Вибір форми проведення заходу повинен відповідати змісту, досягненню мети та цільової аудиторії.

Заходи можуть проводитись у формі конференцій, форумів та фестивалів, конкурсів, культурно-мистецьких акцій, оглядів, концертів, семінарів, таборів, вишколів, акцій, ігор, круглих столів, зборів-походів, курсів, тренінгів, змагань, зустрічей в закладах освіти, уроків мужності, досліджень, фокус-груп, поїздок ветеранів до місць подій, виставок, зустрічей з обміну досвідом, інформаційних кампаній, інформаційно-просвітницьких заходів, спортивних змагань, турнірів, з'їздів тощо.

11. Планування видатків на реалізацію проєкту та проведення заходу здійснюється з урахуванням принципу ефективного та економного використання бюджетних коштів. Кошториси витрат враховують кількість учасників та тривалість заходу, умови забезпечення учасників, цільової аудиторії, місця проведення, а також обсягу коштів, залучених з інших джерел, не заборонених законодавством.

12. Використання коштів державного бюджету на реалізацію Проектів здійснюється відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання фінансової підтримки громадських об'єднань ветеранів війни на виконання загальнодержавних програм (проектів, заходів), заходи з відвідування військових поховань і військових пам'ятників та з відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року №156 (зі змінами), та паспорта бюджетної програми.

13. Структура кошторису витрат визначається формою, яка затверджується цим наказом. Необхідність статей витрат обґрунтовується в описі проекту.

14. Обсяг коштів на реалізацію загальнодержавної програми (проекту, заходу) та проведення заходу визначається затвердженим кошторисом витрат та не може бути вищим за суму, що була рекомендована Конкурсною комісією за підсумками розгляду програми (проекту, заходу), в тому числі за окремими статтями видатків.

У кошторис витрат на реалізацію програми (проекту, заходу) включаються лише ті видатки, які згідно із законодавством можуть здійснюватися за рахунок бюджетних коштів та необхідність яких обумовлена характером і специфікою програми (проекту, заходу), виходячи із обґрунтованої потреби у коштах з урахуванням норм та нормативів, діючих цін та тарифів на відповідні товари та послуги.

На етапі підписання договору про надання фінансової підтримки до кошторису витрат можуть бути внесені зміни, які не впливають на якість та результативність проекту.

Розрахунки за кожним напрямом видатків здійснюються з урахуванням особливостей проведення конкретного заходу.

15. Забороняється планування бюджетних коштів, передбачених на реалізацію проектів та проведення заходів, на:

придбання основних засобів - меблів, оргтехніки, комп'ютерів, транспортних засобів тощо;

видатки на реалізацію проектів та проведення заходів, метою яких є отримання прибутку;

з придбання послуг посередників;

для здійснення грошових виплат таких, як премії, стипендії, винагороди, матеріальна допомога, надання коштів фізичним та юридичним особам для придбання матеріальних цінностей.

### **III. Видатки на реалізацію проекту, вимоги до формування кошторисів витрат**

1. За рахунок бюджетних коштів, які спрямовуються на фінансову підтримку громадських об'єднань ветеранів війни на виконання загальнодержавних програм (проектів, заходів), здійснюються наступні види витрат:

видатки на оплату товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), що обумовлені специфікою його реалізації за умови, що такі витрати були зазначені у конкурсній пропозиції, яку визначено переможцем конкурсу з урахуванням того що місячна оплата праці залучених спеціалістів не може бути більше середньої заробітної плати по Україні за минулий рік на період проведення програми (проекту, заходу).

При цьому видатки на оплату зазначених витрат не повинні перевищувати 20 відсотків загального обсягу бюджетних коштів фінансової підтримки, які призначаються для реалізації проекту, крім видатків на:

оренду приміщень, території, споруди (чи плата за користування ними) для проведення заходу;

художнє оформлення місць виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

оплату транспортних послуг (у тому числі оренда транспортних засобів);  
оренду обладнання, оргтехніки;

оплату телекомунікаційних та поштових послуг та обслуговування оргтехніки;

оплату поліграфічних та інформаційних послуг;

придбання канцелярських та господарчих товарів, необхідних для проведення заходів, крім основних засобів;

оплату витрат на проїзд, вартості проживання та харчування учасників заходу з числа ветеранів війни та осіб, на яких поширюється чинність Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років” та “Про правовий статус та вшанування пам'яті борців за незалежність України у ХХ столітті”, та штатних працівників громадського об'єднання ветеранів війни (які залучені до реалізації проекту) в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98 “Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 11, ст. 488);

плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;

оплата бухгалтерських та аудиторських послуг (у разі відсутності бухгалтера) або послуги з придбання та використання програмного забезпечення;



витрати на підвищення кваліфікації працівників громадського об'єднання ветеранів війни, в тому числі навчання відповідального за підготовку та проведення тендерів (торгів), у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за тендерною процедурою;

витрати з вдосконалення та підтримки вебсайту громадського об'єднання ветеранів війни, користування хостингом та доменним ім'ям вебсайту.

2. Розподіл бюджетних коштів на фінансову підтримку громадських об'єднань ветеранів війни затверджується наказом Мінветеранів.

3. Пріоритетні завдання, на реалізацію яких спрямовуються загальнодержавні програми (проекти, заходи), розроблені громадськими об'єднаннями ветеранів війни, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка на відповідний рік, форми їх виконання (реалізації), граничний обсяг фінансування за рахунок бюджетних коштів затверджуються наказом Мінветеранів.

4. За рахунок бюджетних коштів, що спрямовуються на заходи з відвідування військових поховань і військових пам'ятників, відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, визначених у Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на фінансову підтримку громадських об'єднань ветеранів війни на виконання загальнодержавних програм (проектів, заходів), заходи з відвідування військових поховань і військових пам'ятників та з відзначення святкових, пам'ятних та історичних дат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 р. № 156, реалізацію програм (проектів, заходів) щодо вивчення та розвитку ветеранського руху відповідно затвердженого плану Мінветеранів, здійснюються наступні види витрат:

здійснення прикладних соціологічних досліджень пов'язаних з розвитком ветеранського руху, моніторингом діяльності громадських об'єднань ветеранів війни, аналізом ефективності державної політики, моніторингом суспільної думки щодо ветеранів війни, дослідженнями настроїв і орієнтацій ветеранів різних поколінь, соціально-психологічними факторами стабілізації й інтеграції ветеранів війни до цивільного життя;

проведення інформаційних та комунікаційних кампаній спрямованих на вшанування пам'яті ветеранів війни, формування позитивного образу ветерана війни та національно-патріотичне виховання;

видатки на оплату товарів, робіт і послуг, необхідних для реалізації проекту, що обумовлені специфікою його реалізації, в тому числі придбання квіткової продукції (вінків, квітів), сувенірної продукції, призів, книжок, канцелярських та господарчих товарів, необхідних для проведення заходів;

видатки на оплату послуг залучених спеціалістів передбачаються тільки для оплати послуг спеціалістів, що залучаються для підготовки, реалізації проекту або проведення заходу на підставі цивільно-правових договорів за умови неможливості виконання такої роботи штатними працівниками

Мінветеранів. Видатки на оплату послуг при цьому обраховуються, виходячи із розмірів посадових окладів (тарифних ставок), затверджених для аналогічних категорій працівників відповідних галузей бюджетної сфери та фактично відпрацьованого часу;

оренду приміщень, території, споруди (чи плата за користування ними) для проведення заходу;

оплату культурно-екскурсійного обслуговування (квитки в музеї, театри екскурсійне обслуговування гідам та екскурсводам);

художнє та технічне оформлення місць проведення заходу;

оплату транспортних послуг (у тому числі оренда транспортних засобів);

оренду обладнання, оргтехніки;

оплату телекомунікаційних та поштових послуг;

оплату поліграфічних та інформаційних послуг;

оплата витрат на проїзд, харчування та вартості проживання ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років” та “Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у ХХ столітті”, які залучені до виконання програми (проекту, заходу) або у рамках реалізації проектів Мінветеранів в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98 “Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 11, ст. 488);

оплату послуг із синхронного та послідовного перекладу під час здійснення заходів за участю іноземних делегацій, оренди обладнання, необхідного для надання таких послуг.

5. Видатки на оплату транспортних послуг для перевезення учасників та організаторів програм (проектів, заходів), предметів, обладнання та інвентарю до і у межах населеного пункту (адміністративно-територіальної одиниці), де реалізуються програми (проекти, заходи), розраховуються на підставі укладених договорів про надання транспортних послуг, виходячи з фактичного часу користування транспортними засобами, відстані між населеними пунктами та діючих розцінок і тарифів на транспортні послуги.

6. Видатки на оренду місць реалізації програм (проектів, заходів), обладнання, оргтехніки, необхідних для їх проведення, передбачаються для заходів виключно у випадку відсутності необхідного обладнання, оргтехніки на балансі організації, що реалізує програму (проект, захід).

7. Видатки на оплату інформаційних послуг включають у себе витрати на доведення інформації до споживачів з метою задоволення їх інформаційних

потреб шляхом поширення аудіо-, відеоматеріалів, друкованої продукції у засобах масової інформації та інших інформаційних джерелах, у тому числі на носіях зовнішньої реклами.

8. Видатки на канцелярські, господарські товари, швидкозношувані предмети здійснюються, виходячи із завдань щодо реалізації програми (проекту заходу), фактичної кількості учасників та необхідності забезпечення організації їх проведення.

9. Інші витрати передбачаються за умови неможливості забезпечити ефективне розв'язання соціальних проблем ветеранів визначеними цим Порядком статтями витрат щодо реалізації програм (проектів, заходів), та обумовлено характером і специфікою програми (проекту, заходу). Необхідність таких витрат обґрунтовується в описі.

#### **IV. Порядок проведення моніторингу загальнодержавних програм (проектів, заходів).**

1. З метою досягнення результатів пріоритетних завдань, визначення результативності та ефективності реалізації проектів, контролю за цільовим використанням коштів проводиться моніторинг та поточне оцінювання.

2. Моніторинг проводиться протягом усього періоду реалізації проекту для постійного та системного спостереження, збору інформації щодо стану реалізації проекту, враховуючи відповідність використання коштів та здійснюваної діяльності умовам, викладеним в договорі про надання фінансової підтримки.

3. В ході моніторингу Мінветеранів встановлює, яким чином громадське об'єднання ветеранів забезпечує досягнення мети цілі та очікуваних результатів, оцінює ефективність з точки зору часових, людських, матеріально-технічних, фінансових та інших витрат.

4. Поточне оцінювання проводиться Мінветеранів періодично та вибірково за потреби здійснення системної перевірки стану прогресу щодо досягнення чи відхилення від досягнення очікуваних результатів за проектом.

5. Основними завданнями моніторингу є отримання об'єктивної інформації про:

результативність виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), а також прогнозування подальшого впровадження результатів;

забезпечення ефективного та економного використання бюджетних коштів, наданих громадським об'єднанням ветеранів – переможцям конкурсу;

забезпечення керівництва Мінветеранів статистичною та аналітичною інформацією про результативність виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

оперативність доведення до керівництва Мінветеранів результатів моніторингу.

6. Моніторинг проводиться працівниками Мінветеранів, представниками громадських організацій, членами конкурсної комісії (за згодою) шляхом відвідування програм (проектів, заходів), збору, аналізу інформації, звітів громадських об'єднань, інформації в ЗМІ та підготовки результатів моніторингу за встановленою формою.

7. Методичне та організаційне проведення моніторингу забезпечує структурний підрозділ Мінветеранів до завдань якого належать питання співпраці з громадськими об'єднаннями ветеранів війни, який узагальнює статистичну і аналітичну інформацію про результативність виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) та готує інформацію для подальшого оприлюднення на офіційному веб-сайті Мінветеранів.

8. Моніторинг проводиться за такими показниками:

дотримання загальнодержавного рівня;

досягнення в результаті виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) цілей і завдань;

відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам;

повнота охоплення цільової аудиторії в рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

рівень заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті діяльності, що провадиться в рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

обсяг бюджетних коштів, витрачених на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу);

ефективність та економність витрачання бюджетних коштів.

9. Мінветеранів за результатами моніторингу та поточного оцінювання може:

надати рекомендації громадському об'єднанню ветеранів війни щодо змін у реалізації проекту;

виявляти під час поточного оцінювання проблеми при плануванні форм та розмірів підтримки для врахування на наступний період;

витребувати у громадського об'єднання ветеранів війни проміжний звіт щодо виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу).

10. У разі виявлення істотного порушення умов договору про надання фінансової підтримки, Мінветеранів приймає рішення щодо

призупинення/зупинення фінансової підтримки програми (проекту, заходу), результати поточного оцінювання яких не відповідають діяльності, яка встановлена договором про надання фінансової підтримки, та повернення коштів наданої фінансової підтримки.

11. Моніторинговий звіт затверджує керівник самостійного структурного підрозділу Мінветеранів, що відповідає за співпрацю з громадськими об'єднаннями.

## **V. Подання звітності та підготовка підсумкового висновку**

1. Громадські об'єднання ветеранів війни, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подають Мінветеранів звіти про реалізацію проекту згідно з вимогами пункту 27 Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 79, ст. 2917; 2016 р., № 23, ст. 919).

2. Звіти про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті Мінветеранів.

3. Громадські об'єднання ветеранів війни завершують проект публічним представленням результатів та протягом тридцяти календарних днів розміщують звіт про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) на вебсайті громадського об'єднання ветеранів війни (за відсутності вебсайту на сторінках громадського об'єднання ветеранів війни у соціальних мережах).

4. Відповідальними за своєчасне, повне і достовірне подання відповідних звітів про використання бюджетних коштів є керівники та головні бухгалтери громадських об'єднань ветеранів, які отримали бюджетні кошти.

5. Підсумковий звіт про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) та фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів, подаються громадськими об'єднаннями ветеранів у 30-денний строк з дня його закінчення, але не пізніше ніж 20 грудня року в якому отримана фінансова підтримка, після реалізації проекту на розгляд до відповідного структурного підрозділу Міністерства у справах ветеранів України.

6. Підсумковий звіт про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) та фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів подаються у двох примірниках, один з яких після затвердження зберігається у Міністерстві у справах ветеранів України протягом трьох років, а другий повертається громадським організаціям.

7. До підсумкового звіту про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) додаються:

матеріали про реалізацію проекту, проведення заходу на паперовому (фото) та електронному носіях (фото, відео);

копія списків учасників, залучених до реалізації проекту, проведення заходу, які затверджуються керівником, за такою формою:

№ з/п	П.І.Б.	Серія та номер посвідчення	Місце проживання (населений пункт, адміністративно-територіальна одиниця),	Контактні дані (електронна пошта, телефон)	Підпис
1	2	3	5	6	7

зразки поліграфічної, інформаційної, акцидентної продукції;

макети поліграфічної продукції, погоджені Міністерством у справах ветеранів України;

матеріали щодо інформаційної підтримки програми (проекту, заходу) (ксерокопії публікацій, примірники інформаційних матеріалів, посилання на інформацію в соціальних мережах та мережі інтернет).

8. Після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів громадських об'єднань ветеранів війни щодо виконання (реалізації) програм (проектів заходів) структурний підрозділ Мінветеранів, що відповідає за взаємодію з громадськими об'єднаннями ветеранів війни, готує у місячний строк підсумковий висновок щодо виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), в якому зазначається інформація про:

обсяг бюджетних коштів, наданих для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

відповідність результативних показників виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) запланованим результативним показникам та обсягу витрачених бюджетних коштів.

9. Після затвердження Підсумкового висновку заступником Міністра відповідно до розподілу функціональних обов'язків, структурний підрозділ, відповідальний за взаємодію з громадськими об'єднаннями ветеранів війни, оприлюднює Підсумковий висновок разом із підсумковими звітами інститутів громадянського суспільства, які визнані переможцями конкурсу та отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, на власному офіційному вебсайті та надсилає відповідні матеріали до Секретаріату Кабінету Міністрів України для розміщення на урядовому вебсайті у розділі "Громадянське суспільство і влада".

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

№ \_\_\_\_\_

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	

(заповнює посадова особа Мінветеранів)

**ЗАЯВА**

**для участі у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів),  
розроблених громадськими об'єднаннями ветеранів,  
для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка**

Найменування громадського об'єднання	
Назва програми (проекту, заходу)	
Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано програму (проект, захід) (вказати словами тільки одне спрямування)	
Забезпечення загальнодержавного рівня виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)	
Загальна сума кошторису витрат з урахуванням співфінансування	
Очікуване фінансування з державного бюджету на реалізацію (виконання) програми (проекту, заходу)	
Участь громадського об'єднання у співфінансуванні програми (проекту, заходу) (в розмірі не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування)	
Строк реалізації програми (проекту, заходу)	
Прізвище та ім'я керівника громадського об'єднання, місцезнаходження об'єднання, телефон, факс, e-mail	
Прізвище, ім'я та посада керівника програми (проекту, заходу), телефон, факс, e-mail	

(заповнює учасник конкурсу)

Цією заявою підтверджую \_\_\_\_\_ факту порушення громадським  
(відсутність/наявність)

об'єднанням вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів.

\_\_\_\_\_ (у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу)

зазначає, яке саме порушення вчинено)  
За вищезазначеним фактом порушення вимог бюджетного законодавства до  
громадського об'єднання \_\_\_\_\_ застосовано  
(було / не було)  
захід впливу.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(у разі застосування заходів впливу за фактом порушення вимог бюджетного законодавства  
учасник конкурсу зазначає, ким та який саме захід впливу було застосовано)

\_\_\_\_\_  
(посада керівника громадського  
об'єднання або уповноваженої  
особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Генеральний директор Директорату  
вшанування пам'яті та формування  
позитивного образу ветерана

К. О. ТАТАРКІН



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства у справах ветеранів України  
№ \_\_\_\_\_

**ОПИС**  
**програми (проекту, заходу)**

Програма (проект, захід) \_\_\_\_\_  
(назва)

Найменування громадського об'єднання \_\_\_\_\_

1. Актуальність програми (проекту, заходу) \_\_\_\_\_

(відповідно до пріоритетних завдань, на розв'язання яких подаються конкурсні пропозиції)

2. Опис, який містить:  
змістовне наповнення;  
соціальну проблему та пріоритетне завдання, на розв'язання якого створено програму (проект, захід);  
мету;  
завдання;  
план виконання:

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище, ім'я та посада)
1	2	3	4

очікуваний результат (узагальнений висновок щодо реалізації програми (проекту, заходу), соціально-економічні наслідки її (його) реалізації, ефективність та корисність, довгострокові наслідки, можливість використання результатів після її (його) закінчення (обов'язково включаються результативні показники в числовому вимірі));

цільову аудиторію, на яку спрямовано програму (проект, захід);

способи інформування громадськості про перебіг та результати реалізації (засоби масової інформації, строки та методи інформування громадськості);

залучені до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) інші інститути громадянського суспільства;

джерела фінансування громадського об'єднання для реалізації програми (проекту, заходу) (кошти державного бюджету, співфінансування та інші джерела фінансування).

3. Обґрунтування кількості послуг і товарів (у тому числі й тих, що залучатимуться з інших джерел або за рахунок власного внеску громадського об'єднання) з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги, особливостей програми (проекту, заходу) та принципу економного витрачання бюджетних коштів і максимальної ефективності їх використання

---

(за кожною статтею кошторису витрат (з нового рядка))

4. Перелік та характеристика наявного матеріально-технічного та кадрового (штатні працівники, волонтери тощо) забезпечення громадського об'єднання, що буде використано для реалізації програми (проекту, заходу) (окремо зазначити, які заходи здійснюватимуться громадським об'єднанням)

---

(інформація зазначається у кількісних показниках)

5. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність громадського об'єднання реалізувати програму (проект, захід) (за наявності)

---

(посада керівника громадського об'єднання або уповноваженої особи)

---

(підпис)

---

(ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Примітка. Загальний обсяг опису програми (проекту, заходу) не має перевищувати десяти сторінок.

Генеральний директор Директорату  
вшанування пам'яті та формування  
позитивного образу ветерана

К. О. ТАТАРКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

№ \_\_\_\_\_

## КОШТОРИС ВИТРАТ

(найменування громадського об'єднання)

(назва програми (проекту, заходу))

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів державного бюджету, грн	Власний внесок організації, грн	Загальна сума коштів, грн
		3	4	5			
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>УСЬОГО витрат за кошторисом</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Видатки на оплату товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), що обумовлені специфікою його реалізації	Кількість осіб	Кількість годин	Вартість за годину, грн	x	x	x
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
2	Оренда приміщень, територій, споруд, (чи плата за користування ними) для проведення заходу (назва, м <sup>2</sup> )	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн	x	x	x
	...						<b>0</b>
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
3	Художнє оформлення місць виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)	Кількість одиниць	Кількість годин (днів)	Вартість за годину (день), грн	x	x	x
	...						<b>0</b>
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
4	Оплата транспортних послуг (у тому числі оренда транспортних засобів) (із зазначенням виду транспортного засобу)	Кількість одиниць	Кількість годин (км)	Вартість за годину (км), грн	x	x	x
	...						<b>0</b>
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
5	Оренда обладнання, оргтехніки або обслуговування власної оргтехніки (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць (шт.)	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн	x	x	x
	...						<b>0</b>
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
6	Оплата телекомунікаційних та поштових послуг	Кількість одиниць (хв, шт.)		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						<b>0</b>
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>

7	Оплата поліграфічних та інформаційних послуг (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць (шт.)		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
8	Придбання канцелярських та господарчих товарів, необхідних для проведення заходів (перелік)	Кількість одиниць (шт.)		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
9	Оплата проїзду ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років” та “Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у XX столітті”, та штатних працівників громадського об’єднання ветеранів (які залучені до виконання програми (проекту, заходу))	Кількість осіб	Кількість днів (раз)	Вартість за день (раз), грн	x	x	x
	...						0
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
10	Оплата харчування ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років” та “Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у XX столітті”, та штатних працівників громадського об’єднання ветеранів (які залучені до виконання програми (проекту, заходу))	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день (раз), грн	x	x	x
	...						0
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
11	Оплата вартості проживання ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про жертви нацистських переслідувань”, “Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років” та “Про правовий статус та вшанування пам’яті борців за незалежність України у XX столітті”, та штатних працівників громадського об’єднання ветеранів (які залучені до виконання програми (проекту, заходу))	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день (раз), грн	x	x	x
	...						0
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>

12	Оплата послуг з придбання та використання програм бухгалтерського обліку	Кількість наданих послуг		Вартість за надану послугу, грн	x	x	x
	...						0
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
13	Плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день, грн	x	x	x
	...						0
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
14	Оплата бухгалтерських та аудиторських послуг (у разі відсутності бухгалтера) або послуги з придбання та використання програмного забезпечення						
	...						
	<b>Усього за статтею</b>						
15	Навчання працівника громадського об'єднання, відповідального за підготовку та проведення тендера (торгів), у разі здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг за тендерною процедурою	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день, грн	x	x	x
	...						0
	<b>Усього за статтею</b>						<b>0</b>
16	Видатки з вдосконалення та підтримки вебсайту громадського об'єднання ветеранів, користування хостингом та доменним ім'ям вебсайту.						
	...						
	<b>Усього за статтею</b>						

Керівник або уповноважена особа громадського об'єднання

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер (бухгалтер) громадського об'єднання

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Генеральний директор Директорату  
вшанування пам'яті та формування  
позитивного образу ветерана

К. О. ТАТАРКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

№ \_\_\_\_\_

**ДОВІДКА****про дату надходження та перелік наданих документів**

Видана \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я)

(найменування громадського об'єднання)

1. Для участі у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, отримано такі документи (оригінал і копія):

№ з/п	Назва документа	Наявність (так або ні)
1	Заява для участі у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими об'єднаннями ветеранів, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка	
2	Опис програми (проекту, заходу)	
3	Кошторис витрат	
4	Листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства, інших установ та організацій (в разі їх залучення до реалізації програми (проекту, заходу))	
5	Інформація про діяльність громадського об'єднання, зокрема про реалізацію програм (проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування громадського об'єднання, його матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення	

2. Конкурсну пропозицію подано у друкованій формі, а зазначені у рядках 1-3, 5 таблиці документи надсилаються на електронну адресу організатора конкурсу або надаються на електронному носії інформації.

Дата реєстрації заяви \_\_\_\_\_

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посадова особа структурного підрозділу Мінветеранів, відповідального за співпрацю з громадськими об'єднаннями)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)

Генеральний директор Директорату вшанування пам'яті та формування позитивного образу ветерана

К. О. ТАТАРКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства у справах ветеранів України  
№ \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_ (керівник самостійного структурного підрозділу Мінветеранів, відповідального за співпрацю з громадськими об'єднаннями)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### Моніторинговий звіт

1. Назва програми (проекту, заходу): \_\_\_\_\_
2. Найменування громадського об'єднання ветеранів, яким реалізується програма (проект, захід): \_\_\_\_\_
3. Досягнення мети та завдань в результаті реалізації програми (проекту, заходу):  
\_\_\_\_\_
4. Відповідність результативних показників реалізації програми (проекту, заходу) запланованим \_\_\_\_\_ результативним \_\_\_\_\_ показникам: \_\_\_\_\_
5. Інформація про кількість учасників програми (проекту, заходу) та повноту охоплення цільової аудиторії (Список учасників додається): \_\_\_\_\_
6. Рівень заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті діяльності, що провадиться в рамках реалізації програми (проекту, заходу):  
\_\_\_\_\_
7. Інформаційна підтримка програми (проекту, заходу) (посилання на матеріали в мережі Інтернет та сюжети (статті) в ЗМІ, що висвітлюють захід)  
\_\_\_\_\_
8. Поліграфічна продукція та роздатковий матеріал, \_\_\_\_\_
9. Обсяг бюджетних коштів, витрачених на виконання програми (проекту, заходу):  
\_\_\_\_\_
10. Додаткова інформація: \_\_\_\_\_
11. Дата та місце проведення моніторингу: \_\_\_\_\_

Особа, що проводить моніторинг \_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник громадської організації: \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Генеральний директор Директорату  
вшанування пам'яті та формування  
позитивного образу ветерана

К. О. ТАТАРКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

№ \_\_\_\_\_

ПОГОДЖЕНО

\_\_\_\_\_  
 (керівник самостійного структурного  
 підрозділу Мінветеранів,  
 відповідального за співпрацю з  
 громадськими об'єднаннями)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_  
 (заступник Міністра у справах ветеранів  
 України)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)

\_\_\_\_\_  
 (найменування громадського об'єднання)

\_\_\_\_\_  
 (назва програми (проекту, заходу), пріоритет)

Програма (проект, захід) реалізується відповідно до наказу Міністерства у справах ветеранів України від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Інформація про виконану роботу:

1. Запланована мета програми (проекту, заходу) \_\_\_\_\_
2. Основні заходи реалізації програми (проекту, заходу)

№ з/п	Захід	Місце реалізації	Строки реалізації
1	2	3	4

#### 3. Учасники програми (проекту, заходу)

№ з/п	Назва програми (проекту, заходу)	Відповідальний виконавець	Кількість учасників, залучених до реалізації програми (проекту, заходу)
1	2	3	4

#### 4. Залучені спеціалісти

№ з/п	Назва програми (проекту, заходу)	Фах, спеціалізація залучених спеціалістів	Кількість залучених спеціалістів
1	2	3	4

5. Об'єднання, які виступили партнерами під час реалізації програми (проекту, заходу)

\_\_\_\_\_  
 (найменування, місцезнаходження, контакти)



## 6. Виконання показників та умов договору (додаткові матеріали додаються)

№ з/п	Опис та перелік завдань	Результативні показники		Причини невиконання умов завдань в повному обсязі або частково (за потреби)	Оцінка рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії
		одиниця виміру	кількість		
1	2	3	4	5	6

## 7. Обсяг використаних бюджетних коштів на реалізацію програми (проекту, заходу)

№ з/п	Статті витрат з деталізацією (згідно із кошторисом витрат)	Виділені бюджетні кошти (грн)	Фактично використані бюджетні кошти (грн)	Кошти, залучені громадським об'єднанням (грн)
1	2	3	4	5
	Усього:			

## 8. Інформаційна підтримка програми (проекту, заходу) (обов'язково додаються ксерокопії публікацій, примірники інформаційних матеріалів)

№ з/п	Найменування ЗМІ/теле-, радіоканалу	Рівень розповсюдження (всеукраїнський, обласний, місцевий) видання	Назва публікації (програми)	Дата публікації (ефіру)
1	2	3	4	5

## 9. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів

№ з/п	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали
1	2	3	4	5	6

## 10. Перелік додаткових матеріалів (за наявності) \_\_\_\_\_

Керівник громадського об'єднання \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Затверджений підсумковий звіт прийнято:

\_\_\_\_\_ (посадова особа структурного підрозділу Мінветеранів, відповідального за співпрацю з громадськими об'єднаннями)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Генеральний директор  
Директорату  
вшанування пам'яті та формування  
позитивного образу ветерана

К. О. ТАТАРКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України  
№ \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

(заступник Міністра у справах ветеранів України)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про обсяг використаних бюджетних коштів

(назва програми (проекту, заходу))

(найменування громадського об'єднання)

Підстави для надання фінансової підтримки:

наказ Міністерства у справах ветеранів України від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_;

договір про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу) від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_.

Строк реалізації програми (проекту, заходу):

з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на реалізацію програми (проекту, заходу).

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на реалізацію програми (проекту, заходу) за КПКВК 1501030 КЕКВ \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_ гривень.

Виділено бюджетних асигнувань — \_\_\_\_\_ гривень.

№ з/п	Статті витрат з деталізацією (згідно із кошторисом витрат)	Сума витрат (згідно із кошторисом витрат), грн	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки, грн	Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов'язання, грн	Реквізити підтвердних документів
Усього:						

3. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію програми (проекту, заходу).

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію програми (проекту, заходу) - \_\_\_\_\_ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію програми (проекту, заходу) в еквіваленті \_\_\_\_\_ гривень.

№ з/п	Статті витрат (згідно із кошторисом витрат)	Сума витрат, грн	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на реалізацію проекту	Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн	Фактичні видатки (у тому числі внесок у вигляді матеріальних та нематеріальних ресурсів), грн	Реквізити підтвердних документів
Усього:						

Первинні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії

(найменування громадського об'єднання)

за адресою: \_\_\_\_\_

Керівник громадського об'єднання

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер  
громадського об'єднання

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Фінансовий звіт перевірено:

\_\_\_\_\_ (посадова особа бухгалтерської служби  
Мінветеранів)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Фінансовий звіт перевірено щодо відповідності затвердженому кошторису за статтями витрат:

\_\_\_\_\_ (посадова особа фінансової служби  
Мінветеранів)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Затверджений фінансовий звіт прийнято:

\_\_\_\_\_ (посадова особа бухгалтерської служби  
Мінветеранів)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Генеральний директор Директорату  
вшанування пам'яті та формування  
позитивного образу ветерана

К. О. ТАТАРКІН