ЗАТВЕРДЖЕНО   
Наказ Міністерства у справах ветеранів України   
07 червня 2021 року № 118

(в редакції наказу Міністерства у справах ветеранів України

від 2022 року № )

**ПОРЯДОК**  
**виконання загальнодержавних програм (проєктів, заходів)   
громадськими об’єднаннями ветеранів війни**

**І. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає процедуру використання фінансової підтримки громадськими об’єднанням ветеранів війни для виконання загальнодержавних програм (проєктів, заходів) (далі – проєкти).
2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2021 року № 802) (далі – Порядок № 1049), та Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті на фінансову підтримку громадських об’єднань ветеранів на виконання загальнодержавних програм (проектів, заходів), заходи з відвідування військових поховань і військових пам’ятників та з відзначення святкових, пам’ятних та історичних дат, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року № 156 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 372) (далі – Порядок № 156).
3. Застосування норм цього Порядку є обов’язковим під час виконання громадськими об’єднаннями ветеранів війни проєктів, які за результатами конкурсу отримали фінансову підтримку за рахунок коштів Державного бюджету.
4. Проєкти спрямовуються на реалізацію пріоритетних завдань державної політики з питань, що належать до компетенції Мінветеранів, які щорічно затверджуються наказом Мінветеранів.
5. Для участі у конкурсі з визначення проєктів, для виконання яких надається фінансова підтримка, громадські об’єднання ветеранів війни подають через електронну систему проведення конкурсу “Е-Конкурси” платформи ВзаємоДія”, конкурсні пропозиції у строк, визначений в оголошенні про проведення конкурсу.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу для участі у конкурсі з визначення проєктів, для виконання яких надається фінансова підтримка, громадські об’єднання ветеранів війни подають до Мінветеранів за адресою та у строк, визначені в оголошенні про проведення конкурсу, конкурсу пропозицію у паперовій та електронній формі, яка повинна містити документи, передбачені пунктом 6 Порядку № 1049.

Перелік наданих документів та дата надходження конкурсної пропозиції у разі проведення конкурсу без використання електронної системи зазначаються у довідці, яку Мінветеранів видає учаснику за формою згідно з додатком 1.

1. Строк реалізації проєктів не може перевищувати одного бюджетного періоду.
2. Тривалість проведення проєкту обґрунтовується в описі проєкту із зазначенням строків та відповідальних виконавців на кожному етапі, який є невід’ємною частиною договору про надання фінансової підтримки.
3. Вибір форми проведення проєкту повинен відповідати змісту, досягненню мети та задоволенню потреб цільової аудиторії.

Проєкти 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.

Переможець конкурсу під час укладення договору може змінити форму проведення заходу за умови дотримання пріоритетного завдання, загальнодержавного рівня та очікуваних результатів виконання проєкту.

1. Структурним підрозділом Мінветеранів, відповідальним за співпрацю з громадськими об’єднаннями ветеранів війни, на підставі узагальнення планів виконання проєктів - переможців конкурсу складається календарний план виконання проєктів.
2. У календарному плані визначається громадське об’єднання ветеранів війни та назва заходу, що проводиться, дата і місце проведення, кількість учасників, відповідальна за проведення заходу особа від громадського об’єднання ветеранів війни та її контактні данні для зв’язку, особа, відповідальна за організацію моніторингу та взаємодії з громадським об’єднанням від Мінветеранів.
3. Календарний план затверджується заступником Міністра у справах ветеранів України відповідно до розподілу обов’язків.

Мінветеранів публікує на своєму офіційному вебсайті затверджений календарний план та за поданням громадських об’єднань ветеранів війни розміщує на своєму офіційному вебсайті анонс заходу.

1. Внесення змін до календарного плану здійснюється на підставі додаткових угод до договорів про надання фінансової підтримки, на підставі яких виконуються проєкти, та/або зміни умов реалізації проєкту, зокрема зміни місця проведення, кількості учасників, строків проведення, потреби в матеріально-технічному забезпеченні у порядку визначеному для його затвердження.
2. Планування видатків на виконання проєкту здійснюється громадськими об’єднаннями ветеранів війни з урахуванням принципу ефективності та результативності. Кошториси витрат повинні враховувати кількість учасників та тривалість заходу, умови забезпечення учасників, задоволення потреб цільової аудиторії, місця проведення, а також обсягу коштів, залучених з інших джерел, не заборонених законодавством та мають забезпечити досягнення максимального результату при залученні мінімального обсягу бюджетних коштів.
3. Використання коштів державного бюджету на виконання проєктів здійснюється відповідно до Порядку № 156 та паспорта бюджетної програми.

Структура кошторису витрат визначається за формою згідно з додатком 2. Необхідність внесення до кошторису витрат видів видатків обґрунтовується в описі проєкту у розрізі кожного виду видатків.

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

1. Обсяг коштів на виконання проєкту визначається кошторисом витрат та не може бути вищим за суму, що була рекомендована конкурсною комісією за підсумками розгляду проєкту, в тому числі за окремими видами видатків.

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

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

1. Забороняється планування бюджетних коштів, передбачених на виконання проєктів, на:

придбання основних засобів (меблів, оргтехніки, комп’ютерів, транспортних засобів тощо);

реалізацію проєктів та проведення заходів, метою яких є отримання прибутку;

придбання послуг посередників;

надання кредитів, безповоротної фінансової допомоги;

здійснення грошових виплат (премій, стипендій, винагород, матеріальної допомоги), надання коштів фізичним та юридичним особам для придбання матеріальних цінностей.

1. За рахунок бюджетних коштів, які спрямовуються на фінансову підтримку громадських об’єднань ветеранів війни для виконання проєктів, можуть здійснюватися видатки на оплату товарів, робіт і послуг, в тому числі послуг залучених спеціалістів, необхідних для виконання проєкту, що обумовлені специфікою його реалізації за умови, що такі видатки 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 виконання проєкту.

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

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

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

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

оренду обладнання, оргтехніки;

оплату телекомунікаційних та поштових послуг, обслуговування оргтехніки;

оплату поліграфічних та інформаційних послуг;

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

оплату видатків на проїзд, вартості проживання та харчування учасників заходу з числа ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, осіб, на яких поширюється чинність Законів України “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 XX столітті”, та штатних працівників громадського об’єднання ветеранів війни (які залучені до реалізації проєкту) в межах норм, установлених постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 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”;

оплату за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;

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

підвищення кваліфікації працівників громадського об’єднання ветеранів війни, в тому числі навчання відповідального за здійснення закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до законодавства;

вдосконалення та підтримку вебсайту громадського об’єднання ветеранів війни, користування хостингом та доменним ім’ям вебсайту.

1. Видатки на оплату транспортних послуг для перевезення учасників та організаторів проєктів, предметів, обладнання та інвентарю до і у межах населеного пункту (адміністративно-територіальної одиниці), де виконуються проєкти, розраховуються виходячи з фактичного часу користування транспортними засобами, відстані між населеними пунктами та діючих розцінок і тарифів на транспортні послуги.
2. Видатки на оренду місць виконання проєктів, обладнання, оргтехніки, необхідних для їх реалізації, передбачаються для проєктів виключно у випадку відсутності необхідного обладнання, оргтехніки на балансі громадського об’єднання ветеранів війни, що виконує проєкт. При цьому видатки на оренду обладнання та оргтехніки не можуть перевищувати 50 відсотків їх ринкової вартості.
3. Видатки на оплату інформаційних послуг включають у себе видатки 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.
4. Видатки на канцелярські, господарські товари, швидкозношувані предмети здійснюються, виходячи із завдань щодо виконання проєкту, фактичної кількості його учасників та необхідності забезпечення організації їх проведення.
5. Інші видатки передбачаються за умови неможливості забезпечити ефективне досягнення встановлених Мінветеранів пріоритетних напрямів визначеними цим Порядком видами видатків та у разі якщо вони обумовлені характером і специфікою проєкту. Необхідність таких видатків обґрунтовується в описі проєкту.
6. Видатки, зазначені у пункті 17 цього Порядку, здійснюються у розмірах, наведених у додатку 3.
7. Громадські об’єднання ветеранів війни, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подають Мінветеранів фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів та підсумковий звіт про виконання договору згідно з вимогами [пункту 27](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1049-2011-%D0%BF#n259) Порядку № 1049 у строки, визначені Мінветеранів в електронній системі проведення конкурсу, або у разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу – на офіційному вебсайті Мінветеранів.

Відповідальними за своєчасне, повне і достовірне подання відповідних звітів про використання бюджетних коштів є керівники та головні бухгалтери (особи, які визначені відповідальними за бухгалтерський облік) громадських об’єднань ветеранів війни, які отримали бюджетні кошти.

1. При виконанні проєктів, учасники яких забезпечуються проживанням та харчуванням за рахунок бюджетних коштів, складаються списки таких учасників, в яких зазначаються прізвище, власне ім’я, по батькові (у разі наявності) учасника, серія та номер посвідчення, яке засвідчує відповідний статус, місце проживання учасника, його контактні дані та обов’язково додаються до фінансового звіту про обсяг використаних бюджетних коштів та підсумкового звіту про виконання договору.
2. З метою досягнення результатів пріоритетних завдань, визначення результативності та ефективності реалізації проєктів, контролю за цільовим використанням коштів Мінветеранів проводиться моніторинг та поточне оцінювання, відповідно до вимог, визначених Порядком № 156.

1. Основними завданнями моніторингу є отримання об’єктивної інформації про:

результативність виконання проєктів, а також прогнозування подальшого впровадження результатів;

досягнення загальнодержавного рівня проведеного проєкту;

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

забезпечення статистичною та аналітичною інформацією про результативність виконання проєктів;

оперативність доведення до керівництва Мінветеранів результатів моніторингу.

1. Моніторинг виконання проєктів проводиться працівниками Мінветеранів, представниками громадських об’єднань ветеранів війни (які не є організаторами проєкту), шляхом відвідування заходів, що передбачені планом реалізації проєкту, проведення анкетування до та після проведення заходів, якщо вони були спрямовані на навчання або підвищення знань, збору та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможця конкурсу, інформації в засобах масової інформації тощо. За результатами проведення моніторингу відповідальна за його проведення особа готує моніторинговий звіт за формою згідно з додатком 6 до Порядку № 1049.
2. 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 проєкту, та готує інформацію для подальшого оприлюднення на офіційному вебсайті Мінветеранів.
3. Моніторинг проводиться за такими показниками:

дотримання загальнодержавного рівня;

досягнення в результаті виконання проєкту цілей і завдань;

відповідність результативних показників виконання проєкту запланованим результативним показникам;

повнота охоплення цільової аудиторії в рамках виконання проєкту;

рівень заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті діяльності, що провадиться в рамках виконання проєкту;

обсяг бюджетних коштів, витрачених на виконання проєкту;

ефективність та економність витрачання бюджетних коштів.

1. Після надходження всіх фінансових та підсумкових звітів переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, а також на підставі моніторингових звітів структурний підрозділ Мінветеранів, що відповідає за взаємодію з громадськими об’єднаннями ветеранів війни, готує у місячний строк підсумковий висновок щодо виконання проєктів згідно з додатком 7 до Порядку № 1049, який підписується заступником Міністра відповідно до розподілу обов’язків.
2. Підсумковий висновок щодо виконання проєктів, фінансові та підсумкові звіти (без первинних документів) переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, Мінветеранів оприлюднює в електронній системі проведення конкурсу та подає їх конкурсній комісії.

У разі проведення конкурсу без використання електронної системи проведення конкурсу Мінветеранів розміщує підсумковий висновок щодо виконання проєктів, фінансові та підсумкові звіти (без первинних документів) переможців конкурсу, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, на офіційному вебсайті Мінветеранів та передає їх конкурсній комісії.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Генеральний директор Директорату громадянської ідентичності та ветеранського розвитку** |  | **Максим КУШНІР** |

Додаток 1

до Порядку виконання загальнодержавних програм (проєктів, заходів) громадськими об’єднаннями ветеранів війни

(пункт 5)

ДОВІДКА  
про дату надходження та перелік наданих документів

Видана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, власне ім’я)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування громадського об’єднання)

1. Для участі у конкурсі з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями ветеранів війни, 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 (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями ветеранів війни, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка |  |
| 2 | Опис програми (проєкту, 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 (проєкту, заходу)) |  |
| 5 | Інформація про діяльність громадського об’єднання, зокрема про реалізацію програм (проєктів, 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 паперовій та електронній формі (надіслано на електронну адресу організатора конкурсу або надано на електронному носії інформації).

Дата реєстрації заяви \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посадова особа структурного підрозділу Мінветеранів, відповідального за співпрацю з громадськими об’єднаннями) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (власне ім’я, прізвище) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 2

до Порядку виконання загальнодержавних програм (проєктів, заходів) громадськими об’єднаннями ветеранів війни

(пункт 14)

|  |
| --- |
| **КОШТОРИС ВИТРАТ** |
|  |
| (найменування громадського об'єднання) |
| (назва програми (проєкту, заходу)) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Види видатків** | **Розрахунок видатків** | | | **Сума коштів державного бюджету, грн** | **Власний внесок організації, грн** | **Загальна сума коштів, грн** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **УСЬОГО видатків за кошторисом** | | | | | **0** | **0** | **0** |
| 1 | Видатки на оплату послуг залучених спеціалістів, необхідних для виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), що обумовлені специфікою його реалізації | Кількість осіб | Кількість годин | Вартість за годину, грн | х | х | х |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 2 | Оренда приміщень, територій, споруд, (чи плата за користування ними) для проведення заходу (назва, м²)) | Кількість одиниць | Кількість днів (годин) оренди | Вартість оренди за день (годину), грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 3 | Художнє оформлення місць виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) | Кількість одиниць | Кількість годин (днів) | Вартість за одиницю (годину, день), грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 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 | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 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 | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 6 | Оплата телекомунікаційних та поштових послуг | Кількість одиниць (хв, шт.) |  | Вартість за одиницю, грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 7 | Оплата поліграфічних та інформаційних послуг (перелік та технічні характеристики) | Кількість одиниць (шт.) |  | Вартість за одиницю, грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 8 | Придбання канцелярських та господарчих товарів, необхідних для проведення заходів (перелік) | Кількість одиниць (шт.) |  | Вартість за одиницю, грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 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 (проєкту, заходу)) | Кількість осіб | Кількість днів (раз) | Вартість за день (раз), грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 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 (проєкту, заходу)) | Кількість осіб | Кількість днів | Вартість за день (раз), грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 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 (проєкту, заходу)) | Кількість осіб | Кількість днів | Вартість за день (раз), грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 12 | Оплата послуг з придбання та використання програм бухгалтерського обліку | Кількість наданих послуг |  | Вартість за надану послугу, грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 13 | Плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків; | Кількість осіб | Кількість днів | Вартість за день, грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 14 | Оплата бухгалтерських та аудиторських послуг (у разі відсутності бухгалтера) |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |  |  |
| 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 | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |
| 16 | Видатки з вдосконалення та підтримки вебсайту громадського об’єднання ветеранів, користування хостингом та доменним ім’ям вебсайту. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Інші витрати, що обумовлені специфікою виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) (перелік витрат) | Кількість одиниць |  | Вартість за одиницю, грн | х | х | х |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Усього** |  |  |  |  |  | **0** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Керівник громадського об'єднання | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | | (підпис) | |  | | (ініціали та прізвище) | |
| Головний бухгалтер (бухгалтер, уповноважена особа) громадського об'єднання або уповноважена особа | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | | (підпис) | |  | | (ініціали та прізвище) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |

Додаток 3  
до Порядку виконання загальнодержавних програм (проєктів, заходів) громадськими об’єднаннями ветеранів війни

(пункт 23)

**РОЗМІРИ**

**видатків пов’язаних з виконанням проєктів та заходів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрями видатків** | **Розмір видатків**  **(у співвідношенні до прожиткового мінімуму для працездатних осіб)** |
| 1. | Оренда приміщень, території, споруди для проведення заходів | Видатки на оренду визначаються відповідно до діючих розцінок та кількості учасників заходу. |
| 2. | Художнє оформлення місць проведення заходів | Видатки на оплату послуг з художнього оформлення визначаються відповідно до діючих розцінок і кількості наданих послуг |
| 3. | Технічне оформлення місць проведення заходів | Видатки на оплату послуг з технічного оформлення визначаються відповідно до діючих розцінок і кількості наданих послуг |
| 4. | Оплата транспортних послуг (у тому числі оренда транспортних засобів): | - |
| 4.1 | до 18 пасажиромісць | до 0,20/год або 0,01/км |
| 4.2 | до 30 пасажиромісць | до 0,29/год або 0,015/км |
| 4.3 | до 50 пасажиромісць | до 0,37/год або 0,02/км |
| 4.4 | більше 50 пасажиромісць | до 0,46/год або 0,025/км |
| 5. | Оренда обладнання, оргтехніки. | Вартість оренди обладнання, оргтехніки визначається відповідно до діючих розцінок, кількості наданих послуг і не може перевищувати 50 відсотків його загальної вартості |
| 6. | Оплата поштових витрат | Поштові видатки визначаються відповідно до діючих тарифів ПАТ “Укрпошта” |
| 7. | Оплата послуг зв’язку | Оплата послуг зв’язку розраховується відповідно до потреби та в межах діючих тарифів |
| 8. | Оплата поліграфічних послуг | Видатки на оплату поліграфічних послуг визначаються, виходячи із завдань проєкту, заходу, фактичної кількості учасників і діючих розцінок |
| 9. | Оплата інформаційних послуг | Видатки на оплату інформаційних послуг (на аудіо-, фото-, відеоматеріали, розміщення матеріалів у засобах масової інформації та інших інформаційних джерелах) визначаються відповідно до діючих розцінок та кількості наданих послуг |
| 10. | Придбання канцелярських та господарчих товарів, необхідних для проведення проєктів, заходів | Видатки на канцелярські, господарські товари визначаються виходячи із завдань проєкту, заходу фактичної кількості учасників та необхідності забезпечення організації їх проведення та на підставі ринкових цін з дотриманням принципу економного використання державних коштів (на одного учасника не більше ніж 0,03) |
| 11. | Оплата витрат на проїзд учасникам проєкту, заходу | Витрати на проїзд визначаються на підставі діючих цін, за винятком проїзду залізничним транспортом у вагоні підвищеного комфорту, маршрутним таксі, таксі та перельоту літаком |
| 12. | Придбання: |  |
|  | квіткової продукції | до 0,04/шт. |
|  | вінків | до 0,86/шт. |
|  | лампадок | до 0,03/шт. |
|  | сувенірної продукції | до 0,3/шт. |
|  | призів | до 0,5/шт. |
|  | книжок | до 0,3/шт. |
| 13. | Оплата послуг із синхронного перекладу (2 перекладача) | до 2,22/год |
| 14. | Оренда обладнання, необхідного для надання послуг із синхронного перекладу. | Видатки на оренду обладнання визначаються відповідно до діючих розцінок та кількості учасників заходу. |
| 15. | Оплата послуг із послідовного перекладу | до 0,46/год |

Примітка: Розміри витрат визначаються виходячи з розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня року в якому здійснюються видатки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_