

Додаток 2
до Порядку відбору громадських
організацій для надання
фінансової підтримки з бюджету
міста Києва

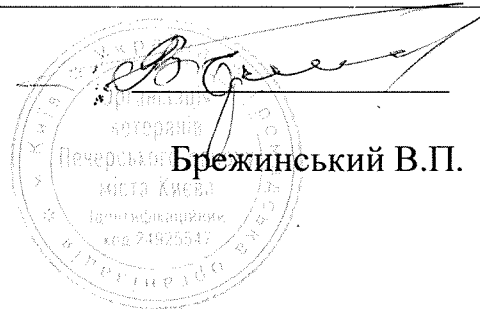
Заявка на участь у конкурсному відборі

Назва громадської організації, що подає конкурсну пропозицію	Громадська організація «Організація ветеранів Печерського району м.Києва»
Назва пріоритетного напрямку	Проведення роботи спрямованої на патріотичне виховання молоді.
Назва проекту	Проведення роботи спрямованої на патріотичне виховання молоді.
Відповідність проекту оперативним цілям, завданням та заходам Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року	Відповідає стратегії розвитку міста Києва до 2025 року в секторі 2.3. «Соціальна підтримка та допомога»
Загальна сума витрат для виконання (реалізації) проекту, тис. грн.	384,00
Очікуване фінансування з бюджету міста Києва, тис.грн.	384,00
Мінімально необхідний обсяг витрат для виконання (реалізації) проекту, тис.грн.	384,00
Терміни реалізації проекту	2018 рік
Адреса громадської організації Телефон, факс, e-mail	01011,Київ, вул.Немировича-Данчен- ка,1, 280-30-20, факс 280-71-96, e-mail weterany_p@ukr.net
Прізвище, ім'я, по батькові голови громадської організації	Брежинський Володимир Петрович

Підпис керівника громадської організації

Печатка громадської організації

Дата 20.06.2018



Брежинський В.П.

Дата реєстрації заявки	<u>20.06.2018</u>
Реєстраційний номер конкурсної пропозиції	<u>7</u>
Підпис	<u>Ю. Дугар</u>

ЗАТВЕРДЖЕНО

Конференцією
Організації ветеранів
Печерського району м.Києва
Протокол № 2
від 19 грудня 2017 року

СТАТУТ

Громадська організація
«ОРГАНІЗАЦІЇ ВЕТЕРАНІВ
ПЕЧЕРСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА»
(Нова редакція)

Зібрали конференцією;
Голова Ради
02.06.2018
Київ - 2017
Від брешніським
Голова Ради
Тришаків І.В.

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

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

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

2.4.2. Представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.12. Одержувати у порядку, визначеному законодавством, необхідну для реалізації своєї мети і завдань публічну інформацію, що знаходиться у



Згідно з рішенням засідання: 06.08.2018
Голова Ради: [підпис]
Голова Організації: [підпис]
Голова Комісії: [підпис]
Голова Правління: [підпис]
Голова Ради: [підпис]
Голова Організації: [підпис]
Голова Комісії: [підпис]
Голова Правління: [підпис]

володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.

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

2.4.14. Брати участь у порядку, визначеному законодавством, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, що утворюються органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування для проведення консультацій з громадськими об'єднаннями та підготовки рекомендацій з питань, що стосуються сфери діяльності Організації.

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

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

2.4.17. Створювати та реалізовувати різноманітні проекти, запроваджувати програми.

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

2.4.19. Одержувати на умовах оренди або тимчасового безкоштовного користування будівлі, обладнання, транспортні засоби та інше майно, що необхідне для здійснення статутних завдань Організації.

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

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

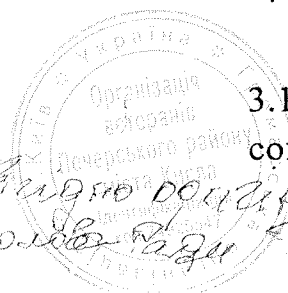
2.4.23. Безпосередньо чи через створені нею юридичні особи (товариства, підприємства) бути виконавцем державного замовлення відповідно до закону.

2.4.24. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

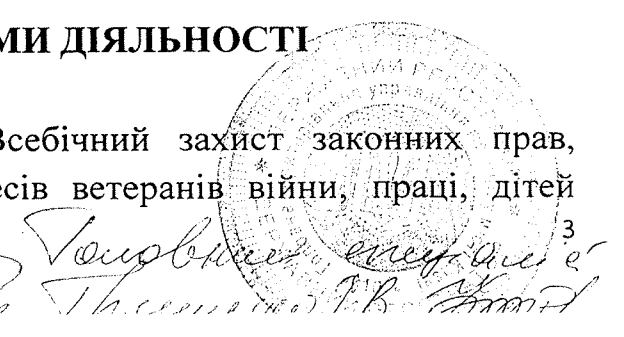
2.5. Організація несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належним їй майном. Організація не відповідає за зобов'язаннями своїх членів, а її члени не відповідають за зобов'язаннями Організації, за винятком випадків, коли вони беруть на себе такі зобов'язання.

3. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Головною метою Організації є: Всебічний захист законних прав, соціальних, економічних, вікових інтересів ветеранів війни, праці, дітей



Відомо до розгляду в порядку 08.06.18
В.О. Брєжнєв



війни, ветеранів військової служби, інших силових структур, пенсіонерів, громадян похилого віку.

3.2. Організація для виконання поставленої мети у встановленому порядку здійснює такі напрямки та завдання:

- представляє і захищає свої законні інтереси у державних органах влади і громадських організаціях. Всіма законними засобами домагається виконання передбачених законодавством соціальних прав і пільг членів Організації;

- бере участь у виробленні і реалізації комплексних програм та проведенні інших заходів, спрямованих на соціальний захист ветеранів, інвалідів, пенсіонерів, всіх громадян похилого віку;

- надає безкоштовно юридичну, організаційну та іншу допомогу своїм членам у поліпшенні житлових умов, медичного, торгового, побутового, транспортного та іншого обслуговування;

- здійснює благодійницькі заходи, акції милосердя, з метою поліпшення життєзабезпечення ветеранів, всіх громадян похилого віку;

- сприяє поліпшенню медичного обслуговування та медикаментозного забезпечення ветеранів війни, праці, дітей війни, ветеранів військової служби, пенсіонерів, громадян похилого віку та жертв нацистських переслідувань в Україні;

- турбується про героїко-патріотичне виховання молоді на кращих традиціях старших поколінь, культурного і духовного надбання, поваги до батьків, збереження спадкоємності поколінь;

- сприяє увічненню Перемоги у Другій Світовій війні і її вирішальній складовій - Великій Вітчизняній війні 1941-1945 років, збереженню пам'ятників і меморіалів захисникам Вітчизни, видатним людям праці, науки, культури, здійснює літературно-видавничу діяльність про героїзм і мужність старшого покоління, підтримує зв'язки з ветеранськими організаціями м. Києва, піклується про зміцнення дружби між народами.

3.3. Організація та її первинні ветеранські організації свої завдання вбачає в наданні практичної допомоги ветеранам, насамперед учасникам бойових дій, інвалідам і учасникам війни, ветеранам праці, дітям війни, ветеранам військової служби, пенсіонерам, громадянам похилого віку.

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

4.1. Членство в Організації є добровільним та індивідуальним

4.2. Членами Організації можуть бути ветерани Другої Світової війни її вирішальної складової - Великої Вітчизняної війни, інших локальних війн і

Згідно з рішенням від 04.06.18
Голова Ради В. В. В.
Голова Ради В. В. В.
Голова Ради В. В. В.

257773
Організація
Корвін

воєнних конфліктів, ветерани праці, діти війни, ветерани військової служби, пенсіонери, громадяни похилого віку, які виявили бажання на таке членство, незалежно від національності і політичних переконань, партійної приналежності, що визнають мету ветеранського руху, Статут Організації і в міру своїх можливостей беруть посильну участь у роботі ветеранської організації.

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

4.4. Прийом у члени Організації здійснюється на підставі письмової заяви на ім'я Голови Ради за рішенням Ради Організації, яке приймається протягом місяця з дня подання відповідної заяви. Рада Організації має право відмовити у прийнятті особи в члени Організації. Рада Організації має право делегувати право прийняття в члени Організації відокремленим підрозділам Організації або іншим статутним органам.

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

4.5.1. До прав члена Організації належить:

4.5.1.1. обирати і бути обраними до керівних органів Організації, брати участь у всіх заходах, що проводяться Організацією;

4.5.1.2. брати участь у роботі постійних та тимчасових комісій, створених за рішенням уповноважених органів Організації;

4.5.1.3. звертатися до органів Організації з запитами та пропозиціями з питань, пов'язаних з діяльністю Організації, одержувати відповіді;

4.5.1.4. оскаржувати рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації, подавати заяви, заперечення і скарги на прийняті ними рішення до Ради та вимагати розгляду скарг та заяв на Загальних зборах.

4.5.1.5. оскаржувати рішення загальних зборів до суду.

4.5.1.6. одержувати інформацію з питань діяльності Організації;

4.5.1.7. звертатися до органів Організації за допомогою у захисті своїх прав та законних інтересів;

4.5.1.8. вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в Організації до прийняття рішень з цих питань;

4.5.1.9. вільно виходити з Організації за власною письмовою заявою.

4.5.2. Члени Організації зобов'язані:

4.5.2.1. дотримуватись положень Статуту Організації;

4.5.2.2. виконувати рішення керівних органів Організації;

4.5.2.3. своєчасно сплачувати вступні та членські внески в розмірах та строки, що встановлюються Радою Організації;

4.5.2.4. сприяти здійсненню завдань Організації;

4.5.2.5. брати участь у публічних заходах, що проводяться Організацією.

4.6. Членство в Організації припиняється у випадках:

Згідно оригіналу від 04.06.18
Згідно Раді Р.О.
Від юридичної

Організація
Голова
В.О.



37
ОП
Копія

один голос. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутня більшість членів Організації.

5.3.2. Чергові Загальні збори скликаються Радою щорічно. Відповідне рішення із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Організації не пізніше, ніж за 30 днів до дати проведення засідання Загальних зборів. Загальні збори розглядають питання, винесені на їх розгляд Радою, Головою Організації, а також членами Організації.

5.3.3. Позачергові Загальні збори скликаються при наявності обставин, що зачіпають суттєві інтереси Організації, Ради, а також в інших випадках, передбачених даним Статутом та законодавством України, протягом 30 днів з дня виникнення відповідних обставин. У такому разі рішення Ради Організації із зазначенням дати, часу, місця проведення та питань, які виносяться на обговорення, повинне бути доведене до відома членів Організації не пізніше, ніж за 14 днів до дати проведення засідання Загальних зборів.

5.3.4. Не менш як одна десята частина членів Організації мають право ініціювати перед Радою скликання позачергових Загальних зборів. Якщо вимога членів Організації про скликання Загальних зборів не виконана, ці члени мають право самі скликати Загальні збори.

5.3.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить вирішення наступних питань:

5.3.5.1. Визначення основних напрямків діяльності Організації, затвердження її планів та звітів про їх виконання.

5.3.5.2. Внесення і затвердження змін до установчих документів Організації, відомостей про Організацію.

5.3.5.3. Затвердження зразків печаток, штампів, символіки та інших зразків реквізитів Організації.

5.3.5.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Організації.

5.3.5.5. Обрання ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

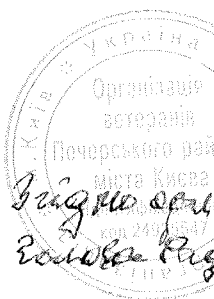
5.3.5.6. Обрання Ради Організації та відкликання Ради, або окремих членів Ради.

5.3.5.7. Обрання та відкликання Голови Організації.

5.3.5.8. Визначення порядку та способів реалізації права власності та здійснення контролю за її реалізацією.

5.3.6. Рішення Загальних зборів вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість від числа присутніх учасників Загальних зборів. З питань, передбачених п. 5.3.5.2, п.5.3.5.4 рішення Загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як три четвертих присутніх учасників Загальних зборів. Також трьома четвертими голосів членів Організації приймаються рішення щодо відчуження майна організації на суму, що становить п'ятдесят і більше відсотків майна організації.

5.3.7. Головує на засіданнях Загальних зборів особа з числа членів, обрана Загальними зборами Головуючим зборів. Хід Загальних зборів



протоколюється. Протоколи засідань Загальних зборів ведуться секретарем Загальних зборів, який обирається загальними зборами, підписуються Головою і секретарем Загальних зборів.

5.3.8. Загальні збори приймають рішення, які оформляються у вигляді протоколів засідання Загальних зборів. Рішення, прийняті Загальними зборами з дотриманням вимог даного Статуту, внутрішніх документів та законодавства України, обов'язкові для всіх інших органів управління Організації та членів Організації. Рішення, прийняті Загальними зборами, набувають чинності з моменту їх прийняття, якщо інше не визначено Загальними зборами.

5.4. **Президія** є керівним органом Організації на період між Загальними зборами, обирається терміном на 4 роки та виконує функції з управління його поточною, організаційною діяльністю.

5.4.1. Президія підзвітне Загальним зборам і організовує виконання їх рішень. Президія діє від імені Організації в межах, передбачених даним Статутом, внутрішніми документами та чинним законодавством.

5.4.2. Головою Президії є Голова Організації.

5.4.3. Структура Президії, його склад та адміністративні функції кожного його члена затверджуються Загальними зборами. Члени Президії є підзвітними Загальним зборам і несуть відповідальність перед ними за діяльність Організації та належне виконання своїх посадових обов'язків. Президія звітує перед членами Організації на Загальних зборах організації.

5.4.4. До компетенції Президії відноситься:

5.4.4.1. Організація виконання рішень Загальних зборів.

5.4.4.2. Скликання Загальних зборів та формування їх порядку денного, підготовка матеріалів з питань порядку денного, попередній розгляд всіх питань, що належать до компетенції зборів та підготовка проектів рішень з цих питань до зборів.

5.4.4.3. Підготовка та подання рекомендацій Загальним зборам щодо визначення основних напрямків діяльності Організації затвердження планів і звітів про їх виконання, інших пропозицій з питань діяльності Організації.

5.4.4.4. Затвердження поточних планів діяльності Організації та заходів, необхідних для їх виконання;

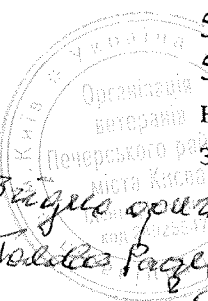
5.4.4.5. Здійснення окремих функцій щодо управління майном за рішенням Загальних зборів членів Організації.

5.4.4.6. Підготовка річних звітів з діяльності Організації, в тому числі про залучення і використання коштів і майна Організації; звітів з виконання програм та проектів Організації та подає їх на затвердження Загальних зборів.

5.4.4.7. Вирішення інших питань, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів.

5.4.5. Головує на засіданнях Президії Голова Організації.

5.4.6. Усі питання, що входять у компетенцію Ради, вирішуються колегіально на засіданнях Ради. Рада проводить чергові і позачергові засідання. Чергові засідання скликаються Головою Організації, але не рідше ніж раз на 3



місяці. Про час місце, та порядок денний засідання члени Президії повідомляються за 10 днів до моменту його проведення. Позачергові засідання скликаються Головою організації за ініціативою третини членів Президії або безпосередньо за вимогою більшості членів Президії. Засідання Президії є правомочним за умови присутності більшості його членів.

5.4.7. Кожен член Президії може виступати з ініціативою про прийняття рішень із будь-яких питань, що входять компетенції Президії.

5.4.8. У засіданнях Президії беруть участь її члени особисто чи через уповноваженого представника за довіреністю. Рішення Ради приймаються шляхом голосування більшістю голосів присутніх. Кожен член Президії має один голос. За поділу голосів вирішальним є голос Голови Організації.

5.5. **Голова Організації** здійснює оперативне управління справами, майном та коштами Організації в межах, встановлених даним Статутом, Загальними зборами та Президії і в межах своєї компетенції і повноважень забезпечує виконання їх рішень.

5.5.1. Голова Організації обирається та звільняється Загальними зборами раз на чотири роки є підзвітним Загальним зборам та підконтрольним Президії і Організації, за посадою є Головою Президії і вправі вносити на розгляд Загальних зборів та Президії Організації пропозиції з будь-якого аспекту діяльності Організації.

5.5.2. Голова Організації:

5.5.2.1. Діє від імені Організації без довіреності та представляє Організацію у її стосунках з іншими особами.

5.5.2.2. Видає накази, розпорядження, інші внутрішні нормативні акти та документи Організації.

5.5.2.3. Організовує документообіг, діловодство, ведення бухгалтерського обліку та звітності Організації.

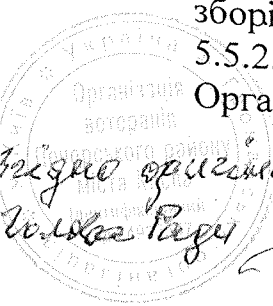
5.5.2.4. Здійснює прийняття, переведення на іншу роботу, відсторонення від неї та звільнення працівників Організації, застосовує до них заходи заохочення та стягнення, затверджує посадові обов'язки працівників Організації.

5.5.2.5. Виступає розпорядником коштів та майна Організації, укладає та підписує від імені Організації господарські та інші договори, контракти, видає довіреності на право вчинення дій та представництва від імені Організації.

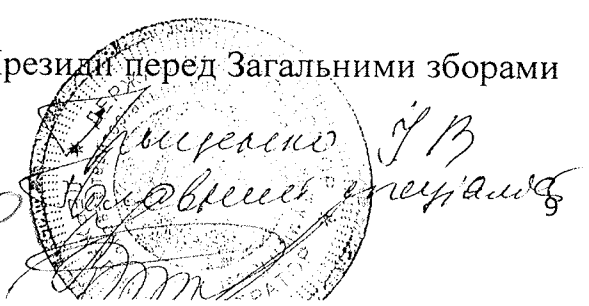
5.5.2.6. Організовує підготовку засідання Ради.

5.5.2.7. Вирішує інші питання діяльності Організації відповідно до мети і основних завдань її діяльності, віднесені до його компетенції внутрішніми документами Організації та даним Статутом, приймає з цих питань будь-які інші рішення або виконує будь-які інші дії крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління Організації, Президії та Загальних зборів Членів Організації.

5.5.2.8. Звітує про свою роботу та роботу Президії перед Загальними зборами Організації на чергових Загальних Зборах.



Згідно оригіналу від 08.06.18
Голова Ради



5.5.3. Рішення Голови Організації оформлюється у виді наказів чи розпоряджень.

5.5.4. Звітування здійснюється на чергових Загальних зборах. Позачергове звітування здійснюється на вимогу не менш як однієї третини членів Організації.

5.5.5. Голова Організації може бути відкликаний з посади за рішенням Загальних зборів за ініціативою більшості від складу членів Президії до закінчення строку, на який він обирався, у випадках:

- за власним бажанням на підставі поданої Президії організації письмової заяви;
- при неодноразовому порушенні вимог Статуту Організації;
- якщо своїми діями він завдав матеріальну чи моральну шкоду Організації.

5.5.5. У разі, якщо Голова Організації не може приступити до своїх обов'язків протягом більш як 6 (шести) місяців Президії Організації скликає позачергові Загальні збори для обговорення становища та питання про керівництво Організацією.

6. НАГЛЯДОВА РАДА

6.1. Наглядова рада є консультативним та контролюючим органом Організації і здійснює ревізію її фінансово-господарської діяльності у випадку наявності більше десяти членів Організації.

6.2. Наглядова рада є підзвітною лише Загальним Зборам Організації.

6.3. Персональний склад Наглядової ради затверджується Загальними Зборами. Член Наглядової ради не може бути одночасно членом Ради.

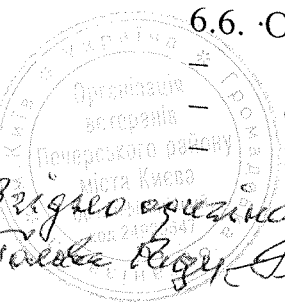
6.4. Наглядова рада обирається з числа членів Організації в складі голови ради та двох членів ради строком на п'ять роки. Голову Наглядової ради пропонують для затвердження Загальними зборами Організації члени Наглядової ради.

6.5. До повноважень Наглядової ради належать:

- внесення пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;
- складання висновків про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів Організації;
- проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Організації;
- надання звітів перевірок та ревізій Загальним Зборам для прийняття відповідних рішень;
- ініціювання скликання позачергових Загальних зборів;
- затвердження річного плану діяльності Наглядової ради.

6.6. Очолює Наглядову раду голова, який:

- керує роботою Наглядової ради;
- скликає Наглядову раду на чергові та позачергові засідання;
- підписує документацію, підготовлену за результатами роботи



3ПІДНОЗ
ОРИГІНАЛОМ

Наглядової ради.

6.7. Наглядова рада є правомочною, якщо в її роботі беруть участь більшість від її складу. Рішення приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. При рівності голосів, голос голови Наглядової ради є вирішальним.

6.8. Члени Наглядової Ради мають право участі в засіданні Ради Організації з правом дорадчого голосу.

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

7.1. Рішення, дії, бездіяльність керівних органів Організації можуть бути оскаржені членом (членами) Організації.

7.1.1. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення Голови Організації/Голови Ради подається до Ради, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також Голову Організації/Голову Ради дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Радою - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Організації/Голови Ради дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

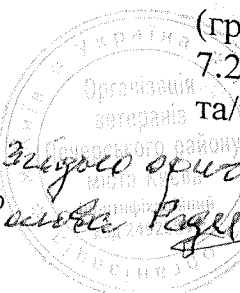
7.1.2. Первинна скарга на дії, бездіяльність або рішення члена Ради - подається до Голови Організації/Голови Ради, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена Ради дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Організації/Головою Ради - повторна скарга подається до Загальних зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Ради дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги.

7.1.3. На дії, бездіяльність або рішення Загальних зборів Організації скарга подається до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

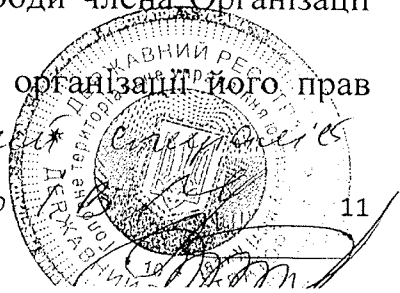
7.2. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать рішення у межах управлінської діяльності керівних органів організації, внаслідок яких:

7.2.1. Поручено права та/чи законні інтереси чи свободи члена Організації (групи членів Організації).

7.2.2. Створено перешкоди для здійснення членом організації його прав та/чи законних інтересів чи свобод.



Голова Ради
Тришечко



ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

7.2.3. Незаконно покладено обов'язки на члена Організації або незаконно застосовано до нього дисциплінарну відповідальність.

8. МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ

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

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

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

8.4. Організація:

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

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

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

9. ВІДОКРЕМЛЕНІ ПІДРОЗДІЛИ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація може мати відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами та утворюються за рішенням Загальних зборів Організації.

9.2. Відокремлені підрозділи Організації у своїй діяльності керуються Статутом Організації.

9.3. Керівники відокремлених підрозділів Організації призначаються Загальними зборами строком на 2 роки і діють на підставі довіреності. Керівники відокремлених підрозділів повинні бути членами Організації.

9.4. Відокремлені підрозділи мають наступні повноваження:

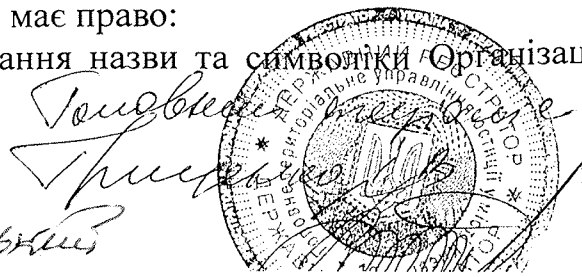
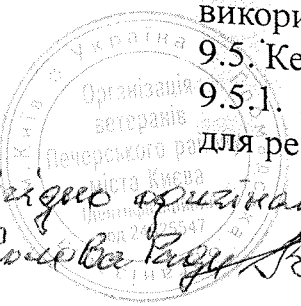
9.4.1. Представляють Організацію у межах території, на яку поширюються їх повноваження.

9.4.2. Реалізують статутні мету та завдання Організації у межах території, на яку поширюються їх повноваження, згідно наданих рішенням загальних зборів повноважень.

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

9.5. Керівник відокремленого підрозділу має право:

9.5.1. Приймати рішення про використання назви та символіки Організації для реалізації завдань Організації.



- 9.5.2. Звертатися до керівних органів Організації щодо отримання допомоги у реалізації завдань Організації.
- 9.5.3. Бути присутнім на засіданні Ради Організації (без права голосу).
- 9.5.4. Звертатися із клопотаннями до керівних органів Організації.
- 9.6. Керівник відокремленого підрозділу зобов'язаний:
- 9.6.1. Дотримуватися вимог Статуту Організації.
- 9.6.2. Виконувати законні та прийняті в межах вимог Статуту Організації рішення керівних органів Організації.
- 9.6.3. Не допускати дій, спрямованих на порушення честі, гідності членів (учасників) Організації.
- 9.7. Діяльність відокремленого підрозділу може бути припинено шляхом його закриття за рішенням Загальних зборів Організації.
- 9.8. Про закриття відокремленого підрозділу Організація повідомляє уповноважений орган з питань державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 9.9. Майно та кошти, яке було закріплене за відокремленим підрозділом, після припинення його діяльності передаються безпосередньо до відання Ради до прийняття рішення щодо розподілу майна та коштів Загальними зборами Організації.

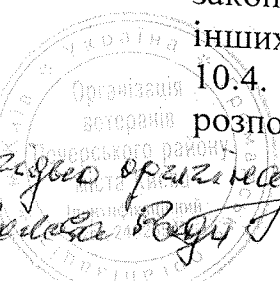
10. КОШТИ ТА МАЙНО ОРГАНІЗАЦІЇ.

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

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

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

10.4. Доходи (прибутки) або майно Організації чи їх частина не підлягають розподілу між її засновниками (учасниками), членами Організації,



В.Б. Брешневський

Григоренко



працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

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

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

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

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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

11.2. Зміни до цього Статуту затверджуються рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосували не менше як 3/4 членів Організації. Про зміни, що вносяться в статутні документи, повідомляється уповноважений орган з питань реєстрації.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1. Припинення діяльності Організації здійснюється за рішенням громадського об'єднання, прийнятим Загальними зборами, шляхом саморозпуску або реорганізації, чи за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) громадського об'єднання.

12.2. Припинення діяльності громадського об'єднання зі статусом юридичної особи має наслідком припинення юридичної особи.

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

12.4. Рішення про саморозпуск Організації приймається Загальними Зборами, якщо за це проголосували не менш як три четвертих присутніх учасників Загальних зборів. Загальні збори створюють ліквідаційну комісію або доручають Раді здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення громадської організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна громадського об'єднання після його припинення відповідно до статуту.

Згідно з рішенням Верховної Ради України від 02.08.18

В.Т. Буряченко

Голова

Трищев



ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

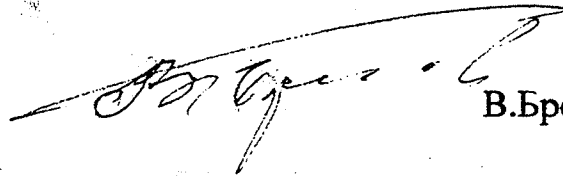
Копія

12.5. Реорганізація Організації здійснюється за рішенням Загальних Зборів, якщо за це проголосувало не менше три четвертих учасників Загальних зборів шляхом злиття, поділу, приєднання або перетворення.

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


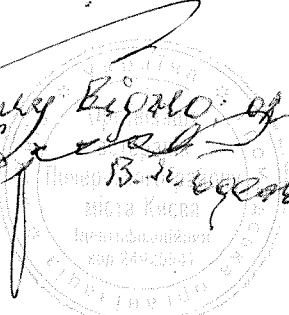
12.7. У разі припинення Організації у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Голова Ради



В.Брежинський

Згідно оригіналу Військової ради
Голова Ради В.Брежинський



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

РІШЕННЯ №1626554601708
від 02.12.2016 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 24925547
Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РН)

ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕТЕРАНІВ ПЕЧЕРСЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА (ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ)

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій
від 06.08.1999 р. № 0006 - Громадські організації, ознака неприбутковості

Ознака неприбутковості	0032 - громадські об'єднання;
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	02.12.2016
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	06.08.1999

Підстава*

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

ЛАПІКА ТЕТЯНА ВАСИЛІВНА

Примірник рішення отримано:

02.12.2016

МП (за наявності)

року

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

Згідно оригіналу від
Голови Радго Ветеранів
Печерського району м.Києва
В.В. Бременов
02.12.2016



Серія А01

СВІДОЦТВО

№ 259243

ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

ОРГАНІЗАЦІЯ ВЕТЕРАНІВ ПЕЧЕРСЬКОГО РАЙОНУ М.КИЄВА (ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ)

Ідентифікаційний код юридичної
особи 24925547

Місцезнаходження юридичної
особи 01011, М.КИЇВ, ВУЛИЦЯ
НЕМИРОВИЧА ДАНЧЕНКА,
БУДИНОК 1

Місце проведення
державної реєстрації ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА У МІСТІ
КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

Дата проведення
державної реєстрації 30.05.1997

Підстава (підстави) заміни
свідоцтва про державну
реєстрацію частина друга Прикінцевих
положень Закону України "Про
державну реєстрацію юридичних осіб
та фізичних осіб-підприємців"

Дата заміни свідоцтва про
державну реєстрацію 10.10.2007

Згідно оригіналу візю:
Голова Ради ветеранів
Печерського району
м. Києва

В.Г. Бондаренко

02.06.2018

Організація
ветеранів
Печерського району

В.Г. Бондаренко

Номер запису в Єдиному
державному реєстрі юридичних
осіб та фізичних
осіб-підприємців про заміну
свідчення про державну
реєстрацію

1 070 120 0000 030201

Державний реєстратор



ІВАНЮХА О.В.

П. 1. Дел юк

Коротка інформація про діяльність та досвід роботи Організації ветеранів Печерського району у 2017-му році

У своїй роботі члени Організації Ветеранів Печерського району керувались Законами України і Указами Президента України і концентрували свої зусилля на:

- виконанні вимог Статуту ;
- проведенні заходів соціально-економічного та правового характеру;
- взаємодії з місцевими органами самоуправління, громадськими організаціями, тощо.

Станом на 01.01.2018 р. на обліку знаходиться більше 10000 осіб. Прийнято нових членів – 243 людини. Детальна чисельність членів організації відображена у статистичному звіті за формою №2.

Організації ветеранів Печерського району м.Києва на 2017 рік кошторисом на планові затрати було передбачено 166706,00 грн., які повністю використані, але залишилась заборгованість по опаленню за 2016 рік в сумі 78008 грн.

У зв'язку з важким економічним становищем у країні скоротилось фінансування організації. Виділених організації коштів на три штатні одиниці вистачило включно червень місяць 2017 року. Оскільки в організації працювало 14 осіб (7 голів первинних організацій і 7 осіб в районній Раді організації), 11 чоловік працювали на громадських засадах . На погашення заборгованості за опалення у 2016 році у сумі 78 тисяч грн. - кошти не виділялись.

Наша організація провела оптимізацію видатків фінансової підтримки: звільнили 4 приміщення первинних організацій (601, 602, 603 і 604 МКР), об'єднали деякі комітети і комісії, а саме комітет ветеранів війни і військової служби і Центр захисту правди історії Другої світової війни (керівник - Мірфайзієв А.Я.); медико-соціальну комісію и Центр волонтерів (керівник – Пономаренко К.В.); комітет ветеранів праці і дітей війни і по роботі з жінками (керівник – Кожура Т.Ф.); комісію по роботі з ветеранами і молоддю (керівник – Серьогіна Г.М.).

Таке об'єднання відповідних комісій провели і в первинних організаціях. Слід відзначити, що кадрове питання є одним з найскладніших. Причиною цього являється скорочення фінансування, вік і стан здоров'я ветеранів.

Одним з головних напрямків роботи комітету ветеранів війни і військової служби, а також Центра захисту правди історії Другої світової війни є національно-патріотичне виховання молоді і виконання Закону України «Про увічнення Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 р.р.» Робота з підшефними школами до певного часу будувалась у відповідності до спільно розроблених планів. Було затверджено список пропагандистів, які відвідували школи, закріплені за первинними організаціями, проводили уроки мужності, зустрічі з молоддю. В музеї районної Ради ветеранів двічі

на тиждень проводились заняття для школярів з показом фільмів з епізодами Другої світової війни.

Слід відзначити, що цього року, заплановані заходи з національно-патріотичного виховання молоді і волонтерського руху виконувались не так, як планувались. У зв'язку із політичним становищем, що склалося в країні, за ініціативою окремих адміністрацій шкіл, деякі заходи було частково відтерміновано. В наслідок чого, незважаючи на Указ Президента України «Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей і молоді на 2016-2020 р.р.», співробітництво нашої ветеранської організації із школами послабшало.

Однак є і позитивні приклади. Так адміністрація школи №80, де раніше працювала ветеран праці і дитина війни Серьогіна Г.М., продовжує запрошувати її для участі в національно-патріотичному вихованні підростаючого покоління.

На виконання вимоги Закону України «Про увічнення Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 р.р.» В Раді ветеранів і в первинних організаціях працюють над «Історичним формуляром», «Книгою пам'яті», де розміщуються фотографії і коротка інформація про фронтовиків, що вже пішли з життя. Продовжуємо збирати рукописи спогадів ветеранів про війну і післявоєнний час і відсилаємо матеріали до газет «Ветеран столиці», «Ветеран Печерська», тощо. Всі значні заходи, що проводились за участю ветеранів, які брали участь у суспільно-політичному і культурно-масовому житті, національно-патріотичному вихованні молоді і волонтерському русі, ми фотографували і робили фотоальбоми, як результат нашої повсягденної праці.

Члени організації ветеранів Печерського району брали участь в усіх заходах, приурочених до знаменних дат Другої світової війни, покладанні квітів до пам'ятників і поховань воїнів.

Дуже складно було вирішувати питання соціального захисту ветеранів. Рада організації 607-го МКР (голова М.Брежинська) змогла переконати підприємців з ремонту взуття, перукарських послуг і адміністрацію Будинку кіно надавати послуги малозабезпеченим самотніми ветеранам безкоштовно. Ремонтом взуття скористались більше 60-ти ветеранів, перукарськими послугами – 51 людина, 1200 ветеранів і пенсіонерів відвідали безкоштовно Будинки кіно у 2017 році. Рада ветеранів 603-го МКР (голова А.Бебих) встановила тісні зв'язки з магазином «Бак-Хауз» і на протязі року до свят ветерани цього мікрорайону отримали 15 проднаборів. Заслужовує уваги діяльність Рад 605-го та 606-го МКР, які організували придбання меду за доступними цінами для ветеранів від підприємців-пчеловодів 2-3 рази на рік. Ми постійно звертались до підприємців, керівників різних фірм, магазинів з проханням надати матеріальну та іншу допомогу, в першу чергу хворим, самотніми ветеранам. Ми дуже вдячні Благодійному фонду «Територія добра», яку очолює Соколовська І.С., який на протязі року був з нами. Всі заходи, присвячені знаменним датам, ми проводили разом. Організовували святкові концерти, подарунки ветеранам, забезпечили ветеранів газетою

«Ветеран Печерська», організували безкоштовні курси навчання роботи на комп'ютері і проводили навчання для всіх бажаючих ветеранів. Завдяки фонду малозабезпеченим ветеранам підписали газету «Ветеран України». Ветерани, що потребували юридичної допомоги, отримали безкоштовні консультації, і робили ксерокопії необхідних документів. Незабутнє враження залишило святкування 30-ї річниці заснування нашої Організації ветеранів Печерського району. На честь 74-ї і 73-ї річниці визволення м.Києва і України ми разом із Благодійним фондом «Територія добра» поклали квіти до Обеліску Слави і привітали ветеранів війни.

Завдяки нашій співпраці з Всеукраїнським Благодійним фондом «Завтра» одинокі хворі ветерани щомісяця протягом року отримували допомогу медикаментами, памперсами (1-2 упаковки). Ми також організували разом з фондом привітання трьох ювілярів в кожній первинній організації з врученням їм продуктових наборів.

Наша організація співпрацює з депутатами Київради Я.Діденком, А.Шлапак, М.Терентьєвим, Н.Манойленко. В первинних організаціях проводилась робота щодо інформування малозабезпечених, одиноких ветеранів про можливість отримання матеріальної допомоги від депутатів, допомагали в складанні необхідних для цього документів, і надавали ці документи до приймальні депутатів. До пам'ятних дат за допомогою депутатів Київради було організовано вручення святкових подарунків активістам організації.

З метою захисту законних прав ветеранів медико-соціальна комісія Ради організації ветеранів району (керівник Пономаренко К.В.) протягом року продуктивно взаємодіяла зі структурними підрозділами райдержадміністрації: управлінням праці та соціального захисту населення, територіальним Центром соціального обслуговування, центром соціальних служб сім'ї, дітей і молоді, управлінням охорони здоров'я, управлінням освіти.

Територіальний Центр соціального обслуговування Печерського району надає різні послуги ветеранам та пенсіонерам. В первинних ветеранських організаціях проводилась інформаційна і консультативно-роз'яснювальна робота з ветеранами щодо послуг Територіального Центру і можливості та порядку отримання цих послуг.

В організації ветеранів Печерського району діє Центр волонтерів. Загальна кількість волонтерів становить 169 осіб, за яким закріплено 386 підопічних. Ветерани-волонтери надають допомогу підопічним у вирішенні соціально-побутових питань:

- відвідують підопічних вдома, в лікарнях, в госпіталях;
- вітають з ювілеями, Днями народження;
- допомагають заповнювати рахунки за комунальні послуги;
- купують продукти харчування, ліки;
- просто спілкуються.

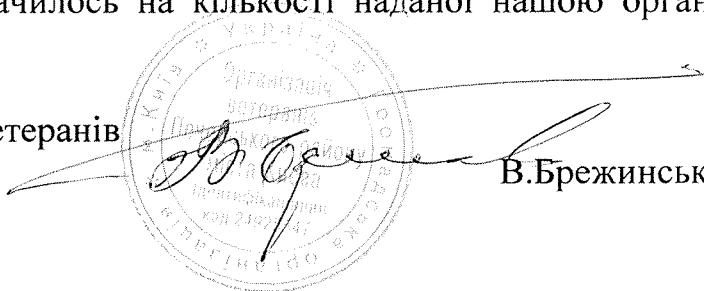
Загалом волонтери-пенсіонери надають більше 20-ти видів послуг.

Для надання консультативної медичної допомоги в первинних ветеранських організаціях 601-го, 605-го, 606-го, 607-го мікрорайонів були створені медичні центри із лікарів-пенсіонерів. Вони проводили бесіди на медичні теми, про здоровий спосіб життя, профілактику захворювань, надавали консультації, вимірювали артеріальний тиск, рекомендували ліки, підказували до якого спеціаліста потрібно звернутись. Ветерани завжди отримували кваліфіковані рекомендації. Лікарі-пенсіонери разом з волонтерами відвідували хворих, в першу чергу одиноких, вдома, в лікарнях і госпіталі. Надавали допомогу у оформленні необхідних документів, консультації сім'ям померлих ветеранів з питань поховання і отримання матеріальної допомоги, а також разом з волонтерами і уповноваженими по будинках брали участь у похованнях.

З метою реабілітації та залучення людей похилого віку до участі в суспільному житті в організації створені клуби за інтересами: любителі поезії, любителі музики і кіно, любителі народної творчості, художня самодіяльність, кулінарія, вишивка та плетіння.

Робота, яку ми проводили, була спрямована на підтримку ветеранів, пенсіонерів, допомогу у вирішенні їх проблем. Однак зменшення фінансової підтримки держави позначилось на кількості наданої нашою організацією допомоги ветеранам.

Голова Ради організації ветеранів
Печерського району



В.Брежинський

**Тематичний план
роботи постійно діючого семінару з ветеранським активом
по підготовці резерву кадрів Ради організації ветеранів
Печерського району на 2018 рік**

№ п/п	Тематика занять	Кільк. часів	Строки проведен.	Хто проводить семінар	Відм. про викон.
1.	Мета та завдання Ради організації ветеранів району, МКР	1	Лютий	Голова Ради	
2.	Статут організації ветеранів	1	Березень	Голова Ради	
3.	Загальні права та обов'язки членів організації Обов'язки керівників Ради мкр, комітетів та комісій	1	Квітень	Секретар Ради	
4.	Первинні організації – основа ветеранських організацій	1	Травень	Секретар Ради	
5.	Закон України “Про захист персональних даних” Ведення та збереження діловодства в організації	1	Червень	Секретар Ради	
6.	Основні завдання та методи роботи комітетів та комісій	1	Серпень	Секретар Ради	
7.	Планування роботи Ради первинних організацій	1	Вересень	Секретар Ради	
8.	Закон України Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту“	1	Жовтень	Керівник комітету ветеранів війни	
9.	Закон України “Про увічнення Перемоги над нацизмом в 2-й світовій війні 1939-1945 р.р. Указ Президента України №580 \2015 Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та підлітків	1	Листопад	Керівник Комітету війни	
10.	Основні напрямки діяльності волонтерського руху, форми та методи їх роботи	1	Грудень	Керівник Центру волонтерів	

Голова Ради

В.П. Брежинський

«Узгоджено»

Голова ради «Організації ветеранів
Печерського району м.Києві»

В.П. Брежинський

«Затверджую»

Начальник управління Освіти
та інноваційного розвитку
Печерського району у м. Києві
Державної адміністрації

Т.В. Копил

Графік

Відвідування музею Ради організації ветеранів, учнями загальноосвітніх
навчальних закладів Печерського району у 2016-2017 навчальному році.

№ п/п	Заклад освіти	Вівторок	Четверг
		13.00 (4-5 кл) 14.20 (6-8 кл)	13.00 (4-5 кл) 14.20 (6-8 кл)
1	Середня загальноосвітня школа №47	13.09.2016	15.09.2016
2	Ліцей міжнародних відносин №51	20.09.2016	22.09.2016
3	Спеціалізована школа №80	27.09.2016	29.09.2016
4	Середня загальноосвітня школа №78	04.10.2016	06.10.2016
5	Спеціалізована школа №79	11.10.2016	13.10.2016
6	Кловський ліцей іноземних мов №77	18.10.2016	20.10.2016
7	Києво-Печерський ліцей «Лідер» №171	25.10.2016	27.10.2016
8	Середня загальноосвітня школа №89	08.11.2016	10.11.2016
9	Спеціалізована школа №90	15.11.2016	17.11.2016
10	Гімназія ім. Т.Г. Шевченко №109	22.11.2016	24.11.2016
11	Гімназія №75	29.11.2016	01.12.2016
12	Гімназія №56	06.12.2016	08.12.2016
13	Середня загальноосвітня школа №84	13.12.2016	15.12.2016
14	Середня загальноосвітня школа №88	20.12.2016	22.12.2016
15	Середня загальноосвітня школа №94	17.01.2017	19.01.2017
16	Середня загальноосвітня школа №133	24.01.2017	26.01.2017
17	Середня загальноосвітня школа №134	07.02.2017	09.02.2017
18	Природничо-науковий ліцей №145	21.02.2017	23.02.2017
19	Український гуманітарний ліцей ім. Т.Г. Шевченко	14.03.2017	16.03.2017
20	Гімназія ім. Л.Українки №117	21.03.2017	23.03.2017
21	Гімназія «Консул» №86	04.04.2017	06.04.2017
22	Середня загальноосвітня школа №181	11.04.2017	13.04.2017
23	Середня загальноосвітня школа №5	18.04.2017	20.04.2017
24	Гімназія №32	25.04.2017	27.04.2017

Керівник комітету ветеранів війни,
Центру захисту правди історії ВВВ
та патріотичного виховання молоді
Організації ветеранів Печерського району

А.Я. Мирфайзієв

П Л А Н
участі ветеранів у заходах , з приводу Державних свят
та знаменних дат Другої світової війни

Державні релігійні свята – спільні заходи з органами влади та святкування у Палаці ветеранів

Міжнародний жіночий День 8 березня – святкові збори у районній Раді та у Палаці ветеранів

День Перемоги – 9 травня - участь у святкових заходах з покладанням квітів на могили героїв війни, відвідування та поздоровлення учасників бойових дій спільно з учнями шкіл району, участь ветеранів – фронтовиків в урочистих заходах організованих учнівськими колективами підшефних шкіл, зустрічі ветеранів з керівниками держави, поїздки ветеранів на місця бойових дій.

День Незалежності України – спільні заходи ветеранської організації з органами влади

День партизанської Слави –(22.09.) – вшанування ветеранів району – членів партизанських загонів, привітання учнями шкіл колишніх партизан, які діляться спогадами про війну, покладання квітів біля меморіальних дошок славетних керівників партизанських загонів

Міжнародний День людей похилого віку та інвалідів(01.10) – урочисті збори в районній Раді з відзначенням активістів ветеранського руху, участь в урочистих заходах, організованих Міською організацією ветеранів

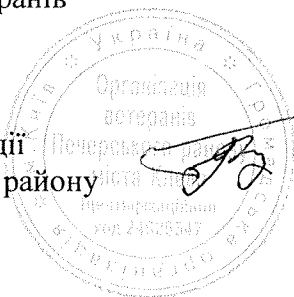
День захисника Вітчизни (14.10) – участь в урочистих заходах в музеї Вітчизняної війни спільно з райдержадміністрацією

День визволення України від фашистських загарбників (06.11.) – вшанування ветеранів – фронтовиків, які приймали участь у визволенні України, участь ветеранів в урочистому покладанню квітів до пам’ятників героям, участь у спільних заходах з органами влади, участь в урочистих зборах шкіл та ліцеїв району

День визволення Києва від фашистських загарбників (28.10) – вшанування ветеранів – визволителів столиці України, привітання учасників визволення та оборони Києва

День волонтера – (05.12) – урочисті збори в районній Раді з відзначенням волонтерів – активістів грамотами та подарунками, участь в святкових заходах в Палаці ветеранів

Голова Ради організації
ветеранів Печерського району



В.П. Брежинський

П Л А Н
роботи Ради Організації ветеранів
Печерського району на 2018 рік

1. Подовжити роботу по утвердженню правди історії.
Відстоювати виконання діючих ЗК України:
“Про увічнення Перемоги над нацизмом у другій світовій війні”, “Про статус ветеранів війни, гарантіях їх соціального захисту”. “Про соціальний захист дітей війни”,
“Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”
2. Зміцнювати єдність ветеранського руху в районі на основі загальних цілей та задач
3. Подовжити національно – патріотичне виховання молоді, використовуючи приклади старшого покоління. При цьому керуватися Указом Президента України № 580/2015
Про Стратегію національно – патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020р.р.

№ п/п	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розширена нарада членів Ради спільно з активом “Підсумки роботи Ради організації ветеранів району в 2018 році та задачі на 2019 рік. “	Грудень Січень	Голова, секретар РРВ, Голови МКР “	

2.	Засідання або службова нарада по актуальним питанням в РРВ, комітетах, комісіях та первинних організаціях	При необхідності, але не рідше 1-го разу на квартал	Голови РРВ, МКР Керівники комітетів, комісій	
3.	<p>Робота у перинних організаціях. Вивчити стан справ та допомогти в роботі: Загальні питання: - облік ветеранів та робота над збільшенням чисельності - облік та прийняття рішень по скаргах, заявах та пропозицій - робота по підписці на газету “Ветеран України” - робота комісій та ведення щоденників волонтерами</p> <p>1. 601 мкр - участь у національно - патріотичному вихованні учнів згідно законів України “Про увічнення перемоги над нацизмом у 2-й Світовій війні “, Указів Президента 2. 602 мкр, 603 мкр- зміцнення організаційної структури, підбір та підготовка кадрового складу первинної організації 3. 604 мкр, 605 мкр- взаємодія з адміністративними органами, комерційними, благодійними організаціями та депутатами всіх рівнів по вирішенню соціальних, медико-соціальних та інших питань ветеранів 4. 606 мкр, 607 мкр – пошук можливостей та надання медико-соціальної та побутової допомоги малозабезпечених ветеранам - одинакам</p>	<p>Квітень</p> <p>Травень-червень</p> <p>Листопад - грудень</p>	Голова РРВ, МКР керівники комітетів, комісій	
4.	Участь ветеранів у святкуванні державних, професійних, конфесійних та інших свят	За планом РМА	Голови РРВ, МКР	
5.	Участь у міських семінарах Центру захисту правди історії, волонтерського руху, в	З планом КМРРУ	Керівники Центрів,	

	комітетах та комісіях		комітетів, комісій	
6.	Участь ветеранів у спільних заходах з учнями підшефних середніх учбових закладах району в дні святкування державних свят	За згодою з адміністрацією шкіл	Керівник комітету війни Голови МКР	
7.	Організовувати зустрічі (бесіди) ветеранів з учнями шкіл, керуючись при цьому Указом Президента України №580\2016 Про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 р.р.	За згодою з адміністрацією шкіл	Керівник комітету війни Голови МКР	
8.	Проводити роз'яснювальну роботу серед пенсіонерів щодо вступу в організацію ветеранів з метою збільшення чисельності організації	Постійно	Голови МКР	
9.	Проводити роботу серед ветеранів про важливість підписки на газету "Ветеран України"	Постійно	Голови МКР	
10.	Проводити роботу серед ветеранів та пенсіонерів по підборі та підготовки кадрів	Постійно	Голови МКР	
11.	Подовжити активну взаємодію з органами влади, благодійними фондами, депутатами всіх рівнів з метою надання матеріальної допомоги малозабезпеченим ветеранам - одинакам	Постійно	Голови РРВ, МКР, керівники комітетів, комісій	
12.	Прийом ветеранів з різних питань	В робочі дні	« - «	
13.	Готувати та направляти заяви – протести по фактах порушення Законів України про ветеранів та інших порушеннях	Постійно	« - «	
14.	Проводити інструктивно-методичні заняття з членами агітаційно – пропагандистських груп	Напередодні зустрічі з учнями	Керівник комітету війни та Центра	
15.	Приймати активну участь в роботі "Клуба по інтересах" (поезія, конкурси, кулінарія, народна творчість та інш.)	Постійно	Кер. комітетів, комісій РРВ, голови МКР	
16.	Проводити роботу серед ветеранів та пенсіонерів на підвищення їхньої активності в суспільному та культурно-	Постійно	« - «	

	масовому житті району, міста			
17.	Продовжувати ведення Історичного формуляру, фотоальбоми та інші звітні документи	Постійно	Секретар, керівники комітетів, комісій, Голови МКР	
18.	Своєчасно виконувати завдання та якісно готувати документи	« - «	«-«	
19.	Якісно вести журнал реєстрації членів організації та своєчасно вносити необхідні зміни	« - «	Голови МКР	

Секретар Ради організації ветеранів



О.П. Ворона

ПЛАН

роботи комітету ветеранів війни та ЗС Ради організації ветеранів
Печерського району на 2018 рік

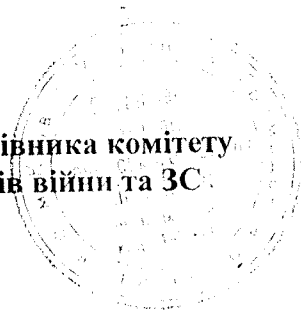
У своїй роботі члени комітету керуються:

- Законом України від 09.04.2015 р. № 315-VIII "Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 р.р."
- Наказом Президента України №580/ 2015 Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки

№ пп	Заплановані заходи	Строк виконання	Відповіда ль за виконання	Примі тки про виконанн
1	2	3	4	5
1.	Підведення підсумків роботи членів комітету та ЦЗПІ за 2017 рік та обговорення заходів на 2018 рік	січень	Керівник комітету та ЦЗПІ	
2.	Уточнити склад комітету, ЦЗПІ, агітаційно-пропагандистської групи та при необхідності внести зміни	січень	Керівник комітету	
3.	Приймати активну участь в заходах які проводить РРВ , комітет війни та ЦЗПІ КМОВУ	востійно	Керівник комітету	
4.	Проводити спільні засідання з членами комітету та ЦЗПІ по актуальним питанням	При необхідності	Керівник комітету	
5.	Прийом та реєстрація ветеранів по різних питаннях	В робочі дні	Керівник комітету	
6.	Проводити роботу , спрямовану на підвищення активності ветеранів у суспільному, культурно-масовому житті , по захисту їх соціальних прав	Постійно	Керівник Комітету	
7.	Проводити роботу серед ветеранів по підборі кандидатів з метою омолодження кадрового складу	Постійно	Керівник комітету	
8.	Надання консультацій родинам померлих ветеранів по організації поховань та отримання фінансової допомоги	При зверненні	Керівник комітету	
9.	Спільно з керівниками інших комітетів, комісій, приймати активну участь в проведенні заходам присвячених : - Міжнародному Жіночому Дню-8 Березня - Міжнародному Дню солідарності трудящих - 73-й річниці Перемоги на нацизмом у 2-й світовій війні - День скорботи – пам'яті жертв 2-й світовій війні та героїчної оборони міста-героя Києва - День Конституції України - Дню Незалежності України - Дню людей похилого віку –День ветеранів України - 74-й річниці звільнення України - 75-й річниці визволення міста –героя Києва - День Партизанської Слави - Дню інвалідів - Дню волонтера	По плану районної Ради 08.03 01.05 09.05 22.06 28.06 24.08 01.10 28.10 06.11 22.09 03.12 05.12	Керівник комітету та ЦЗПІ	
10.	Поздоровлення учасників визволення міст – героїв та столиць європейських країн	В дні визволення	Керівник комітету та	

			ЦЗПІ	
11.	Готувати та направляти заяви-протести органам влади та самоуправління за фактами порушення Законів України про ветеранів	Постійно	Керівник комітету та ЦЗПІ	
12.	Приймати участь в проведенні Уроків історії в РРВ та школах	По запрошенню адміністрації	Керівник комітету та ЦЗПІ	
13.	Вивчати звернення ветеранів війни, ЗС та надавати їм посильну допомогу	Постійно	Керівник комітету та ЦЗПІ	
14.	Своєчасно та якісно готувати необхідну інформацію по ветеранам війни та ЗС	При необхідності	Керівник комітету	
15.	Проводити роботу серед ветеранів по питанню підписки на газету "Ветеран України"	Постійно	Керівник комітету	
16.	Продовжити роботу серед пенсіонерів по залученню нових членів в ветеранську організацію	Постійно	Керівник комітету	
17.	Поповнювати фотоальбом матеріалами про роботу комітету в історичний формуляр	Постійно	Керівник комітету	
18.	Своєчасно розглядати скарги та звернення ветеранів та приймати конкретні рішення (ЗУ №393\96-ВР від 2 жовтня 1996 "Про звернення громадян")	При зверненні	Керівник комітету	

**В.О. Керівника комітету
ветеранів війни та ЗС**



С. Панкратьєв

Затверджено
на засіданні ЦЗПІ

ПЛАН

роботи Центру захисту правди історії Перемоги над нацизмом
Ради організації ветеранів Печерського району на 2018 рік.

У своїй роботі члени ЦЗПІ керуються

- Законом України від 09.04.2015 р. № 315-VIII "Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 р.р."
- Наказом Президента України №580/ 2015 Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки

№ пп	ЗАПЛАНОВАНІ ЗАХОДИ	Дата Проведення	Відповід. за викон.	Примітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Підведення підсумків роботи членів ЦЗПІ за 2017 рік та обговорення заходів на 2018 рік	січень	Керівник ЦЗПІ	
2.	Уточнити склад ЦЗРІ, пропагандистської групи та при необхідності внести зміни та розподілити обов'язки	січень	Керівник ЦЗПІ	
3.	Приймати активну участь у заходах, які проводить РРВ та ЦЗПІ КМОВУ	постійно	Керівник ЦЗПІ	
4.	Проводити засідання з членами ЦЗПІ по актуальним питанням	При необхідності	Керівник ЦЗПІ	
5.	Надання консультацій родинам померлих ветеранів по організації поховань та отримання фінансової допомоги	При зверненні	Керівник ЦЗПІ	
6.	Спільно з керівниками інших комітетів, комісій, приймати активну участь в святкуванні державних свят:	По плану районної Ради	Керівник ЦЗПІ	
7.	Поздоровлення учасників визволення міст – героїв та столиць європейських країн	В дні визволення	Керівник ЦЗПІ	
8.	Готувати та направляти заяви-протести органам влади та самоуправління за фактами порушення Законів України про ветеранів	Постійно	Керівник ЦЗПІ	
9.	Проводити з ветеранами – пропагандистами інструктивно-методичні заняття	Перед зустріччю з учнями	Керівник ЦЗПІ	
10.	Слідкувати за станом експонатів музею та при необхідності своєчасно усувати недоліки	Постійно	Керівник ЦЗПІ	
11.	Брати участь в проведенні уроків історії в музеї РСВ та підшефних школах	По запрошенню адміністрації	Керівник ЦЗПІ	

Керівник Центру Захисту правди історії Другої світової війни



Панкратьєв С.

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

Опис проекту
для реалізації у 2018 році

Проведення роботи, спрямованої на патріотичне виховання молоді.
(назва проекту)

Назва громадської організації, яка подає проект:

Громадська організація «Організація ветеранів Печерського району м.Києва.»

1. Загальна інформація про громадську організацію:

- Дата створення : 24.02.1987;
- предмет діяльності: соціальний і правовий захист ветеранів війни і праці;
- структура та чисельність: 7 первинних організацій, більше 10000 членів;
- джерела фінансування: бюджетні кошти;
- наявність ресурсів для виконання проекту: бюджетні кошти
- досвід реалізації заходів із залученням бюджетних коштів : З 27-го лютого 1987 року виконуються всі заходи відповідно до планів і кошторисів

2. Опис та обґрунтування необхідності реалізації проекту

2.1. Мета проекту:

патріотичне виховання молоді

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

учні середніх освітніх закладів Печерського району (24 учбові заклади)

2.3. Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект:

активізація патріотичного виховання молоді із залученням ветеранів Другої світової війни.

2.4. План заходів з реалізації проекту.

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу
Участь ветеранів у відзначенні державних свят , пам'ятних дат в історії України у підшефних школах	1.Спільні з учнями підшефних шкіл району просвітницькі заходи присвячені дням: - Перемоги – 9 Травня, - визволення України	протягом календарного року	Набуття дітьми учасниками заходів додаткових знань з історії України,

	та міста-героя Києва від фашистських загарбників з покладанням квітів до пам'ятників і поховань воїнів Другої світової війни, з відвідуванням та поздоровленням учасників бойових дій спільно з учнями шкіл району дома, в лікарнях та госпіталях 2. Участь ветеранів-фронтовиків в заходах, організованих учнівськими колективами підшефних шкіл. 3. Проведення уроків мужності у підшефних школах.		виховання громадянина країни
Участь ветеранів-пропагандистів в патріотичному вихованні учнів підшефних шкіл	Просвітницький захід з патріотичного виховання учнів шкіл району на базі експонатів музею Ради ветеранів	протягом учбового року	Набуття учнями додаткових знань з історії Другої світової війни, формування у молоді патріотизму

2.4.1. День Перемоги – 9 травня – участь у святкуванні з покладанням квітів на могили героїв війни, відвідування та поздоровлення учасників бойових дій спільно з учнями шкіл району, участь ветеранів-фронтовиків в урочистих заходах організованих учнівськими колективами підшефних шкіл, зустрічі ветеранів з керівниками держави, поїздки ветеранів на місця бойових дій.

2.4.2 День Незалежності України – спільні урочистості ветеранської організації з органами влади

2.4.3. День партизанської Слави –(22.09) – вшанування ветеранів району – членів партизанських загонів, привітання учнями шкіл колишніх партизан, які діляться спогадами про війну та покладання квітів біля меморіальних дошок славетних керівників партизанських загонів .

2.4.4. Міжнародний День людей похилого віку та інвалідів – (01.10) – урочисті збори в районній Раді з відзначенням активістів ветеранського руху, участь в урочистих зборах, організованих Міською організацією ветеранів.

2.4.5. День захисника Вітчизни (14.10) – участь у святкуваннях в музеї Вітчизняної війни спільно з райдержадміністрацією

2.4.6. День визволення України від фашистських загарбників – (06.11.) – вшанування ветеранів – фронтовиків, які приймали участь у визволенні України, участь ветеранів в урочистому покладанні квітів до пам’ятників героям, участь у спільних заходах з органами влади, участь в урочистих зборах шкіл та ліцеїв району

2.4.7. День визволення Києва від фашистських загарбників (28.10.) – вшанування ветеранів – визволителів столиці України, привітання учасників визволення та оборони Києва

2.4.8. День волонтера – (05.12) – участь в урочистостях в районній Раді з відзначенням волонтерів – активістів грамотами та подарунками, урочисті збори у Палаці ветеранів

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

6 пропагандистів ветеранської організації Печерського району, бюджетні кошти.

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

посилення патріотизму молоді завдяки проведенню зустрічей з ветеранами Другої світової війни у 24-х учбових закладах району і заняттям в музеї районної Ради ветеранів двічі на тиждень протягом учбового року.

2.7. Можливість поширення досвіду реалізації проекту.

Поширення досвіду роботи Організації ветеранів Печерського району з патріотичного виховання на інші ветеранські організації міста

3. Кошторис проекту

№ п/п	Назва статті витрат на реалізацію проекту	Кількість, од.	Ціна за одиницю, грн.	Вартість, грн.
1.	Матеріальне заохочення голови, заступника, спеціаліста	3 особи x 12 міс.	1762,00	63452,00
2.	Нарахування на матеріальне заохочення	3 особи	63452,00 x 22%	13955,00

3.	Послуги банку	3 особи	4,50 x 12 міс.	162,00
4.	Оплата за оренду приміщень	12 міс.	14000,00	168000,00
5.	Компенсація витрат по утриманню прибудинкових територій	3 x 12 міс.	345,00	12420,00
6.	Електроенергія	3 x 12 міс.	262,00	9432,00
7.	Постачання холодної води та водовідведення	3 x 12 міс.	139,00	5004,00
8.	Послуги стаціонарного телефону та Інтернет зв'язку	12 міс.	1148,67	13784,00
9.	Страховання орендованих приміщень	3	1000,00	3000,00
10.	Оплата тепlopостачання	3 x 6 міс.	3461,33	62304,00
11.	Відвідання і покладання квітів до пам'ятних знаків і поховань воїнів Другої світової війни	6 заходів (30,00 x 45 шт.)	1350,00	8100,00
12.	Придбання програмного продукту «UA-бюджет»	1	4000,00	4000,00
13.	Обслуговування програмного продукту «UA-бюджет»	6 міс.	1310,00	7860,00
14.	Створення сайту ГО «Організація ветеранів Печерського району м.Києва»	1	5000,00	5000,00
15.	Придбання канцелярських і господарчих товарів	65	76,92	5000,00
16.	Заправка картриджів принтерів і ксероксів	10	252,70	2527,00
	Загальна сума			384000,00

Підпис керівника громадської організації

Печатка громадської організації



[Handwritten signature] В.Брежинський/

С О С Т А В
участников “Клуба по интересам” организации ветеранов
Печерского района в разрезе кружков

/, ЛЮБИТЕЛИ ПОЭЗИИ

601 МКР

- 1. Афанасьев Борис Анатольевич – 253- 66- 09**
- 2. Ерыгин Иван Иванович – 253-64-96**
- 3. Матвеева Лидия Викторовна – 253-19-40**

602 МКР

- 4. Лукин Николай Иванович – 253-70-75**
- 5. Криворучко Тамила Григорьевна – 280-22-89**
- 6. Шаповалова Ольга Ивановна – 067-685-07-16**

603 МКР

- 7. Хасанова Валентина Ивановна**
- 8. Анашкин Евгений Андреевич – 280-71-13**

604 МКР

- 9. Яворская Галина Федоровна – 068-875-34-85**
- 10. Нижник Валентина Николаевна – 286-35-71**
- 11. Костенко Лидия Александровна – 285-63-46**
- 12. Бычкова Тамара Ивановна – 528-48-81**

605 МКР

- 13. Харчук Галина Степановна – 285-65-28 – руководитель**
- 14. Суховец Надежда Лаврентьевна – 285-00 -53**

606 МКР

- 15. Березовская Людмила Семеновна – 528-88-18**
- 16. Розливанова Елена Терентьевна – 528- 60-90**
- 17. Степаненко Лидия Ивановна – 520-42-47**
- 18. Жуковский Виктор Иванович – 529-16-85**

607 МКР

- 19. Иванова Лидия Константиновна – 280-63-16**

2. ЛЮБИТЕЛИ МУЗЫКИ И КИНО

601 МКР

- 1. Гуляков Владимир Иванович – 279-72-54**
- 2. Кибкало Валентина Ивановна – 253-96-36**
- 3. Левчук Петр Дмитриевич – 279-12-36**
- 4. Карпеева Альбина Петровна – 280-10-64**

602 МКР

- 5. Наумова Алевтина Алексеевна - 253064-05**
- 6. Криворучко Тамила Григорьевна – 280-22-89**
- 7. Шаповалова Ольга Ивановна – 067-685-07-16**

603 МКР

- 8. Корнеева Зоя Андреевна 280-00-60**

604 МКР

- 9. Нижник Валентина Николаевна – 286-35-71**
- 10. Литовченко Мария Ивановна – 285-11-98**
- 11. Яворская Галина Федоровна – 068-875-34-85**

605 МКР

- 12. Ильченко Алла Борисовна – 529-54-25 - руководитель**
- 13. Ильенко Александр Порфирьевич – 529-54-25**
- 14. Колесниченко Николай Николаевич – 285-15-26**
- 15. Кушнирук Людмила Викторовна – 284-85-73**

606 МКР

- 16. Жеребилова Валентина Афанасьевна – 529-39-19**
- 17. Ковтун Мария Федоровна – 528-20-09**
- 18. Гольштейн Леонид Абрамович – 528-49-61**
- 19. Козилецкая Наталья Петровна – 528-20-38**

607 МКР

- 20. Бабчун Владимир Петрович – 286-28-07 (игра на гармошке)**

3. ХУДОЖЕСТВЕННАЯ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

601 МКР

1. Ваничев Вячеслав Васильевич – 234-59-17
2. Панкратьев Сергей Михайлович – 253- 65-42
3. Гуляков Владимир Иванович – 279-72-54

602 МКР

4. Наумова Алевтина Алексеевна 253- 64- 05
5. Криворучко Тамилы Григорьевна – 280-22-89

603 МКР

6. Бебих Анна Ивановна – 280-89-46

604 МКР

7. Калаганова Клавдия Михайловна - 285-17-24
8. Костенко Лидия Александровна – 285- 63-46
9. Петрусенко Галина Яковлевна - 529-26-31

605 МКР

10. Кушнирук Людмила Викторовна – 285-73-95
11. Подъяловская Марина Ивановна – 285-59-33
12. Ратушная Ольга Степановна – 521- 12-93
13. Черноштан Антонина Владимировна – 284-85-23

606 МКР

14. Коваль Александра Ивановна – 528-82-73
15. Разливанова Елена Терентьевна – 528-60-90
16. Степаненко Лидия Ивановна – 520-42-37

607 МКР

17. Бабчун Владимир Павлович – 286-28-07
18. Медведева Наталья Викторовна – 285-84-00
19. Брежинская Марина Ивановна – 284-74-95
20. Бондаренко Людмила Васильевна – 285-47-78

4. ЛЮБИТЕЛИ НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА

601 МКР

1. Панкратьев Сергей Михайлович – 253- 65-42
2. Ваничева Нина Николаевна – 285-96-86

602 МКР

- 3 Богомоллов Константин Николаевич - 253-65-88

603 МКР

4. Андрушак Лидия Ивановна – 280-83-10

605 МКР

5. Подъяловская Марина Ивановна – 285-59-33

606 МКР

6. Юрченко Ольга Фоминична – 529-09-59
7. Погребная Любовь Ивановна – 528-12-60 (швея)
8. Колодий Анна Николаевна – 528-28-07
10. Левченко Елена Александровна – 529-92-87
11. Дуброва Александра Кондратьевна – 529-12-30
12. Онипченко Светлана Михайловна – 528-69-49

5. КУЛИНАРИЯ

601 МКР

1. Шевченко Елена Петровна – 280-68-82
2. Кульчицкая Эмилия Георгиевна – 235-08-19
3. Лысенко Ольга Васильевна – 278-33-29
4. Петрова Маргарита Владимировна – 253-26-46

602 МКР

5. Рожанская Надежда Александровна – 235-05-68

603 МКР

6. Бебих Анна Ивановна – 280-89-46
7. Марущак Лидия Ивановна – 280-83-10

604 МКР

8. Федорчук Валентина Анатольевна – 285-49-21
9. Кучина Надежда Павловна – 095-431-57-89
10. Калачанова Клавдия Михайловна – 285-17-24
11. Кучина Надежда Павловна – 095- 431-57-85

605 МКР

12. Ратушная Ольга Степановна – 521-12-93
13. Гринь Мария Алексеевна – 284-95-40 - руководитель
14. Шлома Раиса Александровна – 285-91-93
15. Кушнирук Людмила Викторовна – 284-85-73

606 МКР

- 16 Горбатюк Валентина Федоровна – 529-18-57
- 17 Осадчая Вера Елисеевна – 529-51-23
- 18 Рахубовская Лариса Никифоровна – 528-07-85

607 МКР

- 19 Брежинская Марина Ивановна – 284-76-95
20. Будник Ирина Францевна – 280-03-59
21. Царенкова Майя Анатольевна – 280-27-32

6. ВЫШИВКА

601 МКР

1. Кульчицкая Эмилия Георгиевна – 235-08-19

604 МКР

2. Сиренко Ольга Яковлевна – 284-62-66
3. Ясинецкая Нина Павловна – 285-60-90

605 МКР

4. Гринь Мария Алексеевна – 284-95-40
5. Ратушная Ольга Степановна – 521-12-93
6. Курова Евгения Петровна – 280-11-73 – вышивка бисером

606 МКР

7. Березовская Людмила Семеновна – 528-88-18
8. Барчук Лидия Эдуардовна – 528-49-33

7. ВЯЗАНИЕ

601 МКР

1. Шевченко Елена Петровна – 280-68-82
2. Кульчицкая Эмилия Георгиевна – 235-08-19
3. Ваничева Нина Николаевна – 285-96-86

604 МКР

4. Сиренко Ольга Яковлевна – 284-62-66
5. Ясеницкая Нина Павловна – 285-60-90

605 МКР

6. Черноштан Антонина Владимировна – 284-85-23
7. Ратушная Ольга Степановна 521-12-93 - вязание крючком

606 МКР

8. Корниенко Ольга Дмитриевна – 529-09-59
9. Ронина Татьяна Викторовна - 528-15-17

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

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПІСКА за 2017 р.

			Коди
Установа	Організація ветеранів Печерського району міста Києва	за СДРПОУ	24925547
Територія	Печерський район міста Києва	за КОАТУУ	8038200000
Організаційно- правова форма господарювання	Громадська організація	за КОПФ	815

Код та назва відомчої класифікації видатків та
кредитування державного бюджету

Код та назва типової відомчої класифікації
видатків та кредитування місцевих бюджетів
Періодичність: _____,
річна.

0,95

Печерська районна в місті Києві державна
адміністрація

Короткий опис основної діяльності установи	Найменування органу управління, до сфери управління якого належить установа	Середня чисельність працівників	Примітка
1	2	3	4
Громадська організація створена для надання матеріальної та консультативної допомоги ветеранам, інвалідам війни Печерського району. Організація одержувач коштів місцевого бюджету.	Управління праці та соціального захисту населення Печерської районної в місті Києві державної адміністрації		Станом на 01.01.2018 року кредиторська та дебіторська заборгованість відсутня.

Голова Ради

Головний бухгалтер
"03" січня 2018 року

В.П.Брежинський
(підпис, прізвище)

Г.М.Фролова
(підпис, прізвище)

Згідно з рішенням
Голова Ради
03.01.2018

І.В. Брестовський

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

ЗВІТ

про надходження та використання коштів загального фонду (форма №2д, №2м)

за 2017р.

Установа	Організація ветеранів Печерського району міста Києва	за ЄДРПОУ	24925547
Територія	Печерський район міста Києва	за КОАТУУ	8038200000
Організаційно-правова форма господарювання	Громадська організація	за КОПФГ	815

095 Печерська районна в місті Києві державна адміністрація

Надання фінансової підтримки громадським організаціям інвалідів і ветеранів, діяльність яких має
соціально-орієнтований характер

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету
Код та назва відомчої 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 аналітиків та кредитування місцевих бюджетів / Типичною класифікацій видатків та
кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу)

рідна
Одиниця виміру: грн, коп.

КЕКВ	Код	Затверджено на	Залишок на	Залишок на	Надійшло коштів за	Касові за звітний	Залишок на
наказу	района	звітний рік	звітний період	початок звітного	звітний період (рік)	період (рік)	залишок на
ККК		(рік)	(рік)	року			залишок на
2	3	4	5	6	7	8	9
X	010	166 706,00	-	-	166 706,00	166 706,00	-
2000	020	166 706,00	-	-	166 706,00	166 706,00	-
2100	030	-	-	-	-	-	-
2110	040	-	-	-	-	-	-
2111	050	-	-	-	-	-	-
2112	060	-	-	-	-	-	-
2120	070	-	-	-	-	-	-
2200	080	-	-	-	-	-	-
2210	090	-	-	-	-	-	-
2220	100	-	-	-	-	-	-
2230	110	-	-	-	-	-	-
2240	120	-	-	-	-	-	-
2250	130	-	-	-	-	-	-
2260	140	-	-	-	-	-	-
2270	150	-	-	-	-	-	-
2271	160	-	-	-	-	-	-
2272	170	-	-	-	-	-	-
2273	180	-	-	-	-	-	-
2274	190	-	-	-	-	-	-
2275	200	-	-	-	-	-	-
2276	210	-	-	-	-	-	-
2280	220	-	-	-	-	-	-
2281	230	-	-	-	-	-	-
2282	240	-	-	-	-	-	-
2400	250	-	-	-	-	-	-
Видатки та надання кредитів - усього							
у тому числі:							
Поточні видатки							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату							
Заробітна плата							
Грошове забезпечення військовослужбовців							
Нарахування на оплату праці							
Використання товарів і послуг							
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар							
Медикаменти та перев'язувальні матеріали							
Продукти харчування							
Оплата послуг (крім комунальних)							
Видатки на відрядження							
Видатки та заходи спеціального призначення							
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв							
Оплата теплопостачання							
Оплата водопостачання та водовідведення							
Оплата електроенергії							
Оплата природного газу							
Оплата інших енергоносіїв							
Оплата енергосервісу							
Дослідження і розробки, зокрема заходи по реалізації державних (регіональних) програм							
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм							
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку							
Обслуговування боргових зобов'язань							

З 25.08.18

08.09.18

01.09.18

01.09.18

01.09.18

01.09.18

01.09.18

01.09.18

01.09.18

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Видання внутрішніх боргових зобов'язань	2410	260	-	-	-	-	-	-
Видання зовнішніх боргових зобов'язань	2420	270	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти	2600	280	166 706,00	-	-	166 706,00	166 706,00	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	290	166 706,00	-	-	166 706,00	166 706,00	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	300	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти урядом місцевих держав та міжнародним організаціям	2630	310	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	320	-	-	-	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	330	-	-	-	-	-	-
Стипендії	2720	340	-	-	-	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	350	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	360	-	-	-	-	-	-
Капітальні видатки	3000	370	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	3100	380	-	-	-	-	-	-
Придбання об'єктів довгострокового користування	3110	390	-	-	-	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання)	3120	400	-	-	-	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	410	-	-	-	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	420	-	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	430	-	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	440	-	-	-	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	450	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	460	-	-	-	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	470	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	480	-	-	-	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	490	-	-	-	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	500	-	-	-	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	510	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	520	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	530	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	540	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти урядом місцевих держав та міжнародним організаціям	3230	550	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	560	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	4100	570	-	-	-	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів	4110	580	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	590	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	600	-	-	-	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	610	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	4200	620	-	-	-	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів	4210	630	-	-	-	-	-	-
Інші видатки	5000	640	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	9000	650	-	-	-	-	-	-

В.П.Бірюжінський
(підпис, прізвище)
І.М.Фролова
(ініціали, прізвище)

Згідно з оригіналом
Головний бухгалтер
І.М.Фролова

Згідно з оригіналом
Головний бухгалтер
І.М.Фролова

Заступник розпорядника бюджетних коштів

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

Головний бухгалтер

І.М.Фролова

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

ЗВІТ

про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7д, № 7м)
за 2017р.

КОДИ

24925547
8038200000
815

Організація ветеранів Печерського району міста Києва
Печерський район міста Києва
Громадська організація

095 Печерська районна в місті Києві державна адміністрація

95(3502) Надання фінансової підтримки громадським організаціям інвалідів I категорії, діяльність яких має
соціально-страховий характер

05.01.17

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету)
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 державного бюджету)
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

Однієї виміру: грн. коп.
Форма складена: за загальним, спеціальним фондом (необхідно підкреслити).

КЕКВ	Код рядка	Найбільша заборгованість				Кредиторська заборгованість				Зареєстровані бюджетні фінансові зобов'язання на кінець звітного періоду (року)	
		на початок звітного року, усього	на кінець звітного періоду (року)		на початок звітного року, усього	на кінець звітного періоду (року)		спісана за період з початку звітного року			
			усього	з неї прострочена		усього	з неї прострочена		термін оплати якого не настав		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
X	010								X		X
X	020										
2000	030										
2100	040										
2110	050										
2111	060										
2112	070										
2120	080										
2200	090										
2210	100										
2220	110										
2230	120										
2240	130										
2250	140										
2260	150										
2270	160										
2271	170										
2272	180										
2273	190										
2274	200										
Видатки - усього на утримання установи											
у тому числі:											
Поточні видатки											
Оплата праці і нарахування на зарплатну плату											
Оплата праці											
Заробітна плата											
Грошове забезпечення військовослужбовців											
Нарахування на оплату праці											
Використання товарів і послуг											
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар											
Медикаменти та перев'язувальні матеріали											
Продукти харчування											
Оплата послуг (крім комунальних)											
Видатки на відрядження											
Видатки та заходи спеціального призначення											
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв											
Оплата теплопостачання											
Оплата водопостачання та водовідведення											
Оплата електроенергії											
Оплата природного газу											

укладено: 05.01.17

