

ПОРЯДОК
розподілу та використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на
фінансову підтримку організаційної діяльності обласних громадських
організацій осіб з інвалідністю, ветеранів, учасників бойових дій та
громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

1. Порядок розподілу та використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на фінансову підтримку організаційної діяльності обласних громадських організацій осіб з інвалідністю, ветеранів, учасників бойових дій та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, (далі – Порядок) визначає механізм використання коштів, передбачених в обласному бюджеті на фінансову підтримку організаційної діяльності обласних громадських організацій осіб з інвалідністю, ветеранів, учасників бойових дій та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

2. Одержувачами коштів з обласного бюджету, що надаються згідно з цим Порядком, є обласні громадські організації осіб з інвалідністю, ветеранів, учасників бойових дій та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, які зареєстровані як юридичні особи в установленому порядку (далі – громадські організації).

3. Для отримання фінансової підтримки організаційної діяльності громадські організації подають не пізніше ніж за три місяці до початку кожного бюджетного року головному розпоряднику коштів наступний перелік документів:

- копія статуту (положення) громадської організації;
- копія свідоцтва про реєстрацію громадської організації;
- копія довідки про взяття на облік платника податків;
- протокол засідання статутного органу громадської організації про склад керівництва;
- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;
- копія свідоцтва про реєстрацію осередків громадської організації;
- копія свідоцтва про реєстрацію громадських організацій, які є членами спілок.

Перелік вищезазначених документів подається під час отримання бюджетних коштів вперше, в подальшому, якщо до документів вносилися зміни, подається копія зазначених документів.

Зазначені в цьому пункті документи засвідчуються підписом керівника громадської організації та скріплюються печаткою громадської організації.

Крім того, громадські організації подають головному розпоряднику коштів детальні розрахунки з обґрунтуваннями в розрізі напрямків використання

бюджетних коштів, визначені пунктом 7 Порядку, засвідчені підписом керівника громадської організації та скріплені печаткою громадської організації, за формою, що є Додатком 1 до цього Порядку.

4. Обсяги фінансування та напрямки використання бюджетних коштів, передбачених на фінансову підтримку організаційної діяльності обласних громадських організацій осіб з інвалідністю, ветеранів, учасників бойових дій та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, погоджуються комісією з питань соціального захисту населення Громадської ради при Полтавській обласній державній (військовій) адміністрації.

5. Розподіл бюджетних коштів між обласними громадськими організаціями проводити за погодженням з постійною комісією Полтавської обласної ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

6. Обсяг бюджетних коштів, що виділяється на фінансову підтримку організаційної діяльності громадських організацій, визначається з урахуванням:

- наявності детальних розрахунків та обґрунтувань за кожним напрямком використання бюджетних коштів;
- цільового, раціонального та економного використання громадською організацією бюджетних коштів, залучення небюджетного фінансування;
- кількості створених районних та міських осередків;
- фактичного використання коштів за попередній бюджетний рік.

7. Бюджетні кошти можуть спрямовуватися лише на забезпечення організаційної діяльності громадських організацій згідно із затвердженим переліком, зокрема на:

- оплату за оренду приміщень під офіс та інвентарю;
- оплату послуг з поточного ремонту та технічного обслуговування обладнання;
- оплату послуг телефонного зв'язку, поштового зв'язку та інтернету;
- оплату комунальних послуг та енергоносіїв;
- придбання канцелярського, письмового приладдя, паперу, картону, вітальних листівок, конвертів, марок для відправки кореспонденції тощо;
- придбання або передплату періодичних видань;
- матеріальне заохочення працівників (членів) громадських організацій, які безпосередньо забезпечують діяльність громадської організації в межах затверджених видатків на відповідний бюджетний період;
- оплату витрат на відрядження з метою виконання статутних завдань членів громадської організації для участі в пленумах, конференціях, засіданнях ради, президії, правління тощо відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»;
- оренду автомобільного транспорту або придбання пально-мастильних матеріалів та технічне обслуговування автомобільного транспорту, що перебуває на балансі громадської організації, для поїздок у відрядження з метою виконання

статутних завдань членів громадської організації для участі в пленумах, конференціях, засіданнях ради, президії тощо;

- оплату витрат на придбання захищених носіїв електронного цифрового підпису сумісних з АС-«Є-Звітність» Казначейства, підключення та функціонування системи АС-«Є-Звітність»;

- інформаційно-просвітницька діяльність з організації пам'ятних заходів, річниць (подій)».

Використання бюджетних коштів на інші цілі забороняється.

8. Операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

9. Громадські організації щоквартально:

- до 05 числа місяця, наступного за звітним кварталом, подають головному розпоряднику коштів описовий звіт та звіт про використання бюджетних коштів за формою, що є Додатком 2 до цього Порядку;

- оприлюднюють звіт про використання коштів у медіа.

10. Голови громадських організацій як керівники одержувачів бюджетних коштів несуть персональну відповідальність за їх цільове, раціональне та економне використання відповідно до чинного законодавства.

11. Додатки до цього Порядку є його невід'ємною частиною:

- Додаток 1 «Інформація про напрямки використання бюджетних коштів»;

- Додаток 2 «Звіт про використання бюджетних коштів»;

- Додаток 3 «Вимоги щодо подання заявки на проведення фінансування громадської організації».

**Директор Департаменту
соціального захисту
населення Полтавської обласної
військової адміністрації**

Людмила КОРНІЄНКО

Інформація про напрямки використання бюджетних коштів на 20____ рік

Назва видатків	Затверджено на рік, грн
Чисельність членів громадської організації	
Кількість осередків (спілок)	
1. Видатки на забезпечення організаційної діяльності громадської організації:	
- оплата за оренду приміщень під офіс та інвентарю	
- оплата витрат на відрядження з метою виконання статутних завдань членів громадської організації для участі в пленумах, конференціях, засіданнях ради, президії, правління тощо	
- оренда транспорту для поїздок у відрядження з метою виконання статутних завдань членів громадської організації для участі в пленумах, конференціях, засіданнях ради, президії тощо	
- оплата послуг з поточного ремонту та технічного обслуговування обладнання	
- оплата послуг телефонного зв'язку, поштового зв'язку та інтернету	
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв	
- придбання канцелярського, письмового приладдя, паперу, картону, вітальних листівок, конвертів, марок для відправки службової кореспонденції тощо	
- придбання або передплата періодичних видань	
- оплата витрат на придбання захищених носіїв електронного цифрового підпису сумісних з АС-«Є-Звітність» Казначейства, підключення та функціонування системи АС-«Є-Звітність»	
- інформаційно-просвітницька діяльність з організації пам'ятних заходів, річниць (подій)	
2. Видатки на матеріальне заохочення працівників (членів) громадської організації, які безпосередньо забезпечують діяльність громадської організації	
Разом	

Керівник громадської організації (підпис) (ініціали і прізвище)

Бухгалтер громадської організації (підпис) (ініціали і прізвище)

М.П. «_____» _____ 20____ рік

Додаток 2 до Порядку

Звіт про використання бюджетних коштів
станом на _____ на 20____ рік

Назва видатків	Затверджено на рік, грн	Використано станом на _____, грн	Використання коштів від річного кошторису, %
<i>Чисельність членів громадської організації</i>			*
<i>Кількість осередків (спілок)</i>			*
1. Видатки на забезпечення організаційної діяльності громадської організації:			
- оплата за оренду приміщень під офіс та інвентарю			
- оплату витрат на відрядження з метою виконання статутних завдань членів громадської організації для участі в пленумах, конференціях, засіданнях ради, президії, правління тощо			
- оренда транспорту для поїздок у відрядження з метою виконання статутних завдань членів громадської організації для участі в пленумах, конференціях, засіданнях ради, президії тощо			
- оплата послуг з поточного ремонту та технічного обслуговування обладнання			
- оплата послуг телефонного зв'язку, поштового зв'язку та інтернету			
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв			
- придбання канцелярського, письмового приладдя, паперу, картону, вітальних листівок, конвертів, марок для відправки службової кореспонденції тощо			
- придбання або передплата періодичних видань			
- оплата витрат на придбання захищених носіїв електронного цифрового підпису сумісних з АС-«Є-Звітність» Казначейства, підключення та функціонування системи АС-«Є-Звітність»			
- інформаційно-просвітницька діяльність з організації пам'ятних заходів, річниць (подій)			
2. Видатки на матеріальне заохочення працівників (членів) громадської організації, які безпосередньо забезпечують діяльність громадської організації			
Разом			

Керівник громадської організації

(підпис)

(ініціали і прізвище)

Бухгалтер громадської організації

(підпис)

(ініціали і прізвище)

М.П. " _____ " _____ 20____ рік

**Вимоги щодо подання заявки на проведення фінансування
громадської організації**

1. Заявка на фінансування громадської організації повинна подаватися до Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної (військової) адміністрації (далі – Департамент) на бланку громадської організації за підписом керівника громадської організації, бухгалтера громадської організації та скріпленою печаткою.

2. Заявка повинна подаватися завчасно – не пізніше ніж за 7 днів до очікуваного надходження бюджетних коштів на рахунок громадської організації.

3. Сума замовлених протягом місяця коштів не повинна перевищувати обсягу бюджетних асигнувань, передбачених відповідно до помісячного розпису видатків.

4. У разі, якщо обсяг фінансування за місяць, необхідний громадській організації для здійснення організаційної діяльності, перевищує обсяг, передбачений помісячним розписом асигнувань, громадська організація повинна завчасно, не пізніше, ніж за 10 днів до очікуваного надходження коштів на рахунок громадської організації, направити до Департаменту лист-обґрунтування щодо необхідності проведення коригування помісячних обсягів асигнувань.