



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03.04.2020

№ 229/од-2020

**Про внесення змін до розпорядження голови
Одеської обласної державної адміністрації від
27 вересня 2017 року № 851/А-2017**

Відповідно до статей 6, 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктів 4, 7, 27 Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049, враховуючи лист Міністерства соціальної політики України від 17 серпня 2018 року № 17283/0/2-18/57, протокол засідання конкурсної комісії для розгляду конкурсних пропозицій та результатів моніторингу стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) від 21 грудня 2019 року № 10 та з метою упорядкування конкурсної документації:

1. Внести зміни до Форми заяви про участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету, Форми опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), та Форми підсумкового звіту про виконання

договору та обсяг використаних бюджетних коштів на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу), затверджених розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 27 вересня 2017 року № 851/А-2017 «Про затвердження форм документів для проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету», зареєстрованим у Головному територіальному управлінні юстиції в Одеській області 23 жовтня 2017 року за № 49/1334, виклавши їх у новій редакції (додаються).

2. Управлінню комунікацій та інформаційної політики Одеської обласної державної адміністрації спільно з юридичним управлінням апарату Одеської обласної державної адміністрації забезпечити подання цього розпорядження на державну реєстрацію до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) у встановленому порядку.

3. Розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Голова

Максим КУЦІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

27.09.2017 № 851/А-2017

(у редакції розпорядження голови

обласної державної адміністрації

03 квітня 2020 року № 229/од-2020)

Форма заяви

про участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові керівника інституту громадянського суспільства
(далі – ІГС) або уповноваженої особи, посада)

_____ (найменування ІГС)

подаю для участі у конкурсі, що проводить

_____ (організатор конкурсу)

проект (програму, захід) (далі – проект)

_____ (назва проекту, який представляється на конкурс)

Інформаційна картка проекту

1.	Пріоритетне завдання, на розв'язання якого спрямовано проект	
2.	Загальна сума кошторису витрат у грн., у т. ч.:	
2.1.	очікувана сума коштів з обласного бюджету	
2.2.	розмір власного внеску ІГС (не менш як 15 відсотків необхідного обсягу фінансування)	
2.3.	сума коштів з інших джерел	
3.	Місце проведення заходів проекту	
4.	Строк реалізації проекту	
5.	Цільова аудиторія проекту	
6.	Місцезнаходження ІГС, телефон, e-mail	

7.	Прізвище та ім'я керівника ІГС, телефон, e-mail	
8.	Прізвище, ім'я та посада керівника проекту, телефон, e-mail	

Цією заявою підтверджую про _____ факту порушення
(відсутність/наявність)
ІГС вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів.

(заповнює учасник конкурсу у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства –зазначається, яке саме порушення вчинено та які заходи впливу були застосовані, зокрема попередження чи інші)

Гарантую, що у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів обласного бюджету ці кошти будуть використані винятково для потреб, визначених проектом, відповідно та в межах кошторису витрат.

Із умовами конкурсу ознайомлений(а) та погоджуюсь.

Підтверджую, що документи, які входять до складу конкурсної пропозиції, містять достовірну інформацію про ІГС.

До заяви додаю:

опис програми (проекту, заходу) та кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу);

листи-підтвердження органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, наукових установ, ІГС, інших установ та організацій (в разі їх залучення до реалізації проекту);

інформацію про діяльність ІГС.

Керівник ІГС
або уповноважена особа*

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.
« _____ » _____ 20__ р.

* - повноваження уповноваженої особи мають бути підтвержені нотаріально засвідченою довіреністю.

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	

(заповнює представник організатору конкурсу)

Додаток до заяви

Інформація про діяльність ІГС

1. Загальна інформація про ІГС:

Найменування ІГС відповідно до статуту	
Організаційно-правова форма ІГС	
Дата утворення ІГС	
Код за ЄДРПОУ	

2. Мета та основні напрямки діяльності ІГС відповідно до Статуту (Положення):

3. Досвід діяльності ІГС з тематики проекту та результати такої діяльності:

(до трьох абзаців друкованого тексту)

4. Інформація про досвід реалізації проектів протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування:

№ з/п	Назва проекту	Сума фінансової підтримки, грн.	Джерела фінансування	Період виконання	Короткий опис (3-4 речення) проекту
1					

5. Джерела фінансування ІГС:

6. Матеріально-технічна база.

Наявність приміщення, обладнання, транспорту та інших ресурсів (обов'язково зазначити форму володіння: власне, орендоване тощо):

7. Кадрове забезпечення:

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада та основні обов'язки в ІГС	Кваліфікація (освіта)	Досвід реалізації проектів

Керівник ІГС
або уповноважена особа *

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.

« _____ » _____ 20__ р.

* - повноваження уповноваженої особи мають бути підтверджені нотаріально засвідченою довіреністю.

Примітка: загальний обсяг інформації про діяльність ІГС не повинен перевищувати 3-х сторінок.

**Начальник управління комунікацій
та інформаційної політики обласної
державної адміністрації**

Андрій СУББОТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

27.09.2017 № 851/А-2017

(у редакції розпорядження голови

обласної державної адміністрації

03 квітня 2020 року № 229/од-2020)

Форма опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

Розділ I. Загальна інформація

Програма (проект, захід) (далі – проект): _____

(назва проекту)

1. Інформація про інститут громадянського суспільства (далі – ІГС), що подає заяву:

Найменування ІГС відповідно до статуту	
Місцезнаходження ІГС	
Код за ЄДРПОУ	
Контактний телефон ІГС	
Адреса електронної пошти ІГС	
Прізвище, ім'я, по батькові та посада керівника ІГС	
Прізвище, ім'я, по батькові бухгалтера проекту	
Прізвище, ім'я, по батькові та посада керівника проекту	

2. Анотація проекту:

(не більше однієї сторінки друкованого тексту)

В анотації проекту чітко і лаконічно розкрити його зміст у такій послідовності: актуальність проекту, виконавець(-ці) проекту, заходи в рамках проекту, очікуваний результат, тривалість та бюджет.

Розділ II. Опис програми (проекту, заходу)

1. Опис проблеми.

Коротко сформулювати головну проблему та охарактеризувати конкретні проблеми, які є складовими головної проблеми та можуть бути вирішені в результаті реалізації проекту.

2. Мета і завдання проекту.

Мета, яку ставить перед собою ІГС для вирішення головної проблеми, має бути чітко сформульована та відповідати головній проблемі, що визначена у п. 1. Завдання, які будуть виконуватись для досягнення поставленої мети, повинні мати безпосереднє відношення до мети проекту та відповідати конкретним проблемам.

3. Опис діяльності по проекту.

Описати всі види діяльності, завдяки яким досягаються мета та вирішуються завдання проекту, методи, що застосовуються у процесі його реалізації.

4. План реалізації проекту (детально описати виконання заходів у рамках реалізації проекту):

Етапи реалізації проекту	Заходи за етапами	Завдання, яким відповідають заходи	Строки реалізації етапів, заходів	Відповідальні виконавці (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

(при оформленні таблиці опису використовувати альбомну орієнтацію аркушів)

5. Очікувані результати та результативні показники реалізації проекту.

Описати очікувані результати, кількісні та якісні показники результатів реалізації проекту, вплив на цільову аудиторію, соціально-економічні наслідки реалізації проекту, ефективність та корисність, короткострокові та довгострокові наслідки, можливість використання результатів проекту після його закінчення.

6. Цільова аудиторія.

Зазначити, на яку цільову аудиторію поширюватиметься дія проекту, коротко описати її (соціальні, вікові та географічні дані), а також зазначити

кількісні характеристики – скільки / яка частка представників цільової аудиторії буде охоплена проектом; скільки / яка частка представників цільової аудиторії отримають користь від реалізації проекту.

7. Відповідальні виконавці проекту.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Обов'язки у межах проекту	Заходи, до виконання яких залучено	Освіта, спеціалізація (у т.ч. додаткові курси підвищення кваліфікації, тренінги, семінари)	Досвід роботи (вказати той досвід, що відповідає напрямкам, завданням, заходам проекту)
1	2	3	4	5	6

(при оформленні таблиці використовувати альбомну орієнтацію аркушів)

8. Залучені до реалізації проекту ІГС (якщо такі є) та розподіл обов'язків між ними.

№ з/п	Назва ІГС	Форма участі	Обов'язки у межах проекту	Заходи, до виконання яких залучено	Контактна особа (прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон)
1	2	3	4	5	6

(при оформленні таблиці використовувати альбомну орієнтацію аркушів)

9. Географія проекту.

Зазначити, на яку територію поширюватиметься дія проекту, описати в яких населених пунктах будуть відбуватись заходи згідно з планом реалізації проекту.

Етапи реалізації проекту	Заходи за етапами	Місця проведення заходів
1	2	3

10. Життєздатність та самофінансування.

Зазначити перспективи продовження проекту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок коштів обласного бюджету та можливі джерела фінансування.

11. Моніторинг та оцінювання.

Детально описати, як буде проводитись моніторинг і оцінка реалізації проекту керівником ІГС щоб забезпечити досягнення його мети та виконання завдань. Зазначити кількісні та якісні показники, за якими керівник ІГС буде оцінювати ступінь виконання поставлених у проекті завдань.

12. Способи інформування громадськості про хід реалізації проекту.

Зазначити шляхи розповсюдження та конкретні джерела оприлюднення інформації про реалізацію проекту, способи залучення засобів масової інформації, органів влади, партнерів та інших аудиторій до висвітлення реалізації проекту.

13. Обґрунтування кількості послуг та товарів.

Обґрунтувати кількість послуг та товарів згідно з кошторисом, в тому числі й тих, що будуть залучені з інших джерел фінансування або за рахунок власного внеску ІГС, з урахуванням діючих цін та тарифів, особливостей проекту та принципу економного витрачання коштів обласного бюджету та максимальної ефективності їх використання.

№ за кошторисом	Стаття витрат	Сума коштів, грн.	Джерело фінансування	Обґрунтування
1	2	3	4	5

(при оформленні таблиці використовувати альбомну орієнтацію аркушів)

Керівник ІГС

або уповноважена особа*

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

М.П.

«_____» _____ 20__ р.

* - повноваження уповноваженої особи мають бути підтвержені нотаріально засвідченою довіреністю.

Примітка: ІГС може додатково надати інші матеріали, які засвідчують його спроможність реалізувати проект.

Розділ III. Кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

(найменування ІГС)

(назва проекту)

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Джерела фінансування			Загальна сума коштів, грн.
					Сума коштів обласного бюджету, грн.	Розмір власного внеску ІГС, грн.	Сума коштів з інших джерел, грн.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Усього витрат за кошторисом								
1	Витрати на реалізацію проекту							
1	Оплата праці (матеріальне заохочення) членів проектної команди (не більше 3-х осіб не із штату ІГС), які залучаються до підготовки, реалізації проекту на підставі цивільно-правових договорів, у розмірі не більше середньої заробітної плати по Одеській області за минулий рік	Кількість залучених осіб	Кількість місяців (днів)	Оплата за місяць (день), грн.				
							

	Усього за статтею							
2	Нарахування на оплату праці	Сума		Відсоток				
							
	Усього за статтею							
3	Оплата послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), які залучаються до підготовки, реалізації проекту на підставі цивільно-правових договорів	Кількість залучених осіб	Кількість годин (днів, місяців)	Оплата за годину (день, місяць), грн.				
							
	Усього за статтею							
4	Оренда приміщень, територій, споруд, де проводиться захід (чи плата за їх користування) (назва, м ²)	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн.				
							
	Усього за статтею							
5	Художнє та технічне оформлення місць реалізації проекту	Кількість одиниць	Кількість годин (днів)	Вартість за годину(день), грн.				
							
	Усього за статтею							
6	Оплата транспортних послуг (у тому числі	Кількість одиниць	Кількість годин (км)	Вартість за годину (км),				

	оренда транспортних засобів) (із зазначенням виду транспортного засобу)			грн.				
							
	Усього за статтею							
7	Оренда обладнання, оргтехніки (чи плата за користування ними) (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн.				
							
	Усього за статтею							
8	Послуги зв'язку та поштові витрати (перелік)	Кількість одиниць, (хв.,шт.)		Вартість за одиницю, грн.				
							
	Усього за статтею							
9	Оплата поліграфічних послуг(перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн.				
							
	Усього за статтею							
10	Придбання канцелярських та господарчих товарів (перелік)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн.				
							
	Усього за статтею							

11	Оплата витрат на проїзд представникам цільової аудиторії та штатним працівникам ІГС, які залучені до реалізації проекту	Кількість осіб	Кількість днів (разів)	Вартість за день (раз), грн.				
							
	Усього за статтею							
12	Оплата харчування представникам цільової аудиторії та штатним працівникам ІГС, які залучені до реалізації проекту	Кількість осіб	Кількість днів (разів)	Вартість за день (раз), грн.				
							
	Усього за статтею							
13	Оплата вартості проживання представникам цільової аудиторії та штатним працівникам ІГС, які залучені до реалізації проекту	Кількість осіб	Кількість днів (разів)	Вартість за день (раз), грн.				
							
	Усього за статтею							
14	Одноразове навчання працівника ІГС, відповідального за підготовку та проведення тендера (торгів), у разі здійснення закупівлі	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день, грн.				

	товарів, робіт і послуг за тендерною процедурою							
							
	Усього за статтею							
15	Інші витрати, що обумовлені специфікою реалізації проекту (перелік витрат)	Кількість одиниць		Вартість за одиницю, грн.				
							
	Усього за статтею							
2	Адміністративні витрати на організаційне та матеріально-технічне забезпечення ІГС для реалізації проекту							
1	Оренда нежитлових приміщень у разі відсутності власних приміщень ІГС	Кількість одиниць	Кількість м ²	Вартість оренди за м ² , грн.				
							
	Усього за статтею							
2	Оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання	Кількість спожитих послуг (Гкал/міс., кВт/міс., м ³ /міс.)	Кількість місяців	Тариф, грн.				
							
	Усього за статтею							
3	Плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків	Сума		Відсоток				
							

	Усього за статтею							
4	Придбання канцелярських товарів працівникам ІГС для виконання ними завдань проекту	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн.				
							
	Усього за статтею							
5	Оплата послуг зв'язку та обслуговування оргтехніки	Кількість одиниць (хв.,шт.)		Вартість за одиницю, грн.				
							
	Усього за статтею							
6	Оплата послуг, що надаються сторонніми організаціями, якщо в ІГС немає відповідних технічних можливостей для виконання завдань проекту, включаючи витрати на друкарські, розмножувальні та інші роботи	Кількість наданих послуг		Вартість за надану послугу, грн.				
							
	Усього за статтею							
	Усього витрат за кошторисом, грн.							
	Відсоткове співвідношення витрат							100 %

Керівник проекту _____
(підпис) (ім'я, прізвище)
« ____ » _____ 20__ р.

Бухгалтер _____
(підпис) (ім'я, прізвище)
« ____ » _____ 20__ р.

Керівник ІГС
або уповноважена особа* _____
(підпис) (ім'я, прізвище)
М.П.
« ____ » _____ 20__ р.

*- повноваження уповноваженої особи мають бути підтверджені нотаріально засвідченою довіреністю.

Примітка: до кошторису, в разі необхідності, можливо додати пояснення, які не повинні перевищувати 1 сторінки друкованого тексту.

**Начальник управління комунікацій та інформаційної
політики обласної державної адміністрації**

Андрій СУББОТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

27.09.2017 № 851/А-2017

(у редакції розпорядження голови

обласної державної адміністрації

03 квітня 2020 року № 229/од-2020)

Форма підсумкового звіту про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів на виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу)

Назва програми (проекту, заходу) (далі – проект): _____

Найменування інституту громадянського суспільства (далі – ІГС): _____

Проект реалізується відповідно до розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від «__» _____ 20__ року № _____ «_____»

(розпорядження, на підставі якого ІГС визначено переможцем конкурсу проектів, розроблених ІГС, на реалізацію яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету)

Договір про реалізацію проекту _____
(назва проекту)

від «__» _____ 20__ року № _____.

Інформація про виконану роботу:

1. Строк реалізації проекту: з _____ 20__ року до _____ 20__ року.

2. Мета проекту:

3. Опис та перелік завдань, виконаних у рамках проекту:

№ з/п	Виконані завдання проекту	Реалізовані заходи за завданнями	Місце реалізації	Строки реалізації
1	2	3	4	5

4. Результативні показники реалізації проекту (кількісні та якісні показники результатів реалізації):

№ з/п	Заходи проекту	Результативні показники	Заплановані		Досягнуті	
			Значення	Одиниця виміру	Значення	Одиниця виміру
1	...	Продукту (кількісні)				
		Якості				

5. Причини повного або часткового невиконання умов договору (у разі наявності):

6. Повнота охоплення цільової аудиторії в рамках реалізації проекту:

Цільова аудиторія	Заплановані показники	Досягнуті показники
1	2	3

7. Оцінка рівня заінтересованості та задоволення потреб цільової аудиторії, на яку спрямовувався проект:

Рівень заінтересованості цільової аудиторії
Рівень задоволення потреб цільової аудиторії

8. Учасники проекту:

№ з/п	Назва етапу (заходу)	Відповідальний виконавець	Категорії учасників	Кількість учасників проекту, які беруть безпосередню участь у проекті і	Кількість учасників, охоплених проектом

				видатки на утримання (або часткове утримання) яких фінансуються за рахунок коштів обласного бюджету	
1	2	3	4	5	6

9. Особи, запрошені до участі у реалізації проекту (якщо вони не входили до складу учасників проекту):

№ з/п	Назва етапу (заходу)	Категорії запрошених	Кількість запрошених
1	2	3	4

10. Залучені спеціалісти:

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

11. ІГС, які виступили партнерами під час реалізації проекту (здійснення заходу) (найменування, підпорядкування, юридична адреса, e-mail, телефон):

12. Обсяг використаних бюджетних коштів на реалізацію проекту:

Сума виділених коштів обласного бюджету, грн.	Фактично використані кошти обласного бюджету, грн.	Розмір власного внеску ІГС, грн.	Сума коштів з інших джерел, грн.
1	2	3	4

13. Інформаційна підтримка проекту (обов'язково додаються ксерокопії публікацій у засобах масової інформації (далі – ЗМІ), примірники інформаційних матеріалів):

№ з/п	Назва ЗМІ або вебсайту	Рівень розповсюдження (всеукраїнський, обласний, місцевий, районний, видання ІГС (недержавних організацій))	Назва публікації (програми)	Дата публікації (ефіру)	Посилання на матеріали
1	2	3	4	5	6

14. Поліграфічна продукція та інформаційно-методичні матеріали:

№ з/п	Вид матеріалу	Назва матеріалу	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії отримувачів матеріалу
1	2	3	4	5	6

15. План використання ІГС результатів реалізації проекту:

16. Фінансовий звіт за результатами реалізації проекту додається.

17. Перелік додаткових матеріалів (у разі наявності):

До підсумкового звіту додаються:

матеріали про виконання проекту на паперовому (фото) та електронному носіях (фото, відео);

макети поліграфічної продукції, погоджені організатором конкурсу (у разі наявності);

зразки поліграфічної, інформаційної, акцидентної продукції, ксерокопії публікацій;

копії списків учасників проекту, затверджені керівником ІГС, за такою формою:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові учасника проекту	Найменування організації, посада	Місце проживання учасника проекту (населений пункт, адміністративно-територіальна одиниця)	Підпис учасника проекту
1	2	3	4	5

(до учасників проекту належать особи, які беруть безпосередньо участь у проекті)

примірники розроблених та надрукованих у межах проекту інформаційних, методичних, презентаційних та інших матеріалів;

копії програм та сценарних планів усіх проведених заходів;

копії списків учасників заходів;

примірники роздаткових матеріалів з усіх проведених заходів;

копії журналів реєстрації наданих консультацій та інших послуг;

копії матеріалів ЗМІ, в яких висвітлено відповідну діяльність;

копії оціночних листів учасників заходів (у разі потреби).

Керівник ІГС
або уповноважена особа *

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.
«_____» _____ 20__ р.

* - повноваження уповноваженої особи мають бути підтверджені нотаріально засвідченою довіреністю.

Фінансовий звіт за результатами реалізації проекту

Назва програми (проекту, заходу) (далі – проект): _____

Найменування інституту громадянського суспільства (далі – ІГС): _____

Проект реалізується відповідно до розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від «__» _____ 20__ року № __ «_____»

(розпорядження, на підставі якого ІГС визначено переможцем конкурсу проектів, розроблених ІГС,
на реалізацію яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету)

Договір про реалізацію проекту _____ від «__» _____ 20__ року № __.
(назва проекту)

Строк реалізації проекту: з _____ 20__ року до _____ 20__ року.

Передбачено виділення коштів обласного бюджету на реалізацію проекту за КПКВК _____ у сумі _____ гривень.

№ за кошторисом	Назва статті витрат за кошторисом	Затверджено у кошторисі витрат, грн.	Фактично профінансовано, грн.	Використано		Номер та назва документа, що засвідчує витрати
				грн.	% співвідношення витрат	
1	2	3	4	5	6	6
Сума коштів обласного бюджету						
Усього:						
Розмір власного внеску ІГС						
Усього:						

Сума коштів з інших джерел						
Усього:						
Разом:					100%	

Підтверджувальними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтверджувальними документами щодо фактичних видатків є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, авансові звіти із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтверджувальними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Державної казначейської служби України «Зареєстровано та взято на облік» із зазначенням їх повних реквізитів.

Первинні бухгалтерські документи зберігаються в _____ (м. _____, вул. _____, буд. _____, оф. _____).
(найменування ІГС)

Керівник проекту _____
(підпис) _____
(ім'я, прізвище)
« _____ » _____ 20__ р.

Бухгалтер _____
(підпис) _____
(ім'я, прізвище)
« _____ » _____ 20__ р.

Керівник ІГС
або уповноважена особа* _____
(підпис) _____
(ім'я, прізвище)
М.П.
« _____ » _____ 20__ р.

* -повноваження уповноваженої особи мають бути підтверджені нотаріально засвідченою довіреністю.

Дата надходження підсумкового звіту «_____» _____ 20__ р. _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Дата перевірки фінансового звіту «_____» _____ 20__ р. _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

**Начальник управління комунікацій та інформаційної
політики обласної державної адміністрації**

Андрій СУББОТ