



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 сентября 2015 г.

№ 879-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления
субсидии региональной общественной организации «Тюменский
Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий
Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье»**

В соответствии с пунктом 2.3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии региональной общественной организации «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье».

2. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2012 года № 292-П «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из окружного бюджета региональной общественной организации «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2014 года № 98-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2012 года № 292-П».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Ситникова А.В.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 18 сентября 2015 года № 879-П

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии региональной общественной организации «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье»

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует определение объема и предоставление из окружного бюджета субсидии региональной общественной организации «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье» (далее – общественная организация) в целях финансового обеспечения уставной деятельности Общественной организации на оказание материальной поддержки бывших работников геологоразведочных предприятий, осуществлявших свою деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), направленной на улучшение их социально-экономического положения и повышение статуса в обществе в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Геологическое изучение недр и геоинформационное обеспечение недропользования» государственной программы автономного округа «Развитие минерально-сырьевой базы на 2014 – 2018 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1120-П (далее – государственная программа).

1.2. Размер субсидии устанавливается в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятий, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в рамках государственной программы.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии общественной организации является департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа (далее – департамент).

ІІ. Цель предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется общественной организации в целях финансового обеспечения уставной деятельности общественной организации на оказание материальной поддержки бывшим работникам геологоразведочных

предприятий, осуществлявших свою деятельность на территории автономного округа, направленной на улучшение их социально-экономического положения и повышение статуса в обществе на осуществление следующих расходов:

- единовременная выплата к профессиональному празднику «День Геолога» (далее – единовременная выплата);
- оказание единовременной материальной помощи получателям, оказавшимся в тяжелом материальном положении (далее – материальная помощь);
- компенсация расходов на приобретение санаторно-курортных путевок (далее – компенсация расходов);
- компенсация расходов на погребение;
- финансирование текущей деятельности Президиума Совета общественной организации.

2.2. Показателем результативности по предоставлению и использованию субсидии в целях финансового обеспечения уставной деятельности общественной организации является количество человек, получивших материальную помощь.

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1. заключение между департаментом и общественной организацией соглашения о предоставлении субсидии региональной общественной организации «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье» (далее – Соглашение) в соответствии с государственной программой по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3.1.2. надлежащее исполнение сторонами обязательств, установленных Соглашением;

3.1.3. расходование субсидии общественной организацией в соответствии с её целевым назначением;

3.1.4. включение в Соглашение согласия общественной организации на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения общественной организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.2. Субсидия представляется с учетом требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3.3. Получателями единовременной выплаты, материальной помощи и компенсации расходов являются граждане Российской Федерации – бывшие работники геологоразведочных предприятий, осуществлявшие свою деятельность на территории автономного округа, являющиеся членами общественной организации:

- неработающие пенсионеры, проработавшие на геологоразведочных предприятиях автономного округа не менее 15 лет;

- участники и инвалиды Великой Отечественной войны, работавшие на геологоразведочных предприятиях автономного округа, независимо от трудового стажа;

- граждане, получившие трудовое увечье или профессиональное заболевание, работая на геологоразведочных предприятиях автономного округа, независимо от трудового стажа.

3.4. В случае смерти бывшего работника геологоразведочных предприятий автономного округа компенсация расходов на погребение выплачивается супругу/супруге, одному из родителей, детям или иному родственному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по личному заявлению указанных лиц, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке).

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Департамент и общественная организация в течение 7 рабочих дней со дня доведения департаменту лимита бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, заключают Соглашение.

4.2. Объем субсидии определяется при планировании бюджетных ассигнований в соответствии с настоящим Порядком и методикой планирования бюджетных ассигнований окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утвержденными приказом департамента финансов автономного округа на соответствующий финансовый год.

4.3. Объем субсидии формируется исходя из следующих предельных размеров:

- выплата единовременной материальной помощи получателям, оказавшимся в тяжелом материальном положении, – в размере не более 20 000 рублей на одного человека в год;

- единовременные выплаты, приуроченные к профессиональному празднику «День геолога», – в размере 3 000 рублей на одного человека;

- компенсация расходов на приобретение санаторно-курортных путевок – в размере не более 35 000 рублей на одного человека в год;

- компенсация расходов на погребение – в размере не более 5 000 рублей;

- финансирование деятельности Президиума Совета общественной организации – в размере не более 130 000 рублей в год.

Финансирование текущей деятельности Президиума Совета общественной организации осуществляется на:

- приобретение канцелярских принадлежностей, подарочной и сувенирной продукции, цветов, траурных венков;

- оплату банковских услуг и услуг связи;

- проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных праздничным датам.

4.4. Перечисление субсидии общественной организации осуществляется в соответствии с утвержденным кассовым планом в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных департаменту в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, на расчетный счет общественной организации, указанный в Соглашении.

V. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

5.1. В случае установления факта нецелевого использования субсидии, использования субсидии с нарушением порядка и условий ее предоставления общественная организация обязана вернуть в окружной бюджет средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования департамента.

5.2. В случае невозврата средств субсидии, израсходованные общественной организацией с нарушением требований настоящего Порядка, подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. По истечении срока использования субсидии, установленного Соглашением, неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней.

VI. Порядок осуществления контроля главного распорядителя бюджетных средств

6.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется департаментом и органами государственного финансового контроля.

6.2. Департамент осуществляет финансовый контроль за целевым и эффективным использованием субсидий общественной организацией в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств окружного бюджета.

6.3. Департамент формирует годовые планы проведения проверок в отношении общественной организации. Периодичность проведения проверок получателей средств субсидии должна быть не реже одного раза год.

6.4. Проверка осуществляется на основании приказа, подписанного директором департамента, в котором указывается период проведения проверки, цель проверки, основание проведения проверки, персональный состав ревизионной группы и срок проведения проверки.

6.5. Руководитель общественной организации обязан представить к проверке все необходимые документы, запрашиваемые проверяющими, обеспечить присутствие бухгалтера, а также других ответственных лиц.

В случае отказа работниками общественной организации представить необходимые документы либо возникновения других препятствий проведения проверки руководитель ревизионной группы сообщает об этих фактах директору департамента.

6.6. При отсутствии возможности размещения ревизионной группы в помещении, занимаемом общественной организацией, допускается проведение камеральной проверки с составлением соответствующего акта (описи) передаваемых для проверки документов.

6.7. При отсутствии или ненадлежащем ведении бухгалтерского учета в проверяемой общественной организации, возникновении обстоятельств, препятствующих проведению проверки, руководителем ревизионной группы составляется соответствующий акт в течение 3 рабочих дней с момента установления указанных обстоятельств.

6.8. В ходе проверки проводятся контрольные действия:

- по изучению документов, подтверждающих отношение получателей единовременных выплат, материальной помощи и компенсационных расходов к установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка категориям граждан;

- по документальному и фактическому изучению финансовых операций, совершенных общественной организацией в проверяемом периоде.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой общественной организации, в том числе путем анализа и оценки полученной информации.

6.9. В случае отказа ответственных и иных лиц проверяемой общественной организации от представления необходимых письменных объяснений, справок и сведений по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенных копий документов, необходимых для проведения контрольных действий, в акте проверки делается соответствующая запись.

6.10. Результаты проверки оформляются актом проверки.

При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями материально ответственных лиц проверенной общественной организации, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо проверенной общественной организации, допустившее нарушение.

Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр – для проверенной общественной организации, один экземпляр – для ревизионной группы.

Каждый экземпляр акта проверки подписывается участниками ревизионной группы, непосредственно проводившими проверку, руководителем ревизионной группы, руководителем и бухгалтером проверенной общественной организации.

Акт проверки со всеми приложениями представляется руководителем ревизионной группы директору департамента не позднее 5 рабочих дней после даты окончания проверки.

6.11. В случае выявления в ходе проведения проверки фактов недостачи денежных средств, фиктивного оформления документов, послуживших основанием для осуществления финансовых операций, расходования субсидии не по целевому назначению материалы ревизии проверки направляются в правоохранительные органы.

Приложение

к Порядку определения объёма
и предоставления субсидии региональной
общественной организации «Тюменский
Региональный Совет ветеранов войны
и труда предприятий Главтюменьгеологии
имени Ю.Г. Эрвье»

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии региональной общественной
организации «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны
и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье»

г. Салехард

_____ 20__ г.

Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и региональная общественная организация «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье», именуемая в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании по тексту Соглашения именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ямало-Ненецкого автономного округа об окружном бюджете, государственной программой Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие минерально-сырьевой базы на 2014 – 2018 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1120-П (далее – Программа), Порядком определения объема и предоставления субсидии региональной общественной организации «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье», утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ 20__ года № _____ (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Департамент обязуется предоставить в _____ году субсидии из окружного бюджета Получателю в рамках Программы (далее – субсидия) в размере _____

(_____) рублей, а Получатель обязуется принять субсидию, использовать ее по целевому назначению, определенному настоящим Соглашением, и обеспечить выполнение условий настоящего Соглашения.

1.2. Субсидии предоставляются Получателю на осуществление следующих расходов:

1.2.1. выплат и компенсаций бывшим работникам геологоразведочных предприятий, осуществлявших свою деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ):

- единовременная выплата к профессиональному празднику «День Геолога»;

- оказание единовременной материальной помощи получателям, оказавшимся в тяжелом материальном положении;

- компенсация расходов на приобретение санаторно-курортных путевок;

- компенсация расходов на погребение;

- финансирование текущей деятельности Президиума Совета общественной организации.

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем условий предоставления субсидий, предусмотренных Программой и Порядком.

2.2. Перечисление субсидии Получателю осуществляется в соответствии с утвержденным кассовым планом в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Соглашения, на расчетный счет Получателя, указанный в Соглашении.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется при условии отсутствия задолженности у Получателя по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.4. Подписание настоящего Соглашения является выражением согласия Получателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля и надзора проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Получатель обязан:

3.1.1. представить в Департамент при заключении настоящего Соглашения:

а) копию устава Получателя, заверенную печатью Получателя;

б) список членов общественной организации с подтверждением отношения получателей единовременных выплат, материальной помощи и компенсационных расходов к установленным пунктом 3.2 Порядка категориям граждан;

3.1.2. вести отдельный учет полученной субсидии, включая ее размещение на отдельных счетах в кредитных организациях;

3.1.3. уведомить Департамент путем направления соответствующего письменного извещения:

а) в течение 3 (три) рабочих дней в случае изменения платежных реквизитов;

б) в течение 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения о прекращении (отсутствии) потребности в субсидии в ____ году;

3.1.4. перечислить полученную субсидию (остаток субсидии) в окружной бюджет не позднее 10 (десять) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, свидетельствующего о прекращении потребности в выделенной (полученной) субсидии (остатка субсидии);

3.1.5. обеспечить достижение значений показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных приложением № 1 к настоящему Соглашению;

3.1.6. представить в Департамент подписанную в установленном порядке и сроки отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчетность представляется Получателем в течение одного месяца после получения субсидии согласно форме, установленной приложением № 2 к настоящему Соглашению.

К отчету прилагаются оригиналы документов, подтверждающих достоверность использования денежных средств, произведенных Получателем в рамках исполнения настоящего Соглашения (ведомости, договоры, счета-фактуры, счета, накладные, платежные документы и т.п.), или заверенные Получателем копии этих документов. Отчет, представленный без всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным;

3.1.7. в случае нецелевого использования бюджетных средств средства в размере предоставленной субсидии перечисляются в доход окружного бюджета в порядке, предусмотренном законодательством автономного округа.

3.2. Департамент обязан:

3.2.1. перечислить Получателю субсидию на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных Соглашением, в соответствии с утвержденным кассовым планом в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту в соответствующем финансовом году, согласно заявке по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Соглашению;

3.2.2. осуществлять контроль за исполнением Получателем условий настоящего Соглашения.

3.3. Получатель вправе:

3.3.1. обращаться в Департамент за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

3.4. Департамент вправе:

3.4.1. в случае нарушения Получателем условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, принимать решение о расторжении Соглашения в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

3.4.2. в случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом, а также уполномоченными органами государственного финансового контроля, факта нарушения цели и условий, определенных Порядком и настоящим Соглашением, возврат сумм, использованных Получателем, осуществлять в порядке, предусмотренном законодательством автономного округа;

3.4.3. согласовать Получателю использование на те же цели в следующем финансовом году остаток субсидии, образовавшийся на конец отчетного финансового года, в месячный срок со дня получения обоснования в потребности субсидии.

IV. Основания и порядок приостановления (сокращения) перечисления и взыскания субсидии

4.1. Не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит перечислению в доход окружного бюджета.

4.2. В случае нецелевого использования Получателем бюджетных средств средства в размере предоставленной субсидии подлежат перечислению в доход окружного бюджета в порядке, предусмотренном законодательством автономного округа.

4.3. В случае расторжения настоящего Соглашения Получатель перечисляет средства в размере неиспользованной субсидии в доход окружного бюджета в порядке, предусмотренном законодательством автономного округа.

4.4. Контроль за соблюдением условий предоставления субсидий осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля.

V. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VI. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до 25 декабря текущего года, а в части исполнения Сторонами иных обязательств – до полного их выполнения.

Последним днем приема заявок на перечисление субсидии является 20 декабря текущего финансового года.

6.2. Днем подписания Соглашения считается дата регистрации Департаментом подписанного Получателем Соглашения.

VII. Порядок рассмотрения споров

7.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Порядок расторжения Соглашения

8.1. В случае нарушения Получателем условий, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Департамент принимает решение о расторжении Соглашения.

8.2. Департамент информирует Получателя о расторжении Соглашения с указанием причин расторжения Соглашения.

IX. Заключительные положения

9.1. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

9.2. К настоящему Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемыми частями, подписанные Получателем:

- приложение № 1 – сведения о достижении показателей результативности предоставления субсидии;

- приложение № 2 – форма отчета об использовании денежных средств Получателя;

- приложение № 3 – форма заявки Получателя.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (два) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, 1 (один) экземпляр – Департаменту, 1 (один) экземпляр – Получателю.

Х. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Департамент

Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа
629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, 29
тел/факс (34922) 4-16-25; 4-46-30.
ИНН 8901017195 КПП 890101001

(подпись, печать)

Получатель

Региональная общественная организация «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье»

(подпись, печать)

Приложение № 1

к Соглашению о предоставлении
субсидии региональной общественной
организации «Тюменский региональный
Совет ветеранов войны и труда
предприятий Главтюменьгеологии
имени Ю.Г. Эрвье»

СВЕДЕНИЯ

о достижении показателей результативности предоставления субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателя на _____ год	
			предусмотрено на отчетный год	выполнено
1	2	3	4	5
	Количество человек, получивших материальную помощь	чел.		

Председатель Совета
общественной организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Соглашению о предоставлении
субсидии региональной общественной
организации «Тюменский региональный
Совет ветеранов войны и труда
предприятий Главтюменьгеологии
имени Ю.Г. Эрвье»

ФОРМА ОТЧЁТА

ОТЧЁТ

об использовании денежных средств региональной общественной
организации «Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда
предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье»

за _____ 20__ год

(в рублях)

№ п/п	Наименование мероприятия	Назна- чено (годовые лимиты)	Исполнено (кассовые расходы за отчетный период)	Исполнено (кассовые расходы нарастающим итоном с начала года)	Реквизиты документа, подтверж- дающего представлен- ную информацию (№ ведо- мости, исх. номер, дата, кем подписан)
1	2	3	4	5	6
	По видам мероприятий				
1.					
2.					
	Итого				

Председатель Совета
общественной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Соглашению о предоставлении
субсидии региональной общественной
организации «Тюменский региональный
Совет ветеранов войны и труда
предприятий Главтюменьгеологии
имени Ю.Г. Эрвье»

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

на финансирование региональной общественной организации
«Тюменский Региональный Совет ветеранов войны и труда
предприятий Главтюменьгеологии имени Ю.Г. Эрвье»

на _____ 20__ год
(период)

в рублях

№ п/п	Наименование мероприятия	Предусмотрено бюджетной росписью на отчетный год	Потребность в финансировании
1	2	3	4
	По видам мероприятий		
1.			
2.			
	Итого		

Председатель Совета
общественной организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)