

Додаток 2  
до Порядку відбору громадських  
об'єднань для надання фінансової  
підтримки з бюджету міста Києва

Заявка на участь у конкурсному відборі

Назва громадської організації, що подає конкурсну пропозицію	Громадська організація «Київська територіальна первинна організація №1 «Українського товариства сліпих»
Назва пріоритетного напрямку	Реабілітація та адаптація осіб з вадами слуху та зору
Назва проекту	Навчимо готувати на дотик
Відповідність проекту оперативним цілям, завданням та заходам Стратегії розвитку міста Києва до 2025 року	Забезпечення партнерської взаємодії державного та громадського секторів у розвитку соціальної сфери
Загальна сума витрат для виконання (реалізації) проекту, тис.грн.	478,40
Очікуване фінансування з бюджету міста Києва, тис.грн.	478,40
Мінімально необхідний обсяг витрат для виконання (реалізації) проекту, тис.грн.	478,40
Терміни реалізації проекту	січень-грудень 2021 року
Адреса громадської організації Телефон, факс, e-mail	03118, м. Київ, пр.. В. Лобановського, 115. тел.:(044) 353-54-40; 063-314-80-05 e-mail: ktpo1-utos@ukr.net
Прізвище, ім'я, по батькові голови громадської організації	Бабич Лідія Михайлівна

Підпис керівника громадської організації



Печатка громадської організації

*Лідія Бабич*

(П.І.Б.)

Дата 05.10.2020

Дата реєстрації заявки	* <u>05.10.2020</u>
Реєстраційний номер конкурсної пропозиції	* <u>№20</u>
Підпис	* <u>Лідія Бабич О.Б.</u>

ЗАТВЕРЖЕНО  
Постановою президії ЦП УТОС  
№ 10-6/р від « 15 » жовтня 2016 року  
Голова ЦП УТОС  
*Більчич*  
В.М. Більчич



## СТАТУТ

### Громадської організації «Київська територіальна первинна організація №1 «Українського товариства сліпих»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)



м. Київ, 2016 р.

## РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська організація «Київська Територіальна Первинна організація №1 «Українського товариства сліпих», далі – первинна організація є відокремленим підрозділом громадської організації «Всеукраїнська організація інвалідів «Українське товариство сліпих», що об'єднує людей з інвалідністю по зору першої, другої і третьої груп, та зрячих громадян для спільної реалізації його членами своїх прав і свобод, задоволення та захисту своїх законних соціальних, творчих, економічних, наукових та інших спільних інтересів.

1.2. Повне найменування юридичної особи українською мовою – Громадська організація «Київська Територіальна Первинна організація №1 «Українського товариства сліпих»;

Скорочене найменування юридичної особи українською мовою – ГО «КТПО №1 «УТОС»;

Повне найменування юридичної особи російською мовою – Общественная организация «Киевская Территориальная Первичная организация №1 «Украинского общества слепых»;

Скорочене найменування юридичної особи російською мовою – ОО «КТПО №1 «УТОС».

1.3. Діяльність первинної організації ґрунтується на добровільній участі, рівноправності її членів, демократії, самоуправлінні, законності і гласності, захисту прав і законних інтересів членів Організації.

1.4. Первинна організація згідно Статуту УТОС створена рішенням Президії Центрального правління УТОС і діє у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», чинним законодавством України, конвенції ООН про права осіб з інвалідністю, Статутом УТОС, цим Статутом, постановами з'їзду УТОС, рішеннями пленумів Центрального правління, його президії, розпорядженнями голови президії Центрального правління УТОС, рішеннями правління первинної організації.

1.5. Первинна організація є юридичною особою з моменту її державної реєстрації в установленому чинним законодавством порядку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку, штамп та бланки зі своїм найменуванням українською мовою, та інші реквізити.

1.6. Первинна організація від власного імені укладає договори, набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки, відповідає у якості позивача та відповідача у судових органах.

1.7. Юридична адреса та місце знаходження первинної організації: 03118, м. Київ, проспект Валерія Лобановського, будинок 115.

## РОЗДІЛ II. МЕТА (ЦІЛІ), ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ



Основною метою діяльності первинної організації є:

2.1.2. Виявлення та усунення перепон і бар'єрів, що перешкоджають забезпеченню прав і задоволенню потреб таких осіб, у тому числі стосовно доступу їх на рівні з іншими громадянами до об'єктів фізичного оточення, транспорту, інформації та зв'язку, а також з урахуванням індивідуальних можливостей, здібностей та інтересів до освіти, праці, культури, фізичної культури і спорту;

2.1.3. Надання соціальних послуг на умовах і в порядку, визначених законодавством;

2.1.4. Залучення людей з інвалідністю по зору до суспільної діяльності;

2.1.5. Здійснення громадського контролю за дотриманням прав людей з інвалідністю по зору;

2.1.6. Представництва їхніх інтересів та усунення будь-яких проявів дискримінації стосовно людей з інвалідністю по зору.

2.2. Для реалізації мети і завдань, визначених у цьому Статуті первинна організація у порядку, передбаченим чинним законодавством, користується правом:

2.2.1. Здійснювати не заборонену законом діяльність, яка необхідна для вирішення статутних завдань первинної організації та не має на меті отримання прибутку;

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

2.2.3. Звертатися у порядку, встановленому законом, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб з пропозиціями щодо соціального захисту інвалідів по зору (зауваженнями), заявами (клопотаннями), скаргами;

2.2.4. Проводити мирні зібрання в будь-який спосіб, не заборонений законом;

2.2.5. Бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до чинного законодавства України;

2.2.6. Отримувати допомогу у вигляді коштів або майна, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, грантів, самостійно вирішувати питання про використання добровільних пожертвувань, грантів, членських та інших внесків, що надходять до первинної організації;

2.2.7. Представляти і захищати законні права та інтереси первинної організації, а також законні права та інтереси членів первинної організації у державних та громадських органах, в суді, правоохоронних органах, на підприємствах, в установах та організаціях всіх форм власності;

2.2.8. Проводити заходи, пов'язані з реалізацією основних завдань первинної Первинної організації, запрошувати до участі в роботі фахівців, зацікавлених осіб, первинної організації, як українські, так і закордонні;

2.2.9. Обмінюватися інформацією, а також фаховим, практичним досвідом з відповідними організаціями в Україні та за кордоном;

2.2.10. Проводити та приймати участь у масових заходах (зборах, мітингах, демонстраціях тощо); одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування необхідну інформацію, як усну так і письмову, для





2.2.11. Користуватися іншими правами, передбаченими законодавством України.

2.3. Для здійснення поставленої мети первинна організація у порядку, встановленому чинним законодавством:

2.3.1. Популяризує діяльність УТОС, в тому числі діяльність первинної організації всіма засобами масової інформації;

2.3.2. Виявляє громадян з інвалідністю по зору, залучає їх до членства в УТОС та веде їх облік, висуває із своїх рядів найбільш компетентних спеціалістів і активістів у керівні органи всіх ланок УТОС;

2.3.3. Спільно з органами державної влади України і органами місцевого самоврядування створює інвалідам по зору необхідні умови для реалізації громадянських і соціально-економічних прав і можливостей участі у формуванні доступного середовища життєдіяльності та забезпечення безбар'єрного доступу інвалідів по зору до соціальних та комунальних об'єктів;

2.3.4. Сприяє в працевлаштуванні інвалідів по зору на підприємствах, установах та організаціях УТОС та на державних, комерційних, громадських підприємствах, в сільському господарстві, в установах і організаціях незалежно від форм власності, в тому числі у розвитку індивідуальної трудової діяльності;

2.3.5. Організовує навчання інвалідів по зору письму та читання рельєфно-крапковим шрифтом, створює комп'ютерні класи для навчання інвалідів по зору роботі з комп'ютером та периферійним обладнанням, в тому числі спеціальним;

2.3.6. Гласно і відкрито здійснює свої статутні функції, широко інформує членів первинної організації УТОС про роботу з'їздів, пленумів, президії ЦП і про прийняті ними рішення;

2.3.7. Створює умови для найбільш повного та гармонійного розвитку особистості, задоволення духовних потреб членів первинної організації;

2.3.8. Сприяє інвалідам по зору у санаторно-курортному лікуванні та відпочинку;

2.3.9. Надає інвалідам по зору при необхідності та можливості первинної організації матеріальну та іншу допомогу;

2.3.10. Забезпечує інвалідів по зору тифлозасобами;

2.3.11. Проводить культурно-масову та фізкультурно-оздоровчу роботу;

2.3.12. Приймає участь у оглядах колективів художньої самодіяльності;

2.3.13. Приймає участь у спортивних змаганнях;

2.3.14. Організує тематичні лекції та індивідуальні консультації;

2.3.15. Організує роботу по збиранню добровільних пожертвувань на користь первинної організації;

2.3.16. Розвиває взаємовідносини із органами місцевого самоврядування та установами соціального захисту інвалідів, а також благодійними організаціями, участь в інших програмах, спрямованих на покращення соціально-економічного становища інвалідів;

Вдійснює популяризацію статутної діяльності, проведення обміну



в практичній роботі;

2.3.19. Бере участь у здійсненні інших заходів, що не суперечать чинному законодавству України.

### **РОЗДІЛ III. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

3.1. Діяльність первинної організації базується на принципах:

- 3.1.1. Поваги до особистої думки і гідності кожного члена первинної організації;
- 3.1.2. Колективності у роботі первинної організації та її органів в поєднанні з особистою відповідальністю кожного члена первинної організації за виконання своїх обов'язків та доручень;
- 3.1.3. Виборності всіх керівних органів первинної організації;
- 3.1.4. Періодичної звітності виборних органів перед членами первинної організації та вищестоящими органами;
- 3.1.5. Відкритості, гласності, прозорості;
- 3.1.6. Свободи дискусій в поєднанні з суворою статутною дисципліною і підпорядкованістю меншості прийнятим рішенням;

### **РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИКІНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ПЕРВИННІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЇЇ ЧЛЕНІВ**

4.1. Членами первинної організації можуть бути особи, які досягли віку 14 років і визнані інвалідами першої, другої або третьої груп по зору в порядку, встановленому законодавством України, а також зрячі громадяни, які беруть активну участь в житті первинної організації.

4.2. Членство в Українському товаристві сліпих є фіксованим і підтверджується записом у відповідному реєстрі членів УТОС первинної організації.

4.3. Кожен член Українського товариства сліпих при прийомі в члени УТОС має надати достовірну інформацію та документи, а саме: копію паспорту, довідки МСЕК, ідентифікаційного номера, номер телефону, електронну адресу (при її наявності), поштову адресу. Надаючи таку інформацію, кожен член первинної організації Українського товариства сліпих надає згоду на використання та обробку персональних даних, як це вимагає чинне законодавство України про захист персональних даних.

4.4. Питання про прийом в члени УТОС розглядаються на засіданні правління первинної організації, як правило, в присутності заявника.

4.5. Відмова у прийомі в члени УТОС може бути оскаржена не пізніше одного місяця до правління Київської міської організації УТОС. Скарга має бути розглянута на найближчому засіданні правління Київської міської організації УТОС.



4.6. Правління первинної організації на протязі десяти днів після прийому особи в члени Українського товариства сліпих , видає оформлений належним чинном членський квиток.

4.7. Рішення про прийняття у члени УТОС приймає правління первинної організації більшістю присутніх членів правління первинної організації та вносить відповідний запис до реєстру членів первинної організації не пізніше ніж через один місяць після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати статут первинної організації.

4.8. Ведення Реєстру членів Організації здійснюється секретарем первинної організації.

4.9. Член Первинної організації Українського товариства сліпих має право:

4.9.1. Брати участь у Статутній діяльності та заходах первинної організації;

4.9.2. Обирати і бути обраними до складу Статутних органів первинної організації;

4.9.3. Брати участь у вирішенні питань, що розглядаються на засіданнях статутних органів, до складу яких вони обрані;

4.9.4. Вносити пропозиції до статутних органів усіх рівнів та відстоювати свою точку зору до прийняття більшістю відповідного рішення;

4.9.5. На участь у загальних зборах, конференціях, засіданнях керівних органів, до складу яких він обраний;

4.9.6. Вільно відстоювати і пропагувати ідеї та пропозиції з питань, що обговорюються в первинній організації до прийняття рішень з цих питань;

4.9.7. Висловлювати свою думку щодо персонального складу кандидатур, які пропонуються для обрання до статутних органів первинної організації;

4.9.8. Брати участь в усіх заходах, що проводяться первинною організацією;

4.9.9. Добровільно припиняти членство в УТОС за власною письмовою заявою;

4.9.10. Критикувати на зборах, конференціях та в пресі діяльність первинної організації і окремих осіб, звертатися з заявами до будь-яких керівних та друкованих органів УТОС і вимагати відповіді по суті свого звернення, вносити пропозиції щодо поліпшення її роботи.

4.10. Член Українського товариства сліпих зобов'язаний:

4.10.1. Виконувати вимоги Статуту УТОС і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань первинної організації;

4.10.2. Сприяти виконанню статутних завдань первинної організації;

4.10.3. Брати активну участь у виконанні рішень статутних органів, проведенні заходів, спрямованих на пропаганду діяльності первинної організації, всебічно сприяти зміцненню її авторитету;

4.10.4. Виконувати вимоги керівних органів УТОС, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;

4.10.5. Свочасно сплачувати членські внески.

За дії, несумісні з перебуванням у первинній організації, а саме - порушення вимог статуту УТОС, систематичні невиконання рішень



із метою діяльності первинної організації, вчинення дій або бездіяльність, що завдають значну майнову або немайнову шкоду первинної організації, створення в колективі нездорового морально - психологічного клімату, систематичні порушення громадського порядку, а також несплату членських внесків більш ніж за 2 роки без поважних причин, недисциплінованість - до членів УТОС рішенням правління, зборів (конференцій) первинної організації, а також вищестоящими органами Українського товариства сліпих можуть бути застосовані заходи громадського впливу: попередження, догана, позбавлення на певний строк пільг, які передбачені нормативними актами Українського товариства сліпих, і як крайній захід - виключення з членів УТОС.

4.12 Рішення про стягнення приймається правлінням первинної організації простою більшістю голосів членів правління, але не менше половини від загального складу правління. При цьому, виключення з членів УТОС допускається лише в тому випадку, коли раніше до члена УТОС застосовувалися інші засоби впливу.

4.13. Питання про виключення з членів УТОС вирішує правління первинної організації в присутності члена УТОС. В тому випадку, коли він вдруге не з'явився без поважних причин на засідання правління, питання може бути розглянуте за його відсутності.

4.14. Скарга на рішення про виключення з членів Українського товариства сліпих подається до Київської міської організації УТОС не пізніше одного місяця з дня прийняття такого рішення та повинна бути розглянута на найближчому засіданні правління Київської міської організації УТОС.

4.15. Рішення первинної організації про виключення з членів УТОС набирає чинності, якщо воно не було оскаржене у визначений термін, передбачений ст. 4.14 Статуту первинної організації.

4.16. Рішення про виключення з членів УТОС, прийняте президією Центрального правління, є остаточним.

4.17. Кожний член Українського товариства сліпих може вийти з членів УТОС за власним бажанням. Днем вибуття вважається день подання заяви, про що приймається відповідне рішення правлінням первинної організації.

4.18. Члени УТОС, яких виключено з Українського товариства сліпих, можуть бути знову прийняті не раніше ніж через рік з дня їх виключення.

## РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Вищим органом управління первинної організації є загальні збори членів первинної організації (далі за текстом - загальні збори), які проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

Якщо скликання загальних зборів первинної організації є неможливим, скликається конференція за нормами представництва,





5.3. Загальні збори (конференції) вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше половини членів первинної первинної організації або делегатів конференції.

5.4. Рішення на загальних зборах (конференціях) приймаються простою більшістю від присутніх членів первинної первинної організації.

5.5. Звітно-виборчі збори (конференції) первинної організації проводяться один раз на 5 років.

5.6. Якщо без поважних причин, в установлені президією ЦП терміни, звітно-виборчі збори (конференція) не відбулися, то така первинна організація вважається самоліквідованою, про що президія ЦП з цього приводу приймає відповідне рішення.

5.7. Позачергові загальні збори (конференції) можуть бути скликані на підставі рішення правління вищестоящої організації УТОС або правління первинної організації.

5.8. Звітно-виборчі збори (конференції) первинної організації:

5.8.1. Заслуховують та обговорюють звітні доповіді правління та ревізійної комісії, дають оцінку їх роботі;

5.8.2. Обирають голову правління відкритим голосуванням з будь-якої кількості кандидатів строком на 5 років. Обраним вважається кандидат, за якого подано більшість голосів учасників загальних зборів (конференції); Делегати конференцій мають право на висування, обговорення та відхилення будь-якої кандидатури;

5.8.3. Обирають відкритим голосуванням більшістю голосів членів правління первинної організації та членів ревізійної комісії з будь-якої кількості кандидатур із числа делегатів конференції (зборів) строком на 5 років;

5.8.4. Обирають відкритим голосуванням більшістю голосів з будь-якої кількості кандидатур із числа делегатів первинної організації, делегатів на конференцію Київської міської організації УТОС, Київської обласної організації УТОС. Делегати конференції мають право на висування, обговорення та відхилення будь-якої кандидатури;

5.8.5. Обговорюють та вирішують інші питання життя і діяльності первинної організації відповідно до статутних завдань;

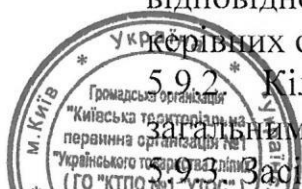
5.8.6. Рішення загальних зборів (конференції) оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем загальних зборів(конференції);

5.9. Розпорядчим та виконавчим органом первинної організації в період між загальними зборами (конференціями) є правління, яке обирається на звітно-виборчих зборах (конференції) первинної організації строком на 5 років;

5.9.1. Правління первинної організації очолює Голова первинної організації, який здійснює керівництво поточною діяльністю первинної організації відповідно до чинного законодавства України, цього статуту та рішень керівних органів первинної організації;

5.9.2. Кількісний склад правління первинної організації визначається загальними зборами (конференцією) первинної організації;

5.9.3. Засідання правління проводиться не рідше ніж один раз на місяць. Про





персонально повідомляє секретар правління не пізніше, ніж за 10 днів до проведення засідання;

5.9.4. Засідання правління первинної організації є правомочним, коли в його роботі бере участь більшість його членів;

5.9.5. Рішення правління первинної організації приймаються простою більшістю голосів осіб, які беруть участь у голосуванні, але не менше половини від загального складу правління первинної організації;

5.9.6. Рішення правління первинної організації оформлюються протоколом та зберігаються секретарем первинної організації.

5.9.7. Правління щороку на загальних (звітних) зборах (конференціях) первинної організації звітує перед членами первинної організації про проведену роботу, її фінансовий та майновий стан.

#### 5.10. Правління первинної організації УТОС:

5.10.1. Виявляє інвалідів по зору і залучає їх до членства в УТОС веде їх облік;

5.10.2. Встановлює та підтримує постійний зв'язок з членами первинної організації;

5.10.3. Здійснює заходи з соціальної реабілітації незрячих. Звертається у відповідні державні органи, та організації всіх форм власності для вирішення проблем інвалідів по зору;

5.10.4. Організує та обладнує стаціонарні та пересувні бібліотеки, пункти видачі книг, в тому числі надрукованих рельєфно-крапковим шрифтом та в аудіоформаті;

5.10.5. Організує гуртки художньої самодіяльності, аматорські об'єднання та клуби за інтересами, секції, групи здоров'я;

5.10.6. Проводить серед членів УТОС інформаційно-роз'яснювальну, культурно-освітню, фізкультурно-оздоровчу, спортивну роботу, вечори відпочинку, екскурсії та інші масові заходи;

5.10.7. Організує вибори групоргів, старших групоргів, керує їх роботою. Заслуховує групоргів щодо виконання ними своїх громадських обов'язків;

5.10.8. Відстоює права та інтереси членів УТОС у відповідних державних, громадських організаціях, в суді;

5.10.9. Сприяє членам УТОС в підвищенні їх загальноосвітнього рівня;

5.10.10. Допомагає виявляти сліпих і слабозорих дітей та сприяє влаштуванню їх в спецшколи та інші заклади;

5.10.11. Приймає участь у розгляді питань, що стосуються інтересів інвалідів по зору;

5.10.12. Сприяє членам первинної організації в оздоровленні їх в санаторії та будинку відпочинку, вирішує питання про видачу тифлоприладів, організовує всі інші види соціальної допомоги;

5.10.13. Домагається прикріплення одиноких, хворих і осіб похилого віку з числа членів первинної організації до служб соціальної та патронажної допомоги, взаємодіє з організаціями, які виконують функції милосердя та охорони здоров'я, з державними та благодійними фондами, а також з підприємствами, установами та організаціями, де раніше працювали члени



5.10.14. Здійснює фінансову діяльність в межах затвердженого кошторису первинної організації, збирає членські внески;

5.10.15. Впроваджує в життя рішення вищестоящих органів УТОС та діє відповідно до цього статуту, положення /статуту/ про первинні організації УТОС, які затверджуються президією ЦП УТОС;

5.10.16. Забезпечує підготовку та проведення засідань загальних зборів(конференції).

5.11. Голова первинної організації обирається загальними зборами (конференцією) первинної організації строком на п'ять років та здійснює керівництво поточною діяльністю первинної організації відповідно до чинного законодавства України, цього статуту та рішень керівних органів УТОС.

5.12. Голова первинної організації має наступні повноваження:

5.12.1. Офіційно представляє первинну організацію без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, в усіх державних та недержавних установах, підприємствах та організаціях, а також у відносинах із іншими особами в Україні та в інших державах, робить заяви від імені первинної організації, що не суперечать статуту первинної організації, чинному законодавству України, загально визнаним принципам й нормам міжнародного права.

5.12.2. Укладає від імені первинної організації договори та інші правочини із урахуванням обмежень, встановлених статутом або рішеннями загальних зборів (конференції);

5.12.3. Забезпечує виконання рішень і доручень керівних органів управління первинної організації;

5.12.4. Відкриває і закриває рахунки первинної організації в банках та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;

5.12.5. Звітує керівним органам первинної організації про поточну діяльність первинної організації;

5.12.6. Приймає рішення щодо інших поточних питань діяльності первинної організації та здійснює інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань первинної організації

5.12.7. Виконує інші обов'язки, покладені на нього правлінням первинної організації чи загальними зборами (конференцією).

5.13. Голова первинної організації має право видавати іншим особам довіреності на вчинення юридичних дій від імені первинної організації.

5.14. У випадку, коли Голова первинної організації тимчасово не може виконувати покладені на нього обов'язки, його обов'язки виконує один з членів Правління первинної організації – заступник, якого обирає правління первинної організації строком на 5 років.



## РОЗДІЛ VI. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

З метою перевірки фінансової діяльності і цільового використання

осіб і яка має консультативні і контрольні повноваження та звітує щороку на загальних зборах(конференціях) первинної організації.

6.2. Ревізійна комісія первинної організації обирається на той же термін, що і керівні органи первинної організації.

6.3. Голова ревізійної комісії обирається з будь-якої кількості кандидатів на звітно-виборчих загальних зборах (конференціях).

6.4. На своєму першому засіданні ревізійна комісія обирає заступника голови та секретаря комісії.

6.5. Голова або член ревізійної комісії не можуть бути членами відповідного виборного органу первинної організації.

6.6. Голова та члени ревізійної комісії мають право брати участь в роботі засідань правління первинної організації з правом дорадчого голосу.

6.7. Ревізійна комісія має право вносити до керівних органів первинної організації пропозиції за результатами ревізії, залучати, при необхідності, до проведення перевірок, інших спеціалістів,

6.8. Ревізійні комісії працюють на громадських засадах.

6.9. Розбіжності між ревізійною комісією та правлінням первинної організації, вирішуються правлінням Київської міської організації УТОС.

6.10. Ревізійна комісія діє на підставі цього статуту та положення про ревізійну комісію, яка затверджується президією ЦП УТОС.

## **РОЗДІЛ VII. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ**

7.1. Члени первинної організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена первинної організації, Голови, Правління первинної організації шляхом подання письмової скарги.

7.2. Первинна скарга подається до Голови первинної організації, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якої оскаржується, та протягом одного місяця розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника.

7.3. В разі відхилення скарги Головою правління первинної організації, повторна скарга подається до Правління первинної організації, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні із обов'язковим викликом члена первинної організації, який скаржиться, а також члена первинної організації, дії (бездіяльність) або рішення якого оскаржуються.

7.4. Якщо при розгляді скарги правлінням первинної організації скаржник або особа, дії (бездіяльність) чи рішення якого оскаржуються, повторно не з'явились на засідання правління, скарга розглядається без їхньої участі.

В разі відхилення скарги Правлінням первинної організації повторна скарга подається до Київської міської організації УТОС, яка



скаржитися, а також члена первинної організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржуються.

7.6. Якщо при розгляді скарги правлінням Київської міської організації УТОС скаржник або особа, дії (бездіяльність) або рішення якого оскаржуються, повторно не з'явились на засідання правління КМО, то скарга розглядається без їх участі.

## РОЗДІЛ VIII. МАЙНО, ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕНЬ ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОРИСТАННЯ

8.1. Первинна організація є неприбутковою організацією. Для здійснення своїх програмних та статутних цілей і завдань первинної організації має право на власне рухоме й нерухоме майно, обладнання, транспорт, інші засоби, набуття яких не забороняється чинним законодавством України.

8.2. Первинна організація може орендувати необхідне рухоме і нерухоме майно.

8.3. Грошові кошти й майно первинної первинної організації формуються за рахунок:

8.3.1. Членських внесків;

8.3.2. Коштів або майна, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

8.3.3. Коштів або майна, які надходять від ведення основної діяльності;

8.3.4. Дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги.

8.4. Управління майном і коштами первинної організації в межах затвердженого бюджету та кошторису витрат первинної організації здійснює Правління первинної організації.

8.5. Первинна організація не несе відповідальності по зобов'язаннях своїх членів, а члени первинної організації не несуть відповідальності за зобов'язаннями первинної організації.

8.6. Майно та кошти первинної організації використовуються виключно для виконання статутної мети та забезпечення напрямків діяльності первинної організації.

8.7. Кошти, що належать первинній організації, отримані доходи (прибутки), спрямовуються на виконання статутних завдань і не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), членів такої первинної організації, управлінців (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.





## РОЗДІЛ ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

9.1. Зміни, доповнення до Статуту організації або нова редакція Статуту організації приймаються рішенням правління первинної організації після їх обговорення на підставі статуту УТОС, рішення приймається не менш ніж двома третинами голосів від кількості присутніх членів правління, із наступним затвердженням нової редакції Статуту первинної організації президією Центрального правління УТОС.

9.2. Після затвердження прийнятих нової редакції Статуту первинної організації президією Центрального правління УТОС Статут первинної організації зі змінами та доповненнями або нова редакція Статуту первинної організації набирає чинності після реєстрації відповідним державним органом згідно чинного законодавства.

## РОЗДІЛ Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

10.1. Діяльність первинної організації припиняється шляхом її реорганізації (приєднання) або ліквідації (саморозпуску) відповідно до вимог чинного законодавства України та статуту Українського товариства сліпих.

10.2. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію (саморозпуск), використання його майна і коштів приймаються у відповідності до чинного законодавства та статуту Українського товариства сліпих.

10.3. В разі припинення діяльності первинної організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі активи такої первинної організації переходять до однієї або до кількох неприбуткових організацій відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету.

10.4. Ліквідація первинної організації вважається завершеною, а первинна організація такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру відповідно до вимог чинного законодавства України.



Юліє Вірня Тарас





2650 ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У  
ГОЛОСІЇВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО  
УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ

РІШЕННЯ №1626504601356  
від 22.12.2016 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 21597539  
Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РН)

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "КИЇВСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ПЕРВИННА ОРГАНІЗАЦІЯ №1  
"УКРАЇНСЬКОГО ТОВАРИСТВА СЛІПИХ"

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій  
від 10.04.2000 р. № 0006 - Громадські організації, ознака неприбутковості

Ознака неприбутковості	0032 - громадські об'єднання;
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	22.12.2016
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якої визначається строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	10.04.2000

Підстава\*

В.о. начальника

КУШНАРЬОВА ЮЛІЯ  
ВАЛЕРІЙВНА

Примірник рішення отримано:  
керівник

ГОРБАЧОВ АНДРІЙ  
ВАСИЛЬОВИЧ

22.12.2016

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

*Юлія Вірна Кошарова*



**ВИПИСКА**  
**з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,**  
**фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "КИЇВСЬКА**  
**ТЕРИТОРІАЛЬНА ПЕРВИННА ОРГАНІЗАЦІЯ №1**  
**"УКРАЇНСЬКОГО ТОВАРИСТВА СЛІПИХ"**

*Ідентифікаційний код юридичної особи:*  
21597539

*Місцезнаходження юридичної особи:*  
03118, М.КИЇВ, ПРОСПЕКТ ВАЛЕРІЯ ЛОБАНОВСЬКОГО , БУДИНОК 115,  
БК ІМ.БАТЮКА

*Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі*  
*юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:*  
01.01.1994, 03.09.2012, 1 068 176 0000 029947

*Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені*  
*юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність*  
*обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної*  
*особи-підприємця:*

БАБИЧ ЛІДІЯ МИХАЙЛІВНА - керівник



*Лідія Вереса*



**Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:**

Відомості відсутні

**Дата та номер запису про взяття на облік, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа перебуває на обліку:**

01.06.1994, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,  
21680000

24.03.1994, 298, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ГОЛОСІЇВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, 39468461 (дані про взяття на облік як платника податків)

17.12.1999, 0415077, ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У ГОЛОСІЇВСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ, 39468461 (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску) # 2

Не підлягає постановці на облік в ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи"

**Дані про основний вид економічної діяльності:**

94.99 Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у.

**Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:**

0415077

**Клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності:**

1

**Дата та час видачі виписки:**

28.02.2017 12:09:35

**Внесено до реєстру:**

ІВЧЕНКО Т.М.

**Сформовано документ:**

(Ст. 25 нового закону "Про порядок проведення державної реєстрації та інших реєстраційних дій")

ІВЧЕНКО Т.М.





# УКРАЇНСЬКЕ ТОВАРИСТВО СЛІПИХ (УТОС) КИЇВСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ПЕРВИННА ОРГАНІЗАЦІЯ №1

03118, м. Київ, пр.. В. Лобановського, 115. ЄДРПОУ 21597539  
тел.:(044) 353-54-40; 066-498-87-70; 097-671-72-32; 063-314-80-05  
e-mail: ktpo1-utos@ukr.net

---

## Про діяльність та досвід роботи

В Українському товаристві сліпих заснована Київська ТПО №1 ще за радянський часів у 1972 році, перереєстрована в незалежній Україні 01 січня 1994 року.

Основною діяльністю організації є захист інтересів сліпих, їх інтеграція у суспільство, соціально-трудова та медична реабілітація. Створення умов для найбільш повного та гармонійного розвитку особистості, задоволення духовних потреб, надання їм при необхідності матеріальної та іншої допомоги, забезпечення їх тифлотехнікою. Сприяння освітній, культурній, творчій та спортивній діяльності інвалідів по зору.

В усіх цих напрямках за багато років праці маємо немалий досвід роботи. На сьогодні в організації на обліку є 408 осіб, які розділені на 20 груп за кожною з яких закріплений групорг. Кожний групорг проводить інформаційну роботу у своїй групі, сповіщаючи їм різноманітну інформацію.

Налагоджена культурно-масова робота, яка сприяє розвитку особистості, задоволенню духовних потреб, що дає змогу більше спілкуватися з людьми.

Налагоджена робота художньої самодіяльності, діє театральна група, ансамбль Горлиця та літературний кружок, де люди із задоволенням показують свої таланти.

Проводяться реабілітаційні семінари на різноманітні теми, актуальні для категорії наших людей, які в соціальних опитуваннях вони піднімають.

Стараємося забезпечити людей тифлозасобами та на семінарах навчаємо їх користуватися ними. Нажаль не всі люди можуть приходити до нас на такі семінари, багатьох із них члени правління та активісти організації відвідують вдома, проводять з ними потрібне для них навчання, надають допомогу по веденню домашнього господарства.

Члени організації приймають участь у тифлоконкурсах, інтелектуальних вікторинах, шахматно-шашечних турнірах. Інваліди II групи допомагають на такі заходи приходити інвалідам I групи по зору, але нажаль спроможних допомогти менше, ніж тих, кому потрібна допомога.

Окрема робота проводиться з молоддю нашої організації. Для молоді організовуються окремі семінари та інші заходи, спрямовані на поліпшення та розвиток молодіжного спілкування.

Проводимо реабілітаційну роботу на виконання проекту «Навчимо готувати на дотик» де, тренери діляться своїм досвідом по приготуванню їжі та знайомлять і навчають користуватися різними побутовими приладами, які полегшуються незрячим людям приготувати їжу.

Голова правління

Л.М. Бабич



Опис проекту  
для реалізації у 2021 році

**«Навчимо готувати на дотик»**  
(назва проекту)

**Назва громадської організації, яка подає проект**

Громадська організація «Київська територіальна первинна організація №1  
«Українського товариства сліпих»

**1. Загальна інформація про громадську організацію:**

- дата створення - 01 січня 1994 року
- предмет діяльності - забезпечення рівних прав і можливостей людей з інвалідністю по зору та їх соціального захисту, соціально-трудової та медичної реабілітації; виявлення та усунення перепон і бар'єрів, що перешкоджають забезпеченню прав і задоволенню потреб таких осіб, у тому числі стосовно доступу їх на рівні з іншими громадянами до об'єктів фізичного оточення, транспорту, інформації та зв'язку, а також з урахуванням індивідуальних можливостей, здібностей та інтересів до освіти, праці, культури, фізичної культури і спорту; надання соціальних послуг на умовах і в порядку, визначених законодавством; залучення людей з інвалідністю по зору до суспільної діяльності; здійснення громадського контролю за дотриманням прав людей з інвалідністю по зору; представництва їхніх інтересів та усунення будь-яких проявів дискримінації стосовно людей з інвалідністю по зору.
- структура та чисельність - міжрайонна, 408 осіб;
- джерела фінансування - членські внески і фінансова підтримка з бюджету м.Києва;
- наявність ресурсів для виконання проекту - людські ресурси, офісне приміщення у будинку культури ім.. Батюка
- досвід реалізації заходів із залученням бюджетних коштів - працюємо з бюджетними коштами протягом багатьох років.

**2. Опис та обґрунтування необхідності реалізації проекту**

**2.1. Мета проекту**

Реабілітація та навчання приготування їжі незрячих людей, підвищення рівня знань, вмінь та навичок у приготуванні їжі інвалідів по зору самостійно. Морально-психологічна підтримка незрячої людини при її безпомічності у вирішенні щоденних побутових проблем.

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

Проект спрямований на осіб з інвалідністю по зору.

- Людьми, які втратили зір не від народження;
- Людьми, які втратили зір від народження та не здатні самотійно себе обслуговувати їжею внаслідок відсутності близьких родичів або інших осіб, які допомагали б їм приготувати їжу.

2.3. Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано проект.

Люди з порушенням зору мають значні проблеми щодо свого самообслуговування, які стосуються насамперед задоволення найперших біологічних потреб, зокрема харчування. Як свідчать результати проведеного опитування серед членів КТПО №1 УТОС (опитано понад 150 осіб), понад 70% з них не мають базових навичок у приготуванні для себе різноманітної їжі, що призводить до психологічної пригніченості, депресивного стану, погіршення їх самопочуття та життєдіяльності, а також професійної компетентності.

2.4. План заходів з реалізації проекту.

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу
Підготовчий	Підготовка програм тренінгів, розсилка запрошень до участі в тренінгах, укомплектування груп, організація тренінгів	січень-квітень 2021 року	Підготовлено програму тренінгів, запрошено до участі 200 учасників: незрячих осіб та з мінімальним залишком зору
	Проведення круглого столу з теми: «Задоволення побутових потреб незрячих людей: механізм адаптації в суспільство»	травень, 2021 року	Проведено круглий стіл, на якому взяли участь не менше 15 осіб з інвалідністю
	Розробка, замовлення, виготовлення поліграфічної продукції щодо порядку приготування їжі незрячими людьми	червень-липень, 2021 року	Виготовлено не менше 100 інформаційних буклетів
Навчальний	Проведення 12 тренінгів щодо навчання та підвищення кулінарної майстерності людей з порушенням зору	травень-листопад, 2021 року	Проведено 12 тренінгів щодо навчання та підвищення кулінарної майстерності у 200 незрячих осіб та з мінімальним залишком зору
	Попилення інформаційних програмом		Попилення 100

	буклетів шрифтом Брайля щодо порядку приготування їжі незрячими людьми у бібліотеках для людей з порушенням зору	2021 року	інформаційних буклетів
Завершальний	Проведення Конкурсу серед учасників тренінгу на краще приготування їжі	Грудень, 2021 рік	Не менше 200 учасників візьмуть участь в конкурсі в декілька етапів
	Звітування про результати реалізації проекту в ЗМІ	Грудень, 2021 рік	Не менше 3 ЗМІ опублікують інформацію про проведені тренінги та його результати

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

Громадська організація може забезпечити:

місцем для проведення круглого столу з відповідної тематики, приміщенням для проведення окремих тренінгів, експертною підтримкою, людськими ресурсами для супроводження людей з порушенням зору до місця проведення тренінгів.

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

Кількісні показники:

у проекті візьмуть участь 200 незрячих осіб та з мінімальним залишком зору;

розроблено та поширено 100 інформаційних буклетів щодо порядку приготування їжі незрячими людьми;

проведено Конкурс на краще приготування їжі серед людей з порушенням зору, в якому візьмуть участь не менше 200 учасників;

Якісні показники:

Люди з порушенням зору підвищать власні кулінарні навички;

Підвищиться рівень побутового самообслуговування незрячих людей.

Поліпшиться емоціональний стан та самопочуття інвалідів по зору.

2.7. Можливість поширення досвіду реалізації проекту.

Досвід може бути поширений під час роботи з людьми з порушенням зору, зокрема шляхом поширення інформаційних матеріалів.

## Кошторис проекту

№ п/п	Назва статті витрат на реалізацію проекту	Кількість, од.	Ціна за одиницю, тис. грн..	Вартість, тис. грн.
1.	Придбання тифлозасобів для проведення тренінгу:	30	0,80	24,00
2.	Заохочувальні призи для учасників Конкурсу	200	0,40	80,00
3.	Товари для проведення тренінгів (приготування їжі – продукти харчування)	12	0,70	8,40
4.	Фінансова підтримка виконавців проекту: керівника проекту, тренера, бухгалтера, 2 соціальних працівників	5	73,20	366,00
		І працівник: $5\ 000,00 * 22\% = 1\ 100,00$ грн – сума нарахування ЄСВ для роботодавця $(5\ 000,00 + 1\ 100,00) * 12$ місяців = 73 200,00 грн – сума фінансової підтримки з урахуванням суми нарахованого ЄСВ за 12 місяців.		
Загальна сума				478,40

\* До кошторису не можуть бути включені такі види діяльності:  
 надання фінансової підтримки для участі в довгострокових навчаннях і тренінгах;  
 закупівля товарів будь-якого виду, що становить більше 60% бюджету;  
 видатки на придбання основних засобів;  
 будівництво та капітальний ремонт, придбання нерухомості;  
 створення фінансових фондів;  
 організація і проведення розважальних заходів;  
 проведення довгострокових наукових або технічних досліджень;  
 організація та проведення фуршетів, банкетів, обідів тощо;  
 здійснення діяльності релігійного або політичного характеру.

Підпис керівника громадського об'єднання \_\_\_\_\_  
 Печатка громадської організації \_\_\_\_\_



Л.М. Бабич

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

**Звіт**  
**про надходження та використання коштів загального фонду**  
**(форма N 2м)**  
**за 2019 рік**

КОДИ	
21597539	
8036100000	
815	

нова **Громадська організація "Київська територіальна перинна організація №1 "Українського товариства сліпих"** за ЄДРПОУ

торія **Головіський** за КОАТУУ

нізційно-правова форма господарювання **Громадська організація** за КОПФГ

а назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету -

а назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету -

а назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів 008 - Орган з питань праці та соціального захисту населення

а назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих етів) **0813192 - Надання фінансової підтримки громадським організаціям ветеранів і осіб з інвалідністю, діяльність яких має соціальну спрямованість**

дичність: річна

ця виміру: грн. коп.

Показники	КЕКВ та/або ККК	Код рядка	Затверджено на звітний рік	Затверджено на звітний період (рік)	Залишок на початок звітного року	Надійшло коштів за звітний період (рік)	Касові за звітний період (рік)	Залишок на кінець звітного періоду (року)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Видатки та надання кредитів - усього	X	010	93980,00	-	-	93979,40	93979,40	-
у тому числі: Поточні видатки	2000	020	93980,00	-	-	93979,40	93979,40	-
а праці і нараховання на заробітну плату і праці	2100	030	-	-	-	-	-	-
на плата	2110	040	-	-	-	-	-	-
е забезпечення військовослужбовців	2111	050	-	-	-	-	-	-
ація на оплату праці	2112	060	-	-	-	-	-	-
стаття товариств і послуг	2120	070	-	-	-	-	-	-
	2200	080	-	-	-	-	-	-







1	2	3	4	5	6	7	8	9
мети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	090	-	-	-	-	-	-
цифрові та перешлювальні матеріали	2220	100	-	-	-	-	-	-
друки, харчування	2230	110	-	-	-	-	-	-
і інші послуги (крім комунальних)	2240	120	-	-	-	-	-	-
і інші послуги (крім комунальних)	2250	130	-	-	-	-	-	-
і інші спеціальні призначення	2260	140	-	-	-	-	-	-
і інші комунальних послуг та енергоносіїв	2270	150	-	-	-	-	-	-
і інші теплопостачання	2271	160	-	-	-	-	-	-
і інші водопостачання та водовідведення	2272	170	-	-	-	-	-	-
і інші електроенергії	2273	180	-	-	-	-	-	-
і інші природного газу	2274	190	-	-	-	-	-	-
і інші енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	200	-	-	-	-	-	-
і інші енергосервісу	2276	210	-	-	-	-	-	-
і інші розробки, окремі заходи по реалізації	2280	220	-	-	-	-	-	-
і інші (регіональних) програм	2281	230	-	-	-	-	-	-
і інші розробки, окремі заходи розвитку по реалізації	2282	240	-	-	-	-	-	-
і інші (регіональних) програм	2400	250	-	-	-	-	-	-
і інші заходи по реалізації державних (регіональних)	2410	260	-	-	-	-	-	-
і інші, не віднесені до заходів розвитку	2420	270	-	-	-	-	-	-
і інші (регіональних) програм	2600	280	93980,00	-	-	93979,40	93979,40	-
і інші поточні трансферти підприємствам (установам,	2610	290	93980,00	-	-	93979,40	93979,40	-
і інші)	2620	300	-	-	-	-	-	-
і інші трансферти органам державного управління інших	2630	310	-	-	-	-	-	-
і інших держав та міжнародним	2700	320	-	-	-	-	-	-
і іншим	2710	330	-	-	-	-	-	-
і інші заборгованості	2720	340	-	-	-	-	-	-
і інші і допомоги	2730	350	-	-	-	-	-	-
і інші населенню	2800	360	-	-	-	-	-	-
і інші видатки	3000	370	-	-	-	-	-	-
і інші капітальні видатки	3100	380	-	-	-	-	-	-
і інші основного капіталу	3110	390	-	-	-	-	-	-
і інші обладнання і предмети довгострокового								
і інших								



1	2	3	4	5	6	7	8	9
тальне будівництво (придбання)	3120	400	-	-	-	-	-	-
тальне будівництво (придбання) житла	3121	410	-	-	-	-	-	-
тальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	420	-	-	-	-	-	-
тальний ремонт	3130	430	-	-	-	-	-	-
тальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	440	-	-	-	-	-	-
тальний ремонт інших об'єктів	3132	450	-	-	-	-	-	-
іструкція та реставрація	3140	460	-	-	-	-	-	-
іструкція житлового фонду (приміщень)	3141	470	-	-	-	-	-	-
іструкція та реставрація інших об'єктів	3142	480	-	-	-	-	-	-
вращія пам'яток культури, історії та архітектури	3143	490	-	-	-	-	-	-
рення державних запасів і резервів	3150	500	-	-	-	-	-	-
банія землі та нематеріальних активів	3160	510	-	-	-	-	-	-
пальні трансферти	3200	520	-	-	-	-	-	-
пальні трансферти підприємствам (установам, ізаціям)	3210	530	-	-	-	-	-	-
пальні трансферти органам державного управління	3220	540	-	-	-	-	-	-
пальні трансферти урядом іноземних держав та зродним організаціям	3230	550	-	-	-	-	-	-
пальні трансферти населенню	3240	560	-	-	-	-	-	-
<b>Внутрішнє кредитування</b>	<b>4100</b>	<b>570</b>	-	-	-	-	-	-
ня внутрішніх кредитів	4110	580	-	-	-	-	-	-
ня кредитів органам державного управління інших	4111	590	-	-	-	-	-	-
ня кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	600	-	-	-	-	-	-
ня інших внутрішніх кредитів	4113	610	-	-	-	-	-	-
<b>Зовнішнє кредитування</b>	<b>4200</b>	<b>620</b>	-	-	-	-	-	-
ня зовнішніх кредитів	4210	630	-	-	-	-	-	-
датки	5000	640	X	-	-	X	-	-
							X	X



+

**ЗВІТ**  
**про реалізацію проекту**

«Навчимо готувати на дотик»

(назва проекту)

Громадська організація «Київська територіальна первинна організація №1

«Українського товариства сліпих»

(найменування громадського об'єднання)

Строк реалізації проекту:

з «01» серпня 2019 року по «31» грудня 2019 року.

1. Опис виконання завдань та заходів проекту

Після того, як проект був затверджений конкурсною комісією, організатором та тренером була розпочата робота з підготовки програм тренінгу виконання проекту.

Групорги організації проінформували всіх членів організації і виявили бажаючих взяти участь у лекціях і тренінгах проекту.

Таким чином секретарем було сформовано 12 груп по 9 осіб для проведення 12 тренінгів.

Після чого був зібраний круглий стіл з найбільш активних учасників проекту на якому було обговорено запропоновану організатором та тренером програму виконання проекту: було враховано побажання учасників навчитися очищати та різати овочі, готувати салати, робити різні види тіста та готувати млинці, а також демонстрація всіх кухонних приладів, які можуть незрячій людині спростити приготування їжі та зробити процес приготування безпечним.

На кожний тренінг тренером була підготовлена програма у вигляді лекції і практичного заняття. Ці заняття проводились в реабілітаційному центрі УТОС на кухні та в кімнаті для лекцій.

Було вироблено 100 буклетів щодо порядку приготування їжі незрячими людьми шрифтом Брайля, які були роздані у бібліотеці для незрячих.

Самі тренінги проходили в дружній атмосфері, в ході тренінгів практично було ознайомлено людей з вадами зору з кухонними приладами «помічниками» (овочерізка, струнна сітка, індикатор кипіння, жолобковий ніж, звуковий датчик рівня води тощо), тренером було показано та навчено нарізати овочі кубиками, готувати салати. Після навчання був проведений конкурс, де всі учасники отримали подарунки

2. Звіт про використання бюджетних коштів на реалізацію проекту (копії ф-2 та ф-7 (у разі наявності) додаються):

Виділено бюджетних коштів у сумі 93 980,00 гривень

№ з/п	Статті витрат	Сума витрат, грн	Реквізити підтверджувальних документів*
1	Подарункові набори	54 000,00	Договір поставки купівлі-продажу №1 від 08.10.2019, видаткова накладна №4486 від 08.10.2019
2	Канцтовари	628,00	
3	Матеріальне заохочення	39 351,60	Платіжні доручення №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7 від 21.10.2019
<b>ВСЬОГО:</b>		93 979,40	

\*Підтверджувальними документами є договори, акти приймання-передачі наданих послуг, накладні, платіжні доручення, відомість щодо отримання фінансової допомоги (до звіту додаються копії документів).

У разі невикористання коштів (або внесення змін до плану використання), вказати причину.

3. Досягнення в результаті виконання проекту завдань і заходів, визначених для кожного етапу виконання (реалізації)

Етапи реалізації	Опис заходів для здійснення етапу	Термін реалізації етапу	Результати здійснення етапу
Підготовчий	Підготовлено програми тренінгів, розіслано запрошення до участі в тренінгах, укомплектування груп, організація тренінгів	серпень 2019 року	Підготовано програму тренінгів, запрошено до участі 108 учасників: незрячих осіб та з мінімальним залишком зору
Навчальний	Проведено 12 тренінгів щодо навчання та підвищення кулінарної майстерності людей з порушенням зору	Вересень-листопад, 2019 року	Проведено 12 тренінгів щодо навчання та підвищення кулінарної майстерності у 108 незрячих осіб та з мінімальним залишком зору
Завершальний	Проведено Конкурсу серед учасників тренінгу на краще	Грудень, 2019 рік	Не менше 200 учасників взяли участь в конкурсі в



4. Відповідність результативних показників виконання проекту запланованим результативним показникам

Інваліди по зору підвищили рівень знань, вмінь та навичок у приготуванні їжі самостійно.

У проекті взяло участь 108 незрячих осіб та з мінімальним залишком зору; було розроблено та поширено 100 інформаційних буклетів шрифтом Брайля щодо порядку приготування їжі незрячими людьми;

проведено Конкурс на краще приготування їжі серед людей з порушенням зору, в якому брали участь усі учасники тренінгу та були присутні вболівальники. Всього на конкурсі було присутньо 200 осіб. Конкурс проводився в 12 етапів (кожна група окремо).

5. Повнота охоплення цільової аудиторії в рамках виконання проекту:  
\_\_\_\_\_ додається окремо \_\_\_\_\_

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові учасників заходу	Місто проживання	Контактний телефон

(список та контактні дані учасників заходів, у тому числі прізвище, ім'я, по батькові, місто проживання та контактний телефон можуть додаватися окремим додатком до звіту)

6. Оцінка рівня задоволеності потреб цільової аудиторії в результаті діяльності, що провадилась в рамках виконання проекту

Люди з порушенням зору підвищили власні кулінарні навички, підвищився рівень побутового самообслуговування незрячих людей, поліпшився емоціональний стан та самопочуття інвалідів по зору.

7. Інформаційна підтримка проекту (висвітлення заходу у ЗМІ, публікації, інформаційні матеріали тощо)

Викладено на сторінці фейсбук, поширено 100 інформаційних буклетів шрифтом Брайля щодо порядку приготування їжі незрячими людьми.

8. Причини невиконання в повному обсязі або частково (у разі потреби):  
\_\_\_\_\_

9. Додаткова інформація (за наявності)  
\_\_\_\_\_



Голова КТПО №1 УТОС

(підпис)

Л.М. Бабич  
(ініціали, прізвище)