



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Від 16 березня 2021 року

Миколаїв

№ 35

Про внесення змін до Положення про порядок проведення щорічного обласного конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування

Четверта сесія
восьмого скликання

Відповідно до статті 43 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з урахуванням Програми розвитку місцевого самоврядування у Миколаївській області на 2019-2022 роки обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про порядок проведення щорічного обласного конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування, затвердженого рішенням обласної ради від 12 жовтня 2017 року №12 (зі змінами) (далі - Положення), виклавши його у редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань регіонального розвитку, планування, бюджету, фінансів та інвестицій.

Голова обласної ради

Ганна ЗАМАЗЄЄВА

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення щорічного обласного конкурсу проєктів
та програм розвитку місцевого самоврядування

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення встановлює порядок проведення щорічного обласного конкурсу проєктів та програм розвитку місцевого самоврядування та використання бюджетних коштів на їх впровадження (далі – конкурс).

1.2. Метою конкурсу є сприяння громадам сіл, селищ, міст і районів Миколаївської області у вирішенні місцевих проблем соціально-економічного та екологічного характеру, створення умов для їх сталого розвитку.

1.3. Основними завданнями конкурсу є:

об'єднання ресурсів територіальних громад органів місцевого самоврядування, громадських організацій, органів самоорганізації населення Миколаївської області для розв'язання соціально значущих проблем місцевого розвитку;

відбір проєктів та програм з метою надання за рахунок коштів обласного бюджету фінансової підтримки ініціатив з розвитку та співробітництва територіальних громад;

поширення позитивного досвіду, набутого у процесі вирішення соціально-економічних проблем місцевого значення;

підвищення рівня самоорганізації населення та внутрішнього розвитку територіальних громад.

1.4. Учасниками конкурсу є сільські, селищні, міські, районні ради Миколаївської області, які в установлений строк надали обласній раді проєкт та конкурсну документацію (далі - конкурсант).

Конкурсанти можуть залучати до участі як партнерів суб'єктів господарювання усіх форм власності, органи самоорганізації населення, які зареєстровані в установленому законом порядку на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці області, та громадські організації.

1.5. Пріоритетними напрямками конкурсу є:

зміцнення матеріально-технічної бази закладів соціально-культурної сфери (шкіл, дошкільних навчальних закладів, ФАПів, сільських лікарняних амбулаторій, лікарень, бібліотек, клубів та Будинків культури, музеїв, самодіяльних творчих колективів) тощо;

фінансова підтримка співробітництва територіальних громад, як інструмент вирішення спільних проблем їх життєдіяльності на місцевому рівні;

благоустрій населених пунктів (озеленення, створення малих архітектурних форм, громадських криниць, дитячих ігрових майданчиків, відновлення зовнішнього освітлення, ремонт пам'ятників та об'єктів місцевої історичної спадщини) тощо;

організація заходів з охорони навколишнього природного середовища;

капітальний або поточний ремонт мереж водопостачання та водовідведення, електропостачання, тепlopостачання;

підвищення енергоефективності громадських закладів, використання відновлювальних джерел енергії;

розвиток фізичної культури і спорту (облаштування відкритих спортивних майданчиків та стадіонів в освітніх закладах та місцях масового відпочинку населення, оснащення спортивних залів, у тому числі придбання спортивного інвентарю та спортивної форми);

організація захисту громадського порядку, забезпечення системами пожежної безпеки;

розвиток туристичної діяльності та курортної справи;

поліпшення безпеки життя шляхом зменшення вразливості адміністративно-територіальних одиниць від підтоплення, виникнення природних та техногенних катастроф.

Розділ 2. УМОВИ КОНКУРСУ

2.1. Конкурсанти подають до обласної ради заявку і пакет конкурсних документів, зазначених у додатку 1 до цього Положення, за адресою: вул. Адміральська, 22, м. Миколаїв, 54001.

2.2. Програми та проекти подаються на конкурс у письмовому вигляді за формою згідно з додатком 3 та додатком 4. До проекту додається електронна копія конкурсних матеріалів.

2.3. Реалізація проектів, визнаних переможцями конкурсу, здійснюється протягом поточного року.

Обсяги фінансування проектів-переможців з обласного бюджету становлять до 500,0 тис. гривень на один проект.

2.4. На конкурс приймаються проекти, у яких передбачається фінансування за рахунок місцевих бюджетів конкурсантів та внесків партнерів, у тому числі місцевих бюджетів, в обсязі не менш як 40 відсотків від їх загальної вартості, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Обсяг внесків з місцевих бюджетів попередньо узгоджується з органами місцевого самоврядування, на території яких буде здійснюватися реалізація проектів у разі визначення їх переможцями конкурсу.

2.5. Надані на конкурс проекти не розглядаються у разі, якщо:

конкурсант подав заявку пізніше, ніж визначено оголошенням про конкурс;

конкурсна документація не відповідає вимогам цього Положення або надана не в повному обсязі;

конкурсант знаходиться в стадії ліквідації або реорганізації;

конкурсантом подано офіційний лист про відкликання проекту;

проекти:
спрямовані на політичну і виборчу діяльність;

передбачають одержання прибутку та матеріальної допомоги;

передбачають виплату заробітної плати, винагороди або компенсаційні виплати учасникам;

мають за мету погашення боргових зобов'язань і матеріальних збитків;

передбачають витрати на придбання ліцензій, патентів і товарних знаків;
передбачають придбання або ремонт техніки для фізичних осіб;

ініціюють випуск авторських робіт, організацію та проведення персональних виставок професійних митців.

2.6. Закупівля товарів, робіт та послуг під час реалізації проєкту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

2.7. На вимогу Наглядової ради конкурсант зобов'язаний надавати додаткову інформацію про свої конкурсні пропозиції. Для більш наочної презентації допускається проведення демонстраційних показів робіт (друкованих видань, аудіо- і відеопродукції) щодо проєкту.

Розділ 3. КРИТЕРІЇ ТА ПОРЯДОК ОЦІНКИ ПРОЄКТІВ

Проєкти оцінюються за такими критеріями:

3.1. Повнота і правильність оформлення обов'язкового пакета документів.

3.2. Відповідність проєкту пріоритетним напрямкам конкурсу, яких може бути один або декілька.

3.3. Реалістичність проєкту, зокрема:

підтвердження підтримки проєкту на рівні місцевої територіальної громади;

наявність чітко сформульованої проблеми, що має бути вирішена;

визначення оптимальних методів реалізації проєкту;

вимірність і конкретність очікуваних результатів.

3.4. Фінансові та організаційні можливості конкурсанта, перспективи розвитку проєктної ініціативи за підтримки місцевих бюджетів:

розмір співфінансування проєкту, в тому числі за рахунок власного внеску конкурсанта та партнерів;

підтримка проєкту за рахунок особистих трудових або фінансових внесків членів громади.

3.5. Результативність проєкту:

очікуваний результат у якісному та кількісному виразі;

вплив на рівень надання населенню соціальних послуг.

Розділ 4. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНКУРСУ

4.1. Для проведення конкурсу розпорядженням голови обласної ради створюється Наглядова рада, у складі голови, заступника, секретаря та членів Наглядової ради, яка також виконує функції конкурсної комісії.

4.2. До складу Наглядової ради входять:

голова Миколаївської обласної ради, перший заступник голови обласної ради, заступник голови обласної ради, голова постійної комісії обласної ради з питань регіонального розвитку, планування, бюджету, фінансів та інвестицій, голови фракцій, створених в обласній раді (не більш як 11 осіб);

представники виконавчого апарату Миколаївської обласної ради (не більш як 2 особи);

представники Миколаївської обласної державної адміністрації (за поданням голови обласної державної адміністрації – не більш як 2 особи).

4.3. Наглядова рада:

приймає рішення щодо оголошення конкурсу, контролює дотримання вимог цього Положення та виконання строків проведення конкурсу;

затверджує організаційно-методичні рекомендації щодо оформлення проєктів, зразки необхідних документів;

забезпечує проведення конкурсу у визначеному цим Положенням порядку;

приймає рішення про визначення переможців конкурсу.

4.4. Регламент роботи Наглядової ради:

4.4.1. Засідання Наглядової ради є правоможним, якщо у ньому бере участь більше половини членів від затвердженого складу ради.

4.4.2. За результатами розгляду питань Наглядовою радою приймаються рішення, які підписуються головою Наглядової ради, а у разі його відсутності – заступником голови Наглядової ради.

4.4.3. Рішення Наглядової ради приймається більшістю голосів від загальної кількості членів ради, які брали участь у засіданні. У разі якщо кількість голосів «за» та «проти» однакова, вирішальним є голос голови Наглядової ради.

Розділ 5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

Процедура проведення конкурсу складається з таких етапів:

повідомлення про строки проведення конкурсу, вимоги і критерії оцінки проектів;

прийом та перевірка наявності необхідного переліку документів секретарем Наглядової ради;

реєстрація конкурсної документації, яка подається обласній раді;

формування узагальненого переліку учасників конкурсу;

розгляд та оцінювання Наглядовою радою наданих обласній раді проектів;

визначення Наглядовою радою переможців конкурсу;

інформування про переможців конкурсу, яке розміщується на офіційному веб-сайті Миколаївської обласної ради.

Розділ 6. ФІНАНСУВАННЯ ПРОЄКТІВ

6.1. Фінансування реалізації проектів, визначених Наглядовою радою переможцями конкурсу, здійснюється в обсязі не більш як 60 відсотків за рахунок коштів обласного бюджету на один проект шляхом передачі їх у вигляді цільової субвенції у межах виділених на відповідний рік коштів.

Реалізація проектів здійснюватиметься протягом бюджетного періоду, в якому були передбачені кошти субвенції з обласного бюджету на впровадження проектів-переможців конкурсу.

6.2. За результатами конкурсу, на підставі рішення Наглядової ради розподіл субвенції затверджується прийнятим рішенням обласної ради про обласний бюджет на відповідний рік або під час внесення змін до нього.

6.3. Реалізація проєктів здійснюється на підставі договорів, що укладаються між обласною радою та відповідними органами місцевого самоврядування, на території яких реалізуються проєкти – переможці конкурсу.

Витрати, понесені конкурсантами до одержання коштів обласного бюджету або після закінчення строку реалізації проєкту, оплаті не підлягають.

6.4. Контроль за ефективністю використання коштів та реалізацією проєктів, які визначені переможцями, здійснює постійна комісія обласної ради з питань регіонального розвитку, планування, бюджету, фінансів та інвестицій. Після прийняття рішення про розподіл субвенції обласного бюджету на співфінансування проєктів зазначена комісія у двомісячний строк проводить моніторинг використання коштів проєктів на місцях.

6.5. У разі якщо переможці конкурсу після укладення договорів з обласною радою у двомісячний строк не розпочали реалізацію проєктів або не виконали порядок та умови надання субвенції з обласного бюджету на фінансування впровадження проєктів – переможців, постійною комісією може ініціюватися внесення на розгляд обласної ради питання стосовно заміни їх іншими проєктами з урахуванням обсягів фінансування на поточний рік та можуть надаватися рекомендації Наглядовій раді конкурсу стосовно доцільності участі місцевих рад, які не реалізували проєкти та повернули виділені обласною радою кошти до обласного бюджету, у наступних конкурсах проєктів та програм розвитку місцевого самоврядування.

6.6. Після завершення реалізації проєкту-переможця конкурсу органи місцевого самоврядування, на території яких впроваджено проєкт, не пізніше 25 грудня поточного року надають звіт про використання коштів згідно із затвердженими формами (додатки 11, 12).

6.7. Кошти, зекономлені під час упровадження проєктів, отримувачі субвенції повертають до обласного бюджету у визначений чинним законодавством строк з наданням відповідних пояснень.

6.8 Фінансування проєктів проводиться на підставі наданої переможцем заявки на фінансування субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам (додаток 10).

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ

1. Реєстраційна картка проекту (додаток 2).
 2. Кошторис витрат за проектом.
 3. Розшифровка видатків на виконання проекту (додаток 5).
 4. Лист на ім'я голови Наглядової ради конкурсу від органу місцевого самоврядування-суб'єкта подання проекту.
 5. Детальна інформація щодо об'єкта впровадження:
 - пояснювальна записка;
 - креслення (у разі необхідності);
 - дефектний акт;
 - проектно-кошторисна документація;
 - фото об'єкта (фасади будівлі з чотирьох боків, фото окремих проблемних місць).
 6. Календарний графік проведення робіт та їх фінансування (додаток 6).
 7. Очікувані джерела фінансування проекту (додаток 7).
 8. Протокол про наміри спільної реалізації проекту (додаток 8).
 9. Інформація про організацію-партнера (додаток 9).
 10. Заявка на фінансування субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам (додаток 10).
-

РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР

Заповнюється секретарем Наглядової ради

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРОЄКТУ

Назва проєкту	
Загальний бюджет проєкту (грн)	
Очікуваний обсяг фінансування проєкту з обласного бюджету (грн)	
Адреса органу місцевого самоврядування	
Телефон, e-mail	
Прізвище, ім'я, по батькові голови органу місцевого самоврядування	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проєкту	
Місце роботи, посада керівника проєкту	
Адреса для листування з керівником проєкту	
Контактні телефони керівника проєкту, e-mail	

Сільський (селищний, міський)
голова

підпис

Власне ім'я, прізвище

ПРОЄКТ

Анотація проєкту (орієнтовно на одному аркуші).

В анотації слід стисло розкрити зміст проєкту за такою схемою:

назва проєкту;
актуальність проєкту;
перелік заходів проєкту;
очікувані результати проєкту;
обсяг коштів, необхідних для реалізації проєкту, та джерела їх фінансування;
організації-партнери, співвиконавці проєкту.

Примітка. Анотація не вважається окремою частиною змісту проєкту, а є стислим викладенням проєкту в цілому. Під час складання анотації доцільно у найбільш лаконічний спосіб викласти його суть та основний зміст за запропонованою вище схемою. Враховуючи наведене, розробникам проєктів рекомендується складати анотацію після завершення написання проєкту та складання відповідних додатків.

1. ДЕТАЛЬНИЙ ОПИС ПРОЄКТУ

1.1. Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проєкт (орієнтовно на двох аркушах).

У розділі необхідно зазначити таку інформацію:

стисла характеристика адміністративно-територіальної одиниці;
відповідність проєкту місцевим програмам чи іншим стратегічним документам;
опис існуючих потреб і проблем у селі, селищі, місті;
детальне визначення проблематики, на основі якої виникла ідея щодо складання цього проєкту;
визначення цільових груп проєкту (категорія працівників, верств населення, на які спрямовані результати проєкту (позитивні чи негативні), яким чином вони залучатимуться до проєкту);
відповідність діяльності за проєктом напрямам цього конкурсу.

1.2. Мета і заходи проєкту (орієнтовно на одному аркуші).

Мета проєкту потребує чіткого формулювання.

Заходи повинні відображати логіку розв'язання проблеми проєкту. Заходів, які необхідно здійснити для реалізації проєкту, повинно бути не більше 10.

Умовно заходи складаються з таких етапів:

організаційні заходи для реалізації проєкту;
основні заходи з реалізації проєкту;
підсумкові заходи (відкриття об'єкта, оцінка досягнутих результатів відповідно до пункту 1.5.);
підготовка звіту про реалізацію проєкту.

1.3. Технологія досягнення цілей стосовно виконання заходів проєкту (орієнтовно на двох аркушах).

У розділі необхідно зазначити таку інформацію:

опис заходів проєкту, який може бути деталізованим, аби надати чітку уяву про зміст і спрямованість кожного із запропонованих заходів;
використання попереднього досвіду під час виконання цього проєкту;
перелік підготовчих робіт щодо впровадження проєкту;
опис досвіду реалізації різноманітних проєктів із зазначенням роботи, яка проводилась протягом останніх трьох років;
розподіл функцій організацій-партнерів.

1.4. Тривалість і план реалізації заходів проєкту (орієнтовно на одному аркуші).

Тривалість проєкту складатиме ...

Примітка. Індикативний план заходів орієнтовано на календарні дати. План заходів не передбачає детального опису заходів, а лише їх назви. План заходів повинен бути представлений відповідно до моделі, поданої нижче.

Тривалість заходу	Захід	Місце проведення	Організація-виконавець
Місяць	Назва заходу		Назва організації
	Назва заходу		
Місяць	Назва заходу		
	Назва заходу		

1.5. Очікувані результати проєкту (орієнтовно на одному аркуші).

У розділі необхідно зазначити таку інформацію:

короткотривалі та перспективні результати реалізації проєкту;
прогнознi дані та показники щодо поліпшення наявної ситуації для цільових груп у разі реалізації проєкту;
сталість результатів проєкту за такою схемою:

- а) фінансова сталість (з яких джерел фінансуватиметься подальша діяльність після завершення проєкту);
- б) інституційна сталість (чи функціонуватимуть структури, що дозволять продовжувати діяльність після завершення проєкту);
- в) політична сталість (чи призведе він до поліпшення ситуації в селі, селищі місті).

2. БЮДЖЕТ ПРОЄКТУ

Слід зазначити бюджет проєкту, джерела фінансування тощо.

Учасник проєкту самостійно визначає статті витрат за проєктом відповідно до його цілей та завдань відповідно до кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ).

Для обґрунтування видатків за проєктом обов'язково додається кошторис, проектно-кошторисна документація або рахунок-фактура під час придбання товарно-матеріальних цінностей.

3. ДОДАТКИ

СТРУКТУРА ПРОЄКТУ

№ з/п	Структура	Кількість сторінок
	Заява	
	Рішення відповідної місцевої ради про затвердження проекту (програми)	
	Реєстраційна картка проекту	
	Проект	ст.
	Анотація проекту	ст.
1.	Детальний опис проекту	ст.
1.1.	Опис проблеми, на розв'язання якої спрямовано проект	ст.
1.2.	Мета і заходи проекту	ст.
1.3.	Технологія досягнення цілей	ст.
1.4.	Тривалість та план-графік реалізації заходів проекту	ст.
1.5.	Очікувані результати проекту	ст.
2.	Бюджет проекту	ст.
	Додатки	ст.

РОЗШИФРОВКА ВИДАТКІВ
на виконання проекту _____
на 202__ рік

(грн)

Найменування	КЕКВ	Загальна сума проекту	Джерело фінансування		
			Обласний бюджет	Учасник(и) конкурсу	Органі- зації- партнери
1	2		3	4	5
Поточні видатки	2000				
Капітальні видатки	3000				

Керівник

(підпис)

Власне ім'я, прізвище

Керівник бухгалтерської
служби / начальник
планово-фінансового
підрозділу

(підпис)

Власне ім'я, прізвище

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК
проведення робіт та фінансування
виконання проекту _____
на 20____ рік

№ з/п	Початок виконання проекту (місяць)	Джерело фінансування, тис.грн		
		Обласний бюджет	Учасник(и) конкурсу	Організації-партнери
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Керівник

(підпис)

Очікувані джерела фінансування
на виконання проекту _____
на 20__ рік

№ з/п	Джерела фінансування	Сума (грн)	Частка у відсотках від загальної суми проекту
1	2	3	4
1.	Фінансування з обласного бюджету		
2.	Фінансування з боку учасника(ів) конкурсу		
3.	Фінансування з боку організацій партнерів		
	РАЗОМ		

Керівник

(підпис)

ПРОТОКОЛ
про наміри спільної реалізації проекту
від _____ 202__ р.

... (назва органу місцевого самоврядування – учасника конкурсу) (далі – конкурсант) в особі ... - з одного боку, та ... (назва організації-партнера 1) в особі ..., який діє на підставі (зазначити документ, на підставі якого здійснюється діяльність цієї організації) - з іншого боку, дійшли згоди і вирішили:

1. Об'єднати свої організаційні і наукові можливості для підготовки та реалізації проекту (назва проекту).

2. Розподілити обов'язки таким чином:

2.1. Учасник конкурсу бере на себе такі зобов'язання:

(вказати функції та завдання, які виконуватиме учасник конкурсу під час підготовки та реалізації проекту).

2.2. ... (назва організації-партнера 1) бере на себе такі зобов'язання:

(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація під час підготовки та реалізації проекту).

2.3. ... (назва організації-партнера 2) бере на себе такі зобов'язання:

(вказати функції та завдання, які виконуватиме ця організація під час підготовки та реалізації проекту).

Сільський (селищний, міський) голова

(підпис та печатка)

Конкурсант

(підпис та печатка)

Керівник організації-партнера 1

Керівник організації-партнера 2

(підпис та печатка)

Інформація про організацію-партнера

Ця форма повинна бути заповнена для кожної з організацій-партнерів.
До таблиці можна вносити більше партнерів.

Повна офіційна назва організації-партнера	
Місце розташування	
Юридичний статус	
Офіційна адреса	
Контактна особа	
Телефон	
Факс	
Адреса електронної пошти	
Кількість штатних співробітників (постійних і тимчасових)	
Роль та залучення у підготовці проекту	
Завдання, які покладаються на організацію-партнера в реалізації проекту	

Сільський (селищний, міський) голова

підпис

Власне ім'я, прізвище

На бланку місцевої ради-переможця

№ _____
від _____

Голові Миколаївської обласної ради

Про фінансування субвенції
з обласного бюджету
місцевим бюджетам

Заявка

на фінансування субвенції з обласного бюджету місцевим бюджетам

(найменування місцевої ради-переможця)

просить профінансувати в _____ місяці 202__ року субвенцію з обласного бюджету місцевим бюджетам на співфінансування впровадження проектів-переможців обласного конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування 202__ року в сумі _____ грн за проектом _____ (назва проекту), у тому числі видатки споживання в сумі _____, видатки розвитку в сумі _____, відповідно до затверджених лімітних призначень та зареєстрованих бюджетних зобов'язань в управлінні Державної казначейської служби України з наданнями копії реєстру(ів) бюджетних зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів.

Кошти на співфінансування впровадження проектів-переможців обласного конкурсу проектів та програм розвитку місцевого самоврядування 202__ року місцевими бюджетами виділено.

Реквізити для зарахування коштів:

Одержувач: _____

Банк одержувача: _____

Рахунок _____

МФО _____

ЄДРПОУ _____

Підпис голови ради

З В І Т
про реалізацію проєкту

(назва проєкту)

1. Пояснювальна записка щодо виконання проєкту _____, яка включає короткий опис проєкту та досягнуті результати під час його реалізації, підписана керівником проєкту.

2. Підтверджувальні документи щодо реалізації проєкту _____ (копії договорів з постачальниками робіт/товарів, накладних/актів виконаних робіт, платіжних доручень).

3. Фотозвіт щодо виконання проєкту _____.

Звіт про виконання проекту _____

202 ____ рік

Найменування	КЕКВ	Виділено						Касові видатки			Фактичні видатки			Сума повернення коштів до обласного бюджету *
		Загальна сума проекту	Джерело фінансування			Загальна сума проекту	Джерело фінансування			Загальна сума проекту	Джерело фінансування			
			Обласний бюджет	Учасник (и) конкурсу	Організації-партнери		Обласний бюджет	Учасник (и) конкурсу	Організації-партнери		Обласний бюджет	Учасник (и) конкурсу	Організації-партнери	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Поточні видатки	2000													
Капітальні видатки	3000													

Керівник _____

(підпис)

Керівник бухгалтерської служби /
начальник планово-фінансового підрозділу _____

(підпис)

* Надання детального пояснення щодо неосвоєння бюджетних коштів

М.П.