



УКРАЇНА  
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

23 червня 2022 року

смт Краснокутськ

№ 111

**Про створення штабу з питань надання гуманітарної допомоги та затвердження Порядку отримання та передачі гуманітарної допомоги, на території Краснокутської селищної територіальної громади в умовах воєнного стану**

З метою впорядкування питання передачі гуманітарної допомоги, отриманої Краснокутською селищною радою Богодухівського району Харківської області, відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу», Указу Президента України 24.02.2022 року №64/2022 «Про введення військового стану в Україні», ст. 40, ч.1 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Краснокутської селищної ради

**В И Р І Ш И В :**

1. Створити штаб з питань надання гуманітарної допомоги на території Краснокутської селищної територіальної громади.
2. Затвердити персональний склад штабу з питань надання гуманітарної допомоги (Додаток №1).
3. Затвердити Порядок отримання та передачі гуманітарної допомоги, наданої донорами на території Краснокутської селищної територіальної громади (Додаток №2).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника селищного голови Сергія МОЦІКА.

Секретар ради



Валентина ОВЧАРЕНКО

**Додаток 1**

Затверджено рішенням виконавчого комітету від 23.06.2022 року №111

**Персональний склад штабу з питань надання гуманітарної допомоги на території Краснокутської селищної територіальної громади**

**Начальник штабу**

Сергій МОЦИК

перший заступник селищного голови

**Заступник начальника штабу**

Тетяна КУЗУБ

начальник відділу житлово-комунального господарства благоустрою, транспорту та екології апарату селищної ради

**Члени штабу**

Інна ПАНЧІШНА

керуючий справами виконавчого комітету селищної ради

Світлана КАЛІБЕРДА

начальник відділу соціального захисту населення апарату селищної ради

Валерій САМІЛО

начальник відділу правового забезпечення апарату селищної ради

Валентина КОЛОНТАЄВСЬКА

завідувач сектору у справах сім'ї, молоді та спорту апарату селищної ради

Надія ВОРОБІЙОВА

головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства благоустрою, транспорту та екології апарату селищної ради

Яна КРАМАРЕНКО

головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства благоустрою, транспорту та екології апарату селищної ради

Наталія ДАВИСКИБА

головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства благоустрою, транспорту та екології апарату селищної ради

Валентина ГАЛЬЧЕНКО

головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства благоустрою, транспорту та екології апарату селищної ради

Ганна БОНДУР

головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства благоустрою, транспорту та екології апарату селищної ради

Валентина ДМИТРИЮК

головний спеціаліст сектору у справах сім'ї, молоді та спорту апарату селищної ради

Інна ЮХНО

головний спеціаліст відділу культури та туризму Краснокутської селищної ради

Тетяна АВРЯТА

головний спеціаліст відділу культури та туризму Краснокутської селищної ради

Василь ЯРЕМЕНКО

головний спеціаліст відділу земельних відносин апарату селищної ради

Оксана УЩЕНКО

головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради

Керуючий справами виконавчого комітету



Інна ПАНЧІШНА

## ПОРЯДОК

### отримання та передачі гуманітарної допомоги на території Краснокутської селищної територіальної громади в умовах воєнного стану

1. Цей порядок визначає механізм отримання та передачі гуманітарної допомоги на території Краснокутської селищної територіальної громади в умовах воєнного стану в Україні.

2. У цьому Порядку Штаб в своїй роботі керується Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про гуманітарну допомогу», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про громадські об'єднання», Указом Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», та іншими законодавчими актами щодо надання благодійних жертв, гуманітарної допомоги, грантів, дарунків тощо.

3. Гуманітарна допомога в контексті цього Порядку характеризується:

- безкорисливістю - з боку донора і отримувача, що свідчить про надання допомоги без будь якої вигоди;
- добровільністю – діяльністю, яку проводять за вільним волевиявленням благодійника без будь якого примусу та втручання з боку суб'єктів повноважень.
- цільовою спрямованістю – наявністю конкретної мети, в межах напрямів і порядку, встановлених Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

4. Потреба у формуванні заявки про надання гуманітарної допомоги здійснюється за інформацією, яку надають:

- Комунальний заклад «Краснокутський центр соціальних служб»;
- відділ соціального захисту населення апарату Краснокутської селищної ради;
- старости старостинських округів;
- фізичні та юридичні особи за зверненнями.

5. Підставою для процедури визнання допомоги гуманітарною є письмова пропозиція донора про її надання.

6. До складу гуманітарної допомоги, яка надається набувачам, належать:

- продукти харчування;
- засоби гігієни;

- дитяче харчування;
- речі (одяг, взуття та інше);
- вироби з текстилю (нові та вживані);
- лікарські засоби, медичні вироби, витратні матеріали, медичне обладнання, засоби індивідуального захисту та інші медичні засоби;
- інші речі та засоби, які надійшли від донорів.

7. У разі надходження лікарських засобів, медичних виробів, витратних матеріалів, медичного обладнання, засобів індивідуального захисту та інших медичних засобів, які сприятимуть підвищенню рівня медичних послуг для забезпечення потреб населення територіальної громади в сфері охорони здоров'я, вони безпосередньо передаються донорами комунальному некомерційному підприємству «Центр первинної медико-санітарної допомоги» та комунальному некомерційному підприємству «Краснокутська центральна районна лікарня» Краснокутської селищної ради.

8. Гуманітарна допомога спрямовується для потреб Краснокутської селищної територіальної громади в умовах воєнного стану в Україні та задоволення потреб таких категорій:

8.1. Військовослужбовці Збройних Сил України, територіальної оборони та члени їх сімей;

8.2. Внутрішньо переміщені особи;

8.3. Соціально вразливі категорії населення, до яких відносяться:

- отримувачі державної соціальної допомоги на дітей з інвалідністю;
- особи з інвалідністю з дитинства;
- особи з інвалідністю I групи;
- особи з інвалідністю II групи та III групи, які є самотніми та за висновком лікарсько-консультативної комісії потребують постійного стороннього догляду;
- ветерани війни: учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасники війни, члени сім'ї загиблого;
- самотні малозабезпечені особи, які за висновком лікарсько-консультативної комісії потребують постійного стороннього догляду;
- малозабезпечені сім'ї;
- багатодітні сім'ї;
- самотні матері (батьки);
- діти померлого годувальника;
- діти-сироти;
- громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- пенсіонери за віком з 60 років;
- вдова (вдівець) військовослужбовця, ветерана органів внутрішніх справ, ветерана військової служби, ветерана державної пожежної охорони, ветерана Державної служби спеціального зв'язку, особи з особливими заслугами, особи з особливими трудовими заслугами;
- особи, які перебувають на обліку в Територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Краснокутської селищної ради;
- дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, патронатні сім'ї;

- інші особи, які потребують гуманітарної допомоги.

Статус вказаних категорій осіб та сімей підтверджується документами відповідно до чинного законодавства.

#### 8.4. Юридичні особи:

- підприємства громадських організацій осіб з інвалідністю;
- підприємства громадських організацій ветеранів війни та праці;
- підприємства, установи та організації, що утримуються за рахунок бюджетів, уповноважені ними державні установи та органи місцевого самоврядування;
- благодійні організації;
- громадські організації осіб з інвалідністю;
- громадські організації ветеранів війни та праці;
- Товариство Червоного Хреста України та його обласні організації;
- творчі спілки;
- громадські організації, створені для здійснення передбаченої їх статутними документами екологічної, оздоровчої, аматорської, спортивної, культурної, освітньої та наукової діяльності;
- релігійні організації;
- реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

Статус вказаних категорій юридичних осіб підтверджується документами відповідно до чинного законодавства (статутними документами).

9. Отримання та передача гуманітарної допомоги проводиться згідно з цим порядком. Отримана гуманітарна допомога передається Штабом до відокремлених структурних підрозділів Краснокутської селищної ради, а саме:

- відділу культури та туризму;
- відділу освіти;
- територіальному центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Краснокутської селищної ради;
- старостинським округам Краснокутської селищної територіальної громади;
- комунальному закладу «Краснокутський центр соціальних служб».

10. Гуманітарна допомога, передана донорами з відповідними договорами та супроводжуючими документами про отримання матеріальних цінностей, обліковується по бухгалтерському обліку відділом фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради.

11. У разі відсутності договору та супроводжуючих документів, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.03.2022 №202 «Деякі питання отримання, використання, обліку та звітності благодійної допомоги», враховуючи спрощення процедури перетину митного кордону, який не потребує деталізації документації гуманітарної допомоги, яка ввозиться на територію України з інших держав, оскільки отримана під час воєнного стану, гуманітарна допомога від донорів не використовується задля організації основної діяльності органів місцевого самоврядування. Тобто, посадовими

особами Краснокутської селищної ради не ведеться її облік відповідно до положень Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік». У такому випадку Штаб самостійно приймає рішення про розподіл матеріальних цінностей без взяття на бухгалтерський облік. Супроводжуючі документи, передані донорами або перевізниками, які забезпечили доставлення гуманітарної допомоги, зберігаються у встановленому законодавством порядку.

12. Гуманітарна допомога від донора оформлюється актом приймання-передачі. У разі відсутності супроводжуючих документів, гуманітарна допомога оформлюється актом приймання. Акт приймання-передачі може бути складений в довільній формі, але обов'язково повинен включати такі реквізити: назву документа, дату складання, назву підприємства, від імені якого склали документ; зміст, обсяг, одиницю виміру господарської операції; посади осіб, відповідальних за проведення і правильність оформлення господарської операції; особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у проведенні господарської операції.

Після цього Штабом складається протокол про ухвалення рішення про видачу гуманітарної допомоги за напрямками (для задоволення потреб категорій, визначених в п. 8 цього Положення). На підставі складеного протоколу оформлюється акт приймання-передачі (накладна) на внутрішнє переміщення гуманітарної допомоги відокремленим структурним підрозділам Краснокутської селищної ради для подальшої видачі її набувачам.

13. Відповідальною особою за видачу гуманітарної допомоги складається відомість видачі гуманітарної допомоги набувачам, яка дозволяє забезпечити прозорість та можливість контролю донором за розповсюдженням допомоги, якщо в цьому виникне потреба. Дана відомість повинна також містити прізвище, ім'я, по батькові набувача, номер телефону та підпис в отриманні за згодою (під згодою розуміється, що особа, яка поставила підпис, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 дає згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних), що має бути зафіксовано у тексті цього документу або окремим документом за підписом такої особи.

14. Після завершення видачі гуманітарної допомоги кінцевим набувачам, визначені відокремлені структурні підрозділи Краснокутської селищної ради на підставі відомостей мають скласти звіт, в якому міститиметься інформація про місце та дату видачі гуманітарної допомоги, фактичні обсяги переданої допомоги, наявні залишки невиданої гуманітарної допомоги та фотофіксацію видачі гуманітарної допомоги і надати його до Штабу у строк 3 (три) робочі дні з дати видачі гуманітарної допомоги.

15. Звіт відповідальної особи за видачу гуманітарної допомоги буде основою для складання акту на списання гуманітарної допомоги (документ відповідної форми, обов'язково затверджений головою Штабу).

16. Гуманітарна допомога знімається з обліку на підставі акту списання гуманітарної допомоги, складеного відділом фінансово-господарського забезпечення та затвердженого начальником гуманітарного штабу. Залишки невиданої гуманітарної допомоги підлягають видачі для задоволення потреб категоріям населення, визначених у пункті 8 даного Порядку.

17. Оголошення про місце та час видачі гуманітарної допомоги для набувачів попередньо розміщується на офіційному веб-сайті та сторінці соціальної мережі «Facebook» Краснокутської селищної ради, а також у паперовому вигляді на стендах адміністративних будівель тощо.

Керуючий справами виконавчого комітету



Інна ПАНЧІШНА