

**Порядок  
отримання, обліку, передачі та видачі на території  
Слобожанської селищної територіальної громади  
гуманітарної допомоги, що надається іноземними та вітчизняними  
донорами із гуманітарних мотивів, в умовах воєнного стану в Україні**

**Загальна частина**

1. Цей Порядок визначає механізм отримання, обліку, передачі та видачі на території Слобожанської селищної територіальної громади гуманітарної допомоги, що надається іноземними та вітчизняними донорами із гуманітарних мотивів (крім гуманітарної допомоги за ініціативою Президента України Володимира Зеленського «Пакет кожному громадянину»), в умовах воєнного стану в Україні (далі по тексту – гуманітарна допомога).
2. Гуманітарна допомога в контексті цього Порядку характеризується:
  - безкорисливістю з боку надавача і отримувача, що свідчить про надання допомоги на благо інших без будь якої вигоди;
  - добровільністю – діяльність, яку проводять за вільним волевиявленням донора, без будь якого примусу та втручання з боку суб'єктів владних повноважень;
  - цільовою спрямованістю – наявність конкретної мети, в межах напрямів і порядку, встановлених цим Порядком.
3. Отримана гуманітарна допомога поділяється на такі види:
  - гуманітарна допомога цивільному населенню (продовольчі потреби – харчування, засоби гігієни, одяг та взуття (нові та вживані), санітарія, побутові товари тощо);
  - паливо (як для військових потреб, так і для потреб цивільного захисту);
  - медична гуманітарна допомога;
  - інші основні засоби та необоротні матеріальні активи, отримані як гуманітарна допомога.

**Отримання, облік та передача гуманітарної допомоги**

4. Отримання гуманітарної допомоги Слобожанською селищною радою для потреб територіальної громади оформлюється товарно-транспортними накладними або актом приймання-передачі або актом приймання такої допомоги.
  - 4.1. Отримання гуманітарної допомоги Слобожанською селищною радою для потреб територіальної громади, яку донор надає без супроводжуючих документів, оформлюється актом приймання і визначення первинної вартості матеріальних цінностей, що складаються Комісією для прийняття та визначення первинної вартості матеріальних цінностей, яка призначається розпорядженням голови селищної ради.
  - 4.2. Отримання гуманітарної допомоги Слобожанською селищною радою для потреб територіальної громади, яку донор надає без визначення первинної вартості матеріальних цінностей у супроводжуючих документах, оформлюється актом приймання і визначення первинної вартості матеріальних цінностей, що складаються Комісією для прийняття та визначення первинної вартості матеріальних цінностей, яка призначається розпорядженням голови селищної ради.
  - 4.3. Отримана гуманітарна допомога Слобожанською селищною радою для потреб територіальної громади, підлягає взяттю на баланс отримувачем гуманітарною допомогою, її обліку та відповідній звітності, у порядку встановленому Міністерством фінансів України.

**4.4.** У разі надходження гуманітарної допомоги медичного призначення (лікарських засобів, медичних виробів, витратних матеріалів, медичного обладнання, засобів індивідуального захисту та інших товарів), які сприятимуть підвищенню рівня надання медичних послуг, така медична гуманітарна допомога передається або від Слобожанської селищної ради актом приймання-передачі або безпосередньо від донорів до КНП «Слобожанська лікарня» Слобожанської селищної ради та/або КНП «Зміївський центр первинної медико-санітарної допомоги» Зміївської міської ради з подальшим визначенням комунальним некомерційним підприємством первинної вартості матеріальних цінностей та обов'язковим проведенням у встановленому законодавством порядку відповідного обліку (Згідно з Наказами Міністерства охорони здоров'я від 12 березня 2022 р. № 474 та від 9 вересня 2014 р. № 635).

**4.5.** У разі надходження технічних засобів, пристроїв, обладнання, інших основних засобів та/або необоротних матеріальних активів, які сприятимуть ефективності роботи комунальних підприємств Слобожанської селищної ради, вони оформлюються актом приймання і визначення первинної вартості матеріальних цінностей та за рішенням Слобожанської селищної ради передаються для належного виконання функцій та завдань комунальних підприємств Слобожанської селищної ради, з подальшим обов'язковим проведенням комунальним підприємством у встановленому законодавством порядку відповідного обліку.

**4.6.** У випадку надходження гуманітарної допомоги наданої іноземними донорами (зовнішня) або вітчизняними донорами (внутрішня) де отримувачем чи набувачем гуманітарної допомоги визначена Слобожанська селищна рада:

- у вигляді основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, продуктів харчування, предметів особистого користування, інших споживчих товарів - така гуманітарна допомога спрямовується для задоволення потреб всієї Слобожанської селищної територіальної громади та може передаватися актами приймання-передачі та/або за рішенням Слобожанської селищної ради підприємствам, установам, закладам, які перебувають у підпорядкуванні Слобожанської селищної ради.

**4.7.** Слобожанська селищна рада після прийняття та визначення первинної вартості матеріальних цінностей передає актом приймання-передачі гуманітарну допомогу Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради та/або КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради.

## **Видача гуманітарної допомоги**

### **Гуманітарний штаб «КРОК»**

**5.** Гуманітарний штаб «КРОК», який утворюється розпорядженням Слобожанського селищного голови, приймає рішення про пошук донорів для забезпечення потреб населення територіальної громади; про розподіл гуманітарної допомоги в об'ємах та за напрямками визначеними у п. 5.1., п. 5.2. даного Порядку; про місце і час видачі гуманітарної допомоги.

**5.1.** Гуманітарний штаб «КРОК» приймає рішення про розподіл гуманітарної допомоги за такими напрямками:

- забезпечення дітей, один з батьків яких перебуває на службі у ЗСУ;  
- забезпечення внутрішньо переміщених осіб;  
- забезпечення цивільного населення Слобожанської територіальної громади, житло яких зруйноване або пошкоджено внаслідок збройної агресії Російської Федерації і вони не мають можливості проживати за місцем реєстрації (такі особи надають акт обстеження складений місцевими органами влади за місцем реєстрації).

**5.2.** При достатній кількості гуманітарна допомога спрямовується на:

- забезпечення потреб людей похилого віку, сімей які мають у складі неповнолітніх дітей, осіб з інвалідністю, сімей військовослужбовців які перебувають на службі у ЗСУ та захищають територіальну цілісність та суверенітет України;

– забезпечення інших категорій цивільного населення Слобожанської територіальної громади.

**5.3.** Якщо гуманітарної допомоги недостатньо на кожного громадянина вказаної категорії у п. 5.1., п. 5.2., то гуманітарна допомога видається на сім'ю (сім'єю в даному випадку вважається громадяни, які проживають за однією адресою та ведуть спільний побут (крім місць компактного проживання внутрішньо переміщених осіб).

### **Відділ культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради та відповідальні особи по старостатах за видачу гуманітарної допомоги населенню**

**6.** Для отримання, опрацювання та виконання заявок Відділ культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради залучає своїх працівників та працівників підпорядкованих комунальних закладів.

**6.1.** Для отримання гуманітарної допомоги заявники, які проживають на території смт. Слобожанське, сел. Донець, сел. Благодатне звертаються до Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради, заявники, які проживають на території старостинських округів до відповідних старостатів та пред'являть документ, що посвідчує особу, внутрішньо переміщені особи – також довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, при необхідності пред'являють довідку про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків.

**6.2.** Працівники Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради комплектують набори гуманітарної допомоги з наявних активів (крім гуманітарної допомоги, яка надана донором укомплектованою) відповідно до прийнятого рішення Гуманітарним штабом «КРОК».

**6.3.** Відділ культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради передає гуманітарну допомогу до старостатів на підставі актів приймання-передачі та разом з відповідальними особами по старостатах за видачу гуманітарної допомоги населенню, призначених розпорядженням голови Слобожанської селищної ради або наказом начальника Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради, здійснюють видачу гуманітарної допомоги фіксуючи видачу у Списках набувачів гуманітарної допомоги, що містять згоду на обробку його персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних", про що набувач допомоги проставляє свій особистий підпис, або на підставі письмової заяви набувача, з підписом набувача про отримання.

Гуманітарна допомога швидкого псування, термін реалізації якої становить менше ніж один місяць, вживана або така, що потребує негайного споживання, може видаватися без фіксації у Списках набувачів гуманітарної допомоги, про що складається акт із зазначенням виду гуманітарної допомоги, терміну споживання та його кількості, час та місце видачі.

**6.4.** Видача гуманітарної допомоги відбувається:

- для мешканців смт. Слобожанське, сел. Донець, сел. Благодатне – особисто;
- для осіб, що проживають на території старостинських округів – старостами та/або відповідальними особами по старостатах за видачу гуманітарної допомоги населенню, з доставкою до місць визначених Гуманітарним штабом «КРОК», без доставки за місцем знаходження (перебування, проживання).

**6.5.** Відділ культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради з наявної гуманітарної допомоги забезпечує видачу за актами приймання-передачі такої допомоги закладам, установам, які здійснюють безоплатне харчування внутрішньо переміщених чи інших осіб та місця компактного проживання, пункти обігріву та пункти незламності.

У разі отримання дитячих товарів - забезпечує дітей до 18 місяців засобами гігієни та дитячим харчуванням.

## **КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради**

7. Видача гуманітарної допомоги відбувається:

- для громадян, що знаходяться на обслуговуванні КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради:

- для громадян, які обслуговуються у відділенні соціального обслуговування вдома КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради – працівниками вищезазначеної комунальної установи з можливою доставкою до отримувачів послуг;
- отримувачі інших соціальних послуг, що надає КУ «Центр надання соціальних послуг» - у приміщенні вищезазначеної комунальної установи;

- для сімей, які мають дітей до 18 років - у приміщенні вищезазначеної комунальної установи.

7.1. КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради може передавати за актами приймання-передачі гуманітарну допомогу до місць компактного проживання внутрішньо переміщених осіб, до закладів які проводять організацію харчування вищезазначеної категорії, пунктів обігріву, пунктів «Незламності», а також медичним, комунальним чи іншим підприємствам, організаціям, установам, що діють на території Слобожанської селищної територіальної громади.

### **Звітування щодо отримання, передачі та видачі гуманітарної допомоги**

8. Відповідальні особи по старостатах за видачу гуманітарної допомоги населенню звітують (щомісячно чи після роздачі гуманітарної допомоги) за отримання, видачу та залишки гуманітарної допомоги перед Відділом культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради.

8.1. Відділ культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради подає зведений звіт та додатки до нього до Слобожанської селищної ради для виконання вимог п. 4.3. даного Порядку. Відомості, що містяться у зведеному звіті та додатках до нього, повинні бути достовірними.

8.2. КУ «Центр надання соціальних послуг» Слобожанської селищної ради звітує про видачу гуманітарної допомоги у порядку встановленому Міністерством фінансів України.

У разі отримання гуманітарної допомоги від Слобожанської селищної ради подає зведений звіт та додатки до нього до Слобожанської селищної ради, відомості, що містяться у зведеному звіті та додатках до нього, повинні бути достовірними.

### **Прикінцеві положення**

9. Супроводжуючі документи, передані донорами або перевізниками, які забезпечили доставлення гуманітарної допомоги, зберігаються у встановленому законодавством порядку.

10. Гуманітарна допомога надається отримувачу для особистого використання. Продаж гуманітарної допомоги заборонено.

11. Особи, винні у порушенні даного Порядку, несуть відповідальність згідно із законами України.

Секретар  
Слобожанської селищної ради

Галина КУЦЕНКО