



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.05.2022

м. Ужгород

№ 246

Про комісію з одержання, використання, обліку та звітності благодійної/гуманітарної допомоги, наданої у воєнний період

Відповідно до Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 року № 2102-ІХ, Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 14.03.2022 року № 133/2022, постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання отримання, використання, обліку та звітності благодійної допомоги» від 05.03.2022 р. № 202, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», Бюджетним кодексом України, з метою належного забезпечення одержання, використання, обліку та звітності благодійної/гуманітарної допомоги, наданої в воєнний період в натуральній формі:

1. Затвердити комісію з одержання, використання, обліку та звітності благодійної/гуманітарної допомоги, наданої у воєнний період, у такому складі (додаток).

2. Дозволити комісії, відповідно до отриманої документації щодо надходження благодійної/гуманітарної допомоги, проводити координацію її надання та списання благодійної/гуманітарної допомоги у натуральних одиницях.

3. Затвердити Порядок передачі на території Ужгородської міської територіальної громади гуманітарної допомоги, наданої донорами в умовах воєнного стану в Україні (додається).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників міського голови відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Порядок
передачі на території Ужгородської міської
територіальної громади гуманітарної допомоги, наданої донорами,
в умовах воєнного стану в Україні

1. Цей Порядок визначає механізм передачі Ужгородській міській територіальній громаді благодійної/гуманітарної допомоги, наданої донорами, в умовах воєнного стану в Україні (далі по тексті – Допомога).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в законах України «Про гуманітарну допомогу», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про громадські об'єднання» та інших законодавчих актах щодо надання благодійних пожертв, гуманітарної допомоги, грантів та дарунків тощо.

3. 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 благодійника, без будь якого примусу та втручання з боку суб'єктів владних повноважень;

– цільовою спрямованістю – наявність конкретної мети, в межах напрямів і порядку, встановлених Законом України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

4. До складу Допомоги, яка надається, належать:

– продукти харчування;

– засоби гігієни;

– підгузки;

– дитяче харчування;

– одяг (новий та вживаний);

– вироби з текстилю (нові та вживані);

– інші речі та засоби, які надійшли від донорів та є у наявності.

4.1.Набори Допомоги комплектуються працівниками виконавчого комітету Ужгородської міської ради з наявних продуктів, засобів тощо, без обов'язкового переліку.

4.2. У разі надходження лікарських засобів, медичних виробів, витратних матеріалів, медичного обладнання, засобів індивідуального захисту та інших товарів, які сприятимуть підвищенню рівня надання медичних послуг, такі товари безпосередньо передаються медичним закладам комунальної форми власності та/або управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення Ужгородської міської ради з подальшим обов'язковим проведенням у встановленому законодавством порядку відповідного обліку.

4.3. У випадку забезпеченості медичних закладів комунальної форми власності вищевказаними категоріями отриманої Допомоги, вона може бути передана іншим юридичним або фізичним особам, які її потребують, за напрямами, визначеними у п. 5 цього Порядку.

4.4. У разі надходження технічних засобів, пристроїв, обладнання, транспортних засобів, інших товарів, які сприятимуть ефективності роботи комунальних підприємств Ужгородської міської територіальної громади, вони безпосередньо від донорів передаються комунальним підприємствам міста та/або департаменту міської інфраструктури Ужгородської міської ради з подальшим обов'язковим проведенням у встановленому законодавством порядку відповідного обліку.

4.5. У випадку забезпеченості комунальних підприємств міста вищевказаними категоріями отриманої Допомоги, вона може бути передана, іншим юридичним або фізичним особам, які її потребують, за напрямами, визначеними у п. 5 цього Порядку.

5. Допомога спрямовується за такими напрямами:

- забезпечення підрозділів Збройних Сил України, добровольчих формувань, правоохоронних органів, служб з питань надзвичайних ситуацій, де ведуться бойові дії або тих територіях, які перебувають на межі гуманітарної катастрофи;

- забезпечення цивільного населення на територіях України, де ведуться бойові дії або тих територіях, які перебувають на межі гуманітарної катастрофи;

- задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб або іншої категорії осіб, які потребують допомоги, у Ужгородській міській територіальній громаді;

- формування стратегічного резерву для потреб Ужгородської міської територіальної громади в умовах воєнного стану в Україні з числа отриманої Допомоги.

5.1. Здійснення отримання, передачі Допомоги за видами та напрямками, визначеними цим Порядком, координується відповідною комісією, яка створюється розпорядженням міського голови. Для отримання, опрацювання та виконання заявок на отримання допомоги, комісія може залучати додатково працівників Ужгородської міської ради та її виконавчих органів.

5.2. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання отримання, використання, обліку та звітності благодійної допомоги» від 05.03.2022 №202, враховуючи спрощення процедури перетину митного кордону, яке не потребує деталізації документації гуманітарної/благодійної допомоги, яка ввозиться на територію України з інших держав, а також оскільки, отримана під час воєнного стану Допомога від донорів, не використовується задля організації основної діяльності органів місцевого самоврядування Ужгородської міської територіальної громади, їх посадових осіб, ними не ведеться її облік в розумінні положень Бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік».

5.3. Супроводжуючі документи, передані донорами або перевізниками, які забезпечили доставлення Допомоги, зберігаються у встановленому законодавством порядку.

6. Передача наданої Допомоги здійснюється на підставі оформлення письмових заяв (довільної форми), накладних, актів прийому передачі від нижчезазначених осіб, які задовольняються у порядку такої черговості:

6.1. Уповноважених представників військових адміністрацій, підрозділів Збройних Сил України, правоохоронних органів, служб з питань надзвичайних ситуацій, органів місцевого самоврядування, в тому числі для внутрішньо переміщених осіб.

6.2. Уповноважених представників добровольчих формувань, які створені та легалізовані в порядку, визначеному законодавством.

6.3. Уповноважених осіб на підприємствах, установах, організаціях, закладах, де розміщуються внутрішньо переміщені особи.

6.4. Представників організацій/спілок волонтерів.

7. Для надання гуманітарної допомоги заявниками, визначеними у п.п. 6.1.- 6.4. п. 6 цього Порядку, подається письмова заявка (лист) в довільній формі, із зазначенням переліку необхідної Допомоги за напрямом, створеної у розумінні п.п. 5.1. п. 5 цього Порядку. У заявці обов'язково зазначається відмітка про видачу/ не видачу Допомоги. Також у заявці заявники вказують куди та кому спрямовується гуманітарна допомога, її орієнтовний перелік і кількість (об'єм та ін.), також підтверджують, що отримана ними гуманітарна

допомога буде доставлена за цільовим призначенням та гарантувати її передачу в повному обсязі відповідно до спрямувань, визначених у п. 5 цього Порядку.

8. Наявні продукти харчування, засоби гігієни, підгузки, новий або вживаний одяг та взуття можуть одноразово (або до вичерпання запасів) передаватись внутрішньо переміщеним особам за адресою: м. Ужгород, вул. Ференца Ракоці, 2.

9. Заявки на отримання Допомоги, що надійшли, опрацьовуються та задовольняються (у разі наявності визначених у п.4 цього Порядку видів гуманітарної допомоги) протягом трьох робочих днів.

10. Отримання Допомоги здійснюється за пред'явленням документа, що посвідчує особу.

11. Отримання гуманітарної допомоги за напрямками здійснюється самовивозом без доставки за місцем знаходження (перебування, проживання).

Додаток
до розпорядження міського голови
16.05.2022 № 246

Склад комісії

з одержання, використання, обліку та звітності благодійної/гуманітарної допомоги, наданої в воєнний період

Погорелов Артем Вікторович	- заступник міського голови, голова комісії
Цап Василь Васильович	- заступник начальника управління економічного розвитку міста, заступник голови комісії
Міхалко Іветта Іванівна	- головний спеціаліст відділу зовнішньоекономічних зв'язків, інвестицій та туризму управління економічного розвитку міста, секретар комісії

Члени комісії:

Глагола Ярослав Іванович	- начальник управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення
Гільтайчук Віталій Степанович	- директор департаменту міської інфраструктури
Келемец Алла Михайлівна	- директор департаменту соціальної політики
Лелекач Наталія Орестівна	- начальник відділу підприємництва управління економічного розвитку міста
Мухомедьянова Наталія Богданівна	- начальник управління освіти
Синьо Вікторія Василівна	- доцент кафедри німецької філології ДВНЗ УЖНУ (за згодою)
Тарахонич Вікторія Юріївна	- начальник управління міжнародного співробітництва та інновацій
Пекар Віталій Іванович	- заступник начальника управління правового забезпечення
Фленько Іван Іванович	- директор Ужгородського міського центру соціальних служб департаменту соціальної політики

Заступник міського голови

Василь ГОМОНАЙ