проект

ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ХАРКІВСЬКИЙ РАЙОН
МАЛОДАНИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я
Чергової сесії VIII скликання

Від 2024 року №

Про затвердження та внесення змін
про Гуманітарний штаб
при Малоданилівській селищній раді
на період воєнного стану

Керуючись статтями 26, 59, 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України "Про гуманітарну допомогу", Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану у Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року №2102-IX, беручи до уваги розпорядження голови Малоданилівської селищної ради №02-03/24 від 27.02.2022 року, враховуючи пропозиції постійної комісії селищної ради з гуманітарних питань та голови гуманітарного штабу, Малоданилівська, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Затвердити розпорядження голови Малоданилівської селищної ради №02-03/24 від 22.02.2022 року , внести зміни в Додатки та викласти їх в новій редакції :

1.1.Про утворення Гуманітарного штабу при Малоданилівській селищній раді на період дії правового режиму воєнного стану в Україні у складі (додаток 1(в новій редакції)).

1.2.Положення про Гуманітарний штаб при Малоданилівській селищній раді (додаток2 (в новій редакції)).

1.3.Порядок надання гуманітарної та іншої допомоги Малоданилівській ТГ цивільному населенню в умовах воєнного стану в Україні (додаток 3(в новій редакції)).

1.4. Затвердити склад комісії по списанню гуманітарної та іншої допомоги в умовах воєнного стану в Україні у складі(додаток 4(в новій редакції)).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань (Олена КОРНІЄНКО.).

Селищний голова Олександр ГОЛОЛОБОВ

Додаток 1(в новій редакції)

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням_____ чергової сесії VIIIскликання
від _____2024року № _____

СКЛАД

Гуманітарного штабу
при Малоданилівській селищній раді

1.Голова гуманітарного штабу – Переверзєв Олександр Іванович – заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Малоданилівської селищної ради.

2. Заступник голови гуманітарного штабу – Михайловська Дар'я Сергіївна – секретар Малоданилівської селищної ради

3. Секретар гуманітарного штабу – Іщенко Вікторія Іванівна – начальника відділу соціального захисту населення Малоданилівської селищної ради

Члени гуманітарного штабу:

4. Будянська Олена Миколаївна – староста Черкаськолозівського старостинського округу.

5. Селіхова Яна Вікторівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради.

6. Ільченко Вячеслав Анатолійович – водій Малоданилівської селищної ради.

7. Трачук Денис Сергійович – волонтер.

Голова селищної ради Олександр ГОЛОЛОБОВ

Додаток 2(в новій редакції)
ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням _____чергової сесіїі VIIIскликання
від _____2024року № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Гуманітарний штаб

1. Гуманітарний штаб (далі–Штаб) є тимчасовим допоміжним органом Малоданилівської селищної ради щодо отримання, складування, розподілу та використання за цільовим призначенням гуманітарної та іншої допомоги та здійснення інших заходів необхідних для забезпечення потреб населення , внутрішньо переміщених осіб, Збройних сил України та інших утворених відповідно до законодавства збройних формувань, усіх підприємств, закладів, установ, громадських організацій та інших на території Малоданилівської громади в умовах воєнного стану та у пост воєнний період відновлення протягом одного року з моменту припинення /скасування воєнного стану.
2. Гуманітарний штаб у своїй діяльності і керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України , актами Харківської обласної державної адміністрації (Харківської обласної військової адміністрації), цим Положенням.
3. Основними завданнями Штабу є:
– організація збору та опрацювання інформації щодо потреб населення, утворених відповідно до законодавства збройних формувань у забезпеченні продовольством, питною водою, ліками, генераторами, товарами першої необхідності та іншими товарами на території громади;
– формування переліків груп товарів , необхідний для громади ;
– пошук донорів (вітчизняних та іноземних) для надання гуманітарної допомоги, ведення з ними перемовин;
– організація та забезпечення взаємодії з надавачами, отримувачами та набувачами гуманітарної допомоги;
– популяризація діяльності Штабу з дотриманням режиму обмеженого доступу окремої інформації (логістика , складування, розподіл тощо);
– організація логістики (перевезення), складування та розподілу гуманітарної допомоги за принципами об'єктивної необхідності, максимального формування резервів, прозорості та диверсифікації ризиків.
4. Штаб відповідно до покладених на нього завдань:
– визначає обсяг потреб у гуманітарній допомозі за найменуванням та кількістю;
– забезпечує комунікацію з донорами, отримувачами, набувачами гуманітарної допомоги з питань отримання, надання, оформлення, розподілу і контролю за цільовим використанням гуманітарної допомоги;
– визначає потреби у транспортних і трудових ресурсах, необхідних для виконання завдань та функцій Штабу;

– надає пропозиції голові Малоданилівської селищної ради щодо оптимізації процесу отримання, зберігання, складування та розподілу гуманітарної допомоги;
– забезпечує гласність та прозорість діяльності Штабу з урахуванням обмежень, встановлених Положенням;
– виконує доручення голови Малоданилівської селищної ради .

5. Штаб має право:

– одержувати в установленому порядку безоплатно від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладних на нього завдань;
– залучати у разі потреби працівників органів місцевого самоврядування, незалежних експертів (за їх згодою).

6. Персональний склад штабу затверджується розпорядженням селишного голови.

До складу Штабу за згодою можуть вводитися представники органів місцевого самоврядування, депутати, благодійні та громадські організації, волонтери.

7. Штаб очолює Голова Штабу.

Голова Штабу:

– здійснює керівництво діяльністю штабу;
– дає обов'язкові для виконання доручення членам Штабу;
– представляє Штаб у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, та організаціями, іншими учасниками процесу отримання та надання гуманітарної допомоги.

Голова Штабу має заступника. На час відсутності Голови Штабу функції керівництва діяльності Штабу покладаються на заступника.

8. Організаційною формою роботи Штабу є засідання.

Засідання Штабу проводяться у разі потреби.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Штабу забезпечує секретар або визначена Головою Штабу особа з членів Штабу.

Засідання Штабу вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина його членів.

9. Рішення Штабу вважається схваленим, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Штабу.

10. Рішення Штабу фіксується у протоколі засідання, який підписується Головою Штабу та секретарем і надсилається усім членам Штабу.

Рішення Штабу, прийняті в межах його повноважень , є обов'язковими для виконання членами Штабу.

Секретар селищної ради **Дар'я МИХАЙЛОВСЬКА**

Додаток № 3(в новій редакції)

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням_____ чергової сесії VIIIскликання
від _____2024року № _____

ПОРЯДОК

надання гуманітарної та іншої допомоги Малоданилівською територіальною громадою в умовах воєнного стану в Україні

1. Цей Порядок визначає механізм надання гуманітарної та іншої допомоги на території Малоданилівської селищної територіальної громади в умовах воєнного стану в Україні (далі - гуманітарна 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. 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 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 гуманітарної допомоги, яка надається, належать:
– продуктові набори;
– засоби гігієни;
– підгузки;
– дитяче харчування;
– одяг (новий та вживаний);
– вироби з текстилю (нові та вживані);
– інші речі та засоби, основні засоби ;
-товарів, обладнання та устаткування , які надійшли від благодійних організацій, юридичних та фізичних осіб – резидентів та не резидентів та є у наявності.

4.1.Набори гуманітарної допомоги комплектуються працівниками Малоданилівської селищної 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 від благодійних організацій юридичних та фізичних осіб – резидентів та не резидентів для забезпечення потреб населення територіальної громади в сфері охорони здоров'я Комунальному некомерційному підприємству «Центр первинної медико-санітарної

допомоги» Малоданилівської селищної ради з подальшим обов'язковим проведенням у встановленому законодавством порядку відповідного обліку.
4.3. У випадку забезпеченості вказаних комунальних підприємств вищевказаними категоріями отриманої гуманітарної допомоги, вона може бути передана іншим юридичним або фізичним особам, які її потребують, за напрямками, визначеними у п. 5 цього Порядку.
4.4. У разі надходження технічних засобів, пристроїв, обладнання, транспортних засобів, інших товарів, які сприятимуть ефективності роботи всіх комунальних підприємств, комунальних закладів, установ Малоданилівської територіальної громади та громадських організацій, підриємств, які знаходяться та функціонують на території громади, безпосередньо від благодійних організацій юридичних та фізичних осіб – резидентів та не резидентів передаються для належного виконання функцій та завдань, з подальшим обов'язковим проведенням у встановленому законодавством порядку відповідного обліку.
4.5. У випадку забезпеченості підприємства, закладів та установ вище вказаного, категоріями отриманої гуманітарної допомоги може бути передана іншим юридичним або фізичним особам, які її потребують, за напрямками, визначеними у п. 5 цього Порядку.
5. Гуманітарна допомога спрямовується за такими напрямками:
– забезпечення підрозділів Збройних Сил України, правоохоронних органів, служб з питань надзвичайних ситуацій на територіях України, 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 Малоданилівській територіальній громаді;
– формування стратегічного резерву для потреб Малоданилівської територіальної громади в умовах воєнного стану в Україні з числа отриманої гуманітарної допомоги;
- забезпечення громадських організацій, підприємств, які знаходяться та здійснюють свою діяльність на території громади та іншим…
5.1. Здійснення отримання, передачі гуманітарної допомоги за видами та напрямками, визначеними цим Порядком, координується відповідальною особою(головою Гуманітарного штабу). Для отримання, опрацювання та виконання заявок відповідальна особа може залучати членів комісії Гуманітарного штабу.
5.2.Враховуючи спрощення процедури перетину митного кордону(матеріальних цінностей та інше….), яке не потребує деталізації документації гуманітарної допомоги, яка ввозиться на територію України з інших держав, а також оскільки, отримана під час воєнного стану гуманітарна допомога від благодійних організацій,юридичних та фізичних осіб – резидентів та не резидентів, не використовується задля організації основної діяльності органів місцевого самоврядування Малоданилівської селищної 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 благодійними організаціями юридичних та фізичних осіб – резидентів та не резидентів або перевізниками, які забезпечили доставлення гуманітарної допомоги, зберігаються у встановленому законодавством порядку.
6. Передача наданої гуманітарної допомоги здійснюється на підставі звернень (будь-якій формі), від нижче зазначених осіб, які задовольняються в 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, на території Малоданилівської селищної територіальної громади.
6.3. Депутатів Малоданилівської селищної ради.
6.4. Волонтерів.
6.5.Уповноважених осіб підприємств, установ, організацій, закладів, громадських організацій та інших, які розміщенні та здійснюють діяльність на території Малоданилівської територіальної громади .
6.6. Уповноважених осіб підприємств, установ, організацій, закладів, де розміщуються внутрішньо переміщені особи.
7. Для надання гуманітарної допомоги заявниками, визначеними у п.п. 6.1.-6.6. п. 6 цього Порядку, подається письмова заявка із зазначенням переліку необхідної гуманітарної допомоги за напрямом на ім’я відповідальної особи, визначеної у п.п. 5.1. п. 5 цього Порядку. У заявці обов’язково зазначається відмітка про видачу/ не видачу гуманітарної 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, які зареєструвались в «Центрі надання адміністративних послуг» Малоданилівської селищної ради в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб.
9.Щоденно на території Малоданилівської ТГ надається допомога для внутрішньо переміщених осіб.
10.Заявки на отримання гуманітарної допомоги, що надійшли, опрацьовуються та задовольняються (у разі наявності визначених у п.4 цього Порядку видів гуманітарної допомоги) протягом не більше трьох робочих днів.
11. Отримання гуманітарної допомоги здійснюється за пред’явленням документу, що посвідчує особу.

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

Голова селищної ради Олександр ГОЛОЛОБОВ

Додаток 4(в новій редакції)

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням_____ чергової сесії VIIIскликання
від _____2024року № _____

СКЛАД

комісії по списанню гуманітарної та іншої допомоги при Малоданилівській селищній раді

1.Голова гуманітарного штабу – Переверзєв Олександр Іванович – заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Малоданилівської селищної ради.

2. Заступник голови гуманітарного штабу – Михайловська Дар'я Сергіївна – секретар Малоданилівської селищної ради .

3. Секретар гуманітарного штабу – Іщенко Вікторія Іванівна –начальник відділу соціального захисту населення Малоданилівської селищної ради.

Члени комісії:

4. Будянська Олена Миколаївна – староста Черкаськолозівського старостинського округу.

5. Селіхова Яна Вікторівна – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради.

6. Трачук Денис Сергійович – волонтер.

Голова селищної ради Олександр ГОЛОЛОБОВ