



У К Р А Ї Н А
ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

КОПІЯ

РІШЕННЯ

06.04.2022 року

№ 34

Про вирішення гуманітарних та соціальних питань

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 24.02.2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», соціальної цільової програми «Милосердя в дії» на 2022-2025 роки, затвердженої рішенням Великодолинської селищної ради від 30.11.2021 року № 441-VIII з метою сприяння громадянам у подоланні складних життєвих обставин у зв'язку зі збройною агресією Російської Федерації проти України, забезпечення оперативної координації заходів з вирішення проблемних питань у гуманітарній та соціальній сферах виконавчий комітет Великодолинської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Створити робочу комісію з гуманітарних та соціальних питань (Додаток 1).
2. Затвердити Порядок про роботу комісії з гуманітарних та соціальних питань (Додаток 2).
3. Відповідно до Соціальної цільової програми «Милосердя в дії», затвердженої рішенням Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області № 441-VIII від 30.11.2021 року «Про затвердження соціальної цільової програми «Милосердя в дії» на 2022-2025 роки», виплати окремим категоріям громадян, а саме: фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; почесним громадянам Великодолинської територіальної громади; громадянам віком від 70 років; особам з інвалідністю I-III груп; громадянам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи проводити незалежно від місця їх перебування/ проживання, без урахування відомостей наявних в Державному реєстрі актів цивільного стану щодо смерті громадян.
4. Відділу бухгалтерського обліку та звітності Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області проводити виплати відповідно до затвердженої програми з урахуванням даного рішення.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Великодолинської селищної ради з питань фінансів, бюджету, комунальної власності, планування соціально-економічного розвитку та інвестицій.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток 1 до рішення від 06.04.2022 року
№ 34 виконавчого комітету Великодолинської
селищної ради Одеського району Одеської
області

**Склад робочої комісії
з гуманітарних та соціальних питань**

Голова комісії – секретар Великодолинської селищної ради;

Заступник голови комісії – староста с. Молодіжне Великодолинської селищної ради;

Секретар комісії – юрисконсульт КП «Громадське харчування» Великодолинської селищної ради;

Члени комісії:

Начальник фінансового відділу Великодолинської селищної ради;

Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності Великодолинської селищної ради;

Начальник відділу соціальної політики Великодолинської селищної ради;

Начальник відділу освіти, культури, спорту та молодіжної політики Великодолинської селищної ради;

Головний бухгалтер відділу освіти, культури, спорту та молодіжної політики Великодолинської селищної ради;

Представник відділу соціальних послуг Великодолинської селищної ради;

В.о. директора КП «Громадське харчування» Великодолинської селищної ради;

Директор комунального некомерційного підприємства «Великодолинський консультативно - діагностичний центр» Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

**Порядок роботи комісії
з гуманітарних та соціальних питань
Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області**

1. Цей Порядок визначає завдання, функції та діяльність комісії з гуманітарних та соціальних питань (далі-Комісія).

2. Комісія утворюється для безпосередньої організації і координації діяльності та реагування на нагальні потреби мешканців Великодолинської селищної ради, внутрішньо переміщених, евакуйованих осіб, які опинилися в скрутному становищі шляхом надання адресної допомоги у вигляді продуктових наборів, гарячого харчування та індивідуальних засобів особистої гігієни, одягу тощо.

3. Для забезпечення потреб громадян в формуванні резерву продуктів, предметів першої необхідності Комісія взаємодіє з органами державної влади, волонтерами, благодійними та громадськими організаціями, благодійними фондами та з іншими організаціями.

4. Адресна допомога надається у вигляді продуктових наборів, предметів першої необхідності, з урахуванням переліку та обсягу продовольчих товарів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2022 р. № 328 «Деякі питання забезпечення населення продовольчими товарами тривалого зберігання в умовах воєнного стану» та виходячи з наявних ресурсів, продуктів, засобів особистої гігієни, одягу тощо.

5. На період дії воєнного стану для безоплатного забезпечення населення товарами можуть використовуватися товари, закуплені за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, а також товари, отримані іншими не забороненими законодавством способами.

6. Основним завданням є організація і координація діяльності зі швидкого реагування на нагальні потреби мешканців Великодолинської селищної ради, внутрішньо переміщених, евакуйованих осіб, які опинилися в скрутному становищі.

7. Відповідно до покладених завдань Комісія:

- аналізує потреби громади у забезпеченні гуманітарної, соціальної допомоги;
- бере участь у підготовці пропозиції щодо удосконалення механізму отримання та надання гуманітарної допомоги;
- вносить пропозиції голові селищної ради щодо забезпечення гуманітарної, соціальної допомоги;
- організовує роботу з надання адресної допомоги;
- заслуховує інформацію щодо кількості звернень з надання допомоги;
- визначає склад набору продуктів харчування, предметів першої необхідності (індивідуальних засобів особистої гігієни, одягу тощо) з урахуванням цінових позицій та категорії (класифікації) продукції та товарів станом на дату засідання;
- моніторингу списку осіб, які звернулися по допомогу та які її отримали.

8. Формою роботи Комісії є засідання.

9. На засіданнях Комісії можуть бути присутні представники громадськості, волонтери, благодійні та громадські організації.

Особи з числа представників громадськості мають пред'явити відповідний документ, що підтверджує їх повноваження.

10. За організацію роботи Комісії відповідає Голова Комісії, за відсутності голови його обов'язки виконує заступник.

Голова Робочої групи визначає час та місце проведення засідання.

Голова Комісії має вирішальний голос, якщо при прийнятті рішення голоси членів комісії розподілилися порівну.

11. Секретар Комісії:

- повідомляє членів Комісії про час та місце проведення засідання;
- подає на розгляд Комісії заяви та додані до них документи;
- веде та оформлює протокол та прийнятих рішень (надалі – протокол);
- подає протокол на підпис Голові та членам Комісії.

12. Члени Комісії:

- зобов'язані приймати безпосередню участь у роботі Комісії.

13. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 загальної кількості її членів.

14. Кожен член Комісії має право ознайомитися зі всіма матеріалами, поданими на розгляд Робочої групи

15. За результатами розгляду звернень Комісії формується протокол та приймається рішення.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК