



У К Р А І Н А

## Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

05.11.2018

Ужгород

№ 705

### *Про Регіональну програму „Турбота” щодо посилення соціального захисту громадян на 2019 – 2021 роки*

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, з метою надання матеріальної допомоги малозабезпеченим, непрацездатним, багатодітним і неповним сім'ям, громадянам похилого віку, ветеранам війни і праці, особам з інвалідністю, внутрішньо переміщеним особам, іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки:

1. Схвалити Регіональну програму „Турбота” щодо посилення соціального захисту громадян на 2019 – 2021 роки, що додається, та подати її на розгляд сесії обласної ради.

2. Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації про хід виконання Програми інформувати облдержадміністрацію щороку до 1 березня.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації Галаса Я. В.

**Голова державної адміністрації**

**Г. МОСКАЛЬ**

СХВАЛЕНО  
Розпорядження голови  
державної адміністрації  
05.11.2018 №705

РЕГІОНАЛЬНА ПРОГРАМА „Турбота”  
щодо посилення соціального захисту громадян на 2019 – 2021 роки

**I. Проблема, на розв’язання якої спрямована Програма**

Одним із першочергових завдань органів виконавчої влади та місцевого самоврядування є розвиток системи соціального захисту населення, підвищення добробуту громадян. Вжиті державою заходи щодо підвищення соціального захисту окремих категорій населення не забезпечують вирішення проблем соціального характеру у повному обсязі. Негативні наслідки економічних проблем відчують у першу чергу незахищені верстви населення.

Упродовж останніх років в області зроблено конкретні кроки щодо стабілізації рівня життя, спрямовані на посилення адресної матеріальної підтримки соціально вразливих верств населення за рахунок коштів обласного бюджету.

Зазначені факти свідчать про необхідність продовження практики матеріальної підтримки найменш соціально захищених мешканців Закарпатської області в рамках Регіональної програми „Турбота” щодо посилення соціального захисту громадян на 2019 – 2021 роки (далі – Програма).

**II. Мета Програми**

Мета Програми полягає в реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення Закарпатської області, наданні матеріальної допомоги малозабезпеченим, непрацевдатним, важко хворим громадянам, багатодітним і неповним сім’ям, громадянам похилого віку, ветеранам війни та праці, особам з інвалідністю, у тому числі дітям з інвалідністю, а також учасникам антитерористичної операції в минулих роках, пораненим, травмованим учасникам антитерористичної операції та операції Об’єднаних сил (або одному з членів їх сімей), сім’ям загиблих (померлих) мешканців Закарпатської області – учасників антитерористичної операції та операції Об’єднаних сил, внутрішньо переміщеним особам, іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки; фінансовій підтримці громадських організацій осіб з інвалідністю та ветеранів, інших громадських об’єднань; фінансуванні інших заходів соціального захисту населення області.

Паспорт Програми наведено у додатку 1 до Програми.

### Ш. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники

Основними завданнями Програми є:

надання матеріальної допомоги малозабезпеченим, непрацевдатним, багатодітним і неповним сім'ям, громадянам похилого віку, ветеранам війни та праці, особам з інвалідністю, внутрішньо переміщеним особам, іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки, та важко хворим громадянам на лікування, протезування, придбання імплантів, проведення оперативних втручань;

надання матеріальної допомоги: пораненим та травмованим учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил (або одному із членів їх сімей), а також особам, захворювання яких пов'язане із захистом Батьківщини (виконання службових обов'язків, обов'язків військової служби); сім'ям загиблих (померлих) мешканців Закарпатської області – учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил; учасникам операції Об'єднаних сил; учасникам антитерористичної операції, які не отримали одноразову матеріальну допомогу у минулих роках;

надання матеріальної допомоги особам, які постраждали від пожежі, стихійного лиха та підтоплень;

надання матеріальної допомоги ветеранам війни, учасникам підпільного партизанського руху та забезпечення проведення заходів з нагоди відзначення Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939 – 1945 років;

надання матеріальної допомоги учасникам війни в Афганістані та вдовам загиблих учасників війни, сім'ям працівників правоохоронних органів та військовослужбовців, які загинули під час виконання службових обов'язків, на вихованні у яких є неповнолітні діти;

надання матеріальної допомоги жертвам політичних репресій – угорцям, німцям та представникам інших національностей, депортованим Радянською армією в листопаді 1944 року, ветеранам ОУН-УПА, воїнам Карпатської України та вдовам січових стрільців, іншим учасникам національно-визвольного руху;

надання щомісячної матеріальної допомоги делегатам Першого з'їзду Народних Комітетів Закарпатської України у розмірі 700,00 гривень кожному та письменникам-пенсіонерам Закарпаття у розмірі 400,00 гривень кожному;

надання матеріальної допомоги особам, яким виповнилося 100 і більше років у розмірі 3000,00 гривень кожному;

надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю без двох кінцівок;

надання матеріальної допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та членам сімей громадян, смерть яких пов'язана з наслідками Чорнобильської катастрофи;

відшкодування витрат батьків на придбання путівок для лікування дітей, хворих на дитячий церебральний параліч, вроджені вади розвитку нервової системи, у товаристві з обмеженою відповідальністю „Міжнародна клініка відновлювального лікування” у м. Трускавець;

відшкодування витрат, пов'язаних із санаторно-курортним лікуванням, особам з інвалідністю, громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранам війни та праці;

придбання до державних і релігійних свят подарунків дітям з інвалідністю, дітям, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, дітям учасників антитерористичної операції та операції Об'єднаних сил, які загинули або зазнали поранень під час виконання службових обов'язків;

фінансова підтримка громадських організацій осіб з інвалідністю та ветеранів, політичних в'язнів і репресованих, інших організацій та об'єднань, діяльність яких має соціальну спрямованість, – за конкурсним відбором;

організація та проведення заходів із відзначення державних свят, пам'ятних дат, інших визначних подій, урочистих заходів державного та обласного значення, проведення засідань за круглим столом, семінарів, конференцій, форумів з питань соціального захисту населення (у тому числі виготовлення буклетів, інформаційних листівок, методичних матеріалів, закупівля квіткової продукції, канцтоварів, проживання учасників делегацій, крім оплати фуршетів та банкетів);

проведення семінарів, тренінгів, конференцій, курсів з метою професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації внутрішньо переміщених осіб;

оплата послуг поштового зв'язку під час переказу коштів, поштових відправлень, придбання конвертів та марок, інших матеріалів для забезпечення виготовлення виплатної документації.

Перелік заходів Програми наведено у додатку 2 до Програми.

### **Очікувані результати виконання Програми**

Виконання Програми сприятиме посиленню соціального захисту окремих категорій громадян, зокрема: малозабезпечених непрацевдатних, важкохворих, осіб з багатодітних і неповних сімей, громадян похилого віку, ветеранів війни та праці, осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, членів сімей загиблих мешканців Закарпатської області – учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, внутрішньо переміщених осіб та інших громадян, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки; підтримці громадських організацій осіб з інвалідністю та ветеранів, інших громадських об'єднань, діяльність яких має соціальну спрямованість; реалізації інших заходів соціального захисту населення області.

### **IV. Шляхи реалізації Програми, обсяги та джерела фінансування; строки виконання Програми**

Матеріальна допомога надається на підставі заяв громадян, поданих через обласну державну адміністрацію, обласну раду, депутатів обласної ради, а також на підставі розпоряджень голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради.

Матеріальна допомога громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки, надається у порядку, який наведено у додатку 3 до Програми.

Використання коштів для надання фінансової підтримки громадським організаціям, діяльність яких має соціальну спрямованість, здійснюється у порядку, який наведено у додатку 4 до Програми.

Надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю без двох кінцівок та громадянам, яким виповнилося 100 і більше років, здійснюється на підставі клопотань структурних підрозділів райдержадміністрацій і міськвиконкомів з питань соціального захисту населення.

Фінансування заходів Програми здійснюється за рахунок коштів, передбачених для її реалізації в обласному бюджеті на відповідний бюджетний період. Орієнтовний обсяг фінансування Програми становить 63426,6 тис. гривень, у тому числі у 2019 році – 20617,2 тис. гривень, у 2020 році – 21142,2 тис. гривень, у 2021 році – 21667,2 тис. гривень (додаток 5 до Програми).

## **V. Координація і контроль за ходом виконання Програми**

Координація і контроль за виконанням заходів програми покладаються на департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.

Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації здійснює моніторинг за нарахуванням і виплатою матеріальної допомоги соціально-незахищеним категоріям громадян та проведенням інших видатків, передбачених Програмою.

ПАСПОРТ  
Регіональної програми „Турбота” щодо посилення соціального  
захисту громадян на 2019 – 2021 роки

1. Ініціатор Програми розроблення	Закарпатська обласна державна адміністрація
2. Розробник Програми	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації
3. Відповідальний виконавець	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації
4. Учасники Програми	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, інформаційно-обчислювальний центр, комунальна реабілітаційна установа „Обласний центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю”, громадські організації, діяльність яких має соціальну спрямованість
5. Термін реалізації Програми	2019 – 2021 роки
6. Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Обласний бюджет
7. Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, усього,	63426,6 тис. грн.
у тому числі: коштів обласного бюджету	63426,6 тис. гривень

НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАХОДИ  
Регіональної програми „Турбота” щодо посилення соціального захисту  
громадян на 2019 – 2021 роки

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу, роки	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. гривень, у тому числі:			Очікуваний результат (в натуральних вимірниках)
						2019 рік	2020 рік	2021 рік	
1.	Виплата матеріальної допомоги	Надання матеріальної допомоги:	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, інформаційно-обчислювальний центр	Обласний бюджет	15800,0	16000,0	16200,0	Надання матеріальної допомоги
1.1.		малозабезпеченим, непрацездатним громадянам, багатодітним і неповним сім'ям, громадянам похилого віку, ветеранам війни та праці, особам з інвалідністю, внутрішньо переміщеним особам, іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки				5200,0	5400,0	5600,0	Надання щороку матеріальної допомоги 2743 мешканцям області

1.2.	Виплата матеріальної допомоги	важко хворим громадянам на лікування, протезування, придбання імплантатів, проведення оперативних втручань	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, інформаційно-обчислювальний центр	Обласний бюджет	5000,0	5000,0	5000,0	Надання щороку матеріальної допомоги 408 мешканцям області
1.3.		пораненим та травмованим учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил (або одному з членів їх сімей), а також особам, захворювання яких пов'язано із захистом Батьківщини (виконання службових обов'язків, обов'язків військової служби); сім'ям загиблих (померлих) мешканців Закарпатської області – учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил; учасникам операції Об'єднаних сил; учасникам антитерористичної операції, які не отримали одноразову матеріальну допомогу у минулих роках				5000,0	5000,0	5000,0	Надання щороку матеріальної допомоги 1356 ветеранам війни на Сході України
1.4.		особам, які постраждали від пожежі, стихійного лиха та підтоплень				600,0	600,0	600,0	Надання щороку матеріальної допомоги 25 постраждалим громадянам
2.	Виплата матеріальної допомоги	Надання матеріальної допомоги ветеранам війни, учасникам підпільного партизанського руху та забезпечення проведення заходів з	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення	Обласний бюджет	50,0	50,0	50,0	Надання щороку матеріальної допомоги 19 ветеранам війни



		нагоди відзначення Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939 – 1945 років		облдержадміністрації, інформаційно-обчислювальний центр					
3.	Виплата матеріальної допомоги	Надання матеріальної допомоги учасникам війни в Афганістані та вдовам загиблих учасників війни, сім'ям працівників правоохоронних органів та військовослужбовців, які загинули під час виконання службових обов'язків, на вихованні у яких є неповнолітні діти				80,0	80,0	80,0	Надання щороку матеріальної допомоги 111 мешканцям області із зазначеної категорії громадян
4.	Виплата матеріальної допомоги	Надання матеріальної допомоги жертвам політичних репресій – угорцям, німцям та представникам інших національностей, депортованим Радянською армією в листопаді 1944 року, ветеранам ОУН-УПА, воїнам Карпатської України та вдовам січових стрільців, іншим учасникам національно-визвольного руху	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, інформаційно-обчислювальний центр	Обласний бюджет	50,0	50,0	50,0	Надання щороку матеріальної допомоги 101 мешканцю області із зазначеної категорії громадян
5.	Виплата матеріальної допомоги	Надання щомісячної матеріальної допомоги письменникам-пенсіонерам Закарпаття				24,0	24,0	24,0	Надання щороку щомісячної матеріальної допомоги 5 письменникам-пенсіонерам
6.	Виплата матеріальної допомоги	Надання щомісячної матеріальної допомоги делегатам Першого з'їзду Народних Комітетів Закарпатської України				25,2	25,2	25,2	Надання щороку щомісячної допомоги 3 делегатам

7.	Виплата матеріальної допомоги	Надання матеріальної допомоги особам, яким виповнилося 100 і більше років	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, інформаційно-обчислювальний центр	Обласний бюджет	60,0	60,0	60,0	Надання щороку матеріальної допомоги 20 мешканцям області із зазначеної категорії громадян
8.	Виплата матеріальної допомоги	Надання матеріальної допомоги особам з інвалідністю без двох кінцівок	2019 – 2021			80,0	90,0	100,0	Надання щороку матеріальної допомоги 156 мешканцям області із зазначеної категорії громадян
9.	Відшкодування витрат за надані соціальні послуги	Відшкодування витрат, у тому числі:	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Обласний бюджет	1100,0	1180,0	1260,0	Відшкодування витрат за лікування мешканців області
9.1.		Відшкодування витрат батьків на придбання путівок для лікування дітей, хворих на дитячий церебральний параліч, вроджені вади розвитку нервової системи у товаристві з обмеженою відповідальністю „Міжнародна клініка відновлювального лікування” у м. Трускавець		Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, комунальна реабілітаційна установа „Обласний центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю”		400,0	430,0	460,0	Відшкодування в середньому щороку за 39 путівок на лікування зазначеної категорії дітей

9.2.	Відшкодування витрат за надані соціальні послуги	Відшкодування витрат, пов'язаних із санаторно-курортним лікуванням, особам з інвалідністю, громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранам війни та праці	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, комунальна реабілітаційна установа „Обласний центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю”	Обласний бюджет	700,0	750,0	800,0	Відшкодування в середньому щороку за 94 путівки на лікування зазначеної категорії громадян
10.	Придбання подарунків	Придбання до державних і релігійних свят подарунків дітям з інвалідністю, дітям, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, дітям учасників антитерористичної операції та операції Об'єднаних сил, які загинули або зазнали поранень під час виконання службових обов'язків	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, інформаційно-обчислювальний центр	Обласний бюджет	198,0	198,0	198,0	Забезпечення щороку подарунками до релігійних свят 5263 дітей із зазначеної категорії
11.	Фінансова підтримка громадських організацій	Фінансова підтримка громадських організацій осіб з інвалідністю та ветеранів, політичних в'язнів і репресованих, інших організацій та об'єднань, діяльність яких має соціальну спрямованість, – за конкурсним відбором	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Обласний бюджет	2570,0	2675,0	2780,0	Фінансова підтримка 18 громадських організацій (за конкурсним відбором)
12.	Організація заходів із відзначення державних свят та визначних	Організація та проведення заходів із відзначення державних свят, пам'ятних дат, інших визначних подій, урочистих заходів державного та обласного значення, проведення	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Обласний бюджет	180,0	180,0	180,0	Проведення щороку 5 заходів (засідань за круглим столом, семінарів, форумів, конференцій тощо)

	подій	засідань за круглим столом, семінарів, конференцій, форумів з питань соціального захисту населення (у тому числі виготовлення буклетів, інформаційних листівок, методичних матеріалів, закупівля квіткової продукції, канцтоварів, проживання учасників делегацій, крім оплати фуршетів та банкетів)							
13.	Відшкодування витрат на соціальний захист внутрішньо переміщених осіб	Проведення семінарів, тренінгів, конференцій, курсів з метою професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації внутрішньо переміщених осіб	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації	Обласний бюджет	100,0	200,0	300,0	Проведення щороку трьох семінарів та/або тренінгів для внутрішньо переміщених осіб
14.	Відшкодування витрат за доставку матеріальної допомоги	Оплата послуг поштового зв'язку під час переказу коштів, поштових відправлень, придбання конвертів та марок, інших матеріалів для забезпечення виготовлення виплатної документації	2019 – 2021	Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації, інформаційно-обчислювальний центр	Обласний бюджет	300,0	330,0	360,0	Забезпечення доставки 2471 мешканцю Закарпатської області матеріальної допомоги
<b>ВСЬОГО:</b>						<b>20617,2</b>	<b>21142,2</b>	<b>21667,2</b>	

## ПОРЯДОК

надання матеріальної допомоги громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки

1. Порядок надання матеріальної допомоги громадянам (далі – Порядок) визначає механізм надання та виплати матеріальної допомоги, що надається згідно з пунктом 1 додатку 2 до Програми.

2. Матеріальна допомога надається:

2.1. Малозабезпеченим, непрацевдатним громадянам, багатодітним і неповним сім'ям, громадянам похилого віку, ветеранам війни та праці, особам з інвалідністю, внутрішньо переміщеним особам, іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки.

2.2. Важко хворим громадянам на лікування, протезування, придбання імплантатів, проведення оперативних втручань.

2.3. Учасникам операції Об'єднаних сил, у тому числі за заявами 2018 року, учасникам антитерористичної операції, які не отримали матеріальну допомогу в минулих роках, пораненим, травмованим учасникам антитерористичної операції та операції Об'єднаних сил (або одному з членів їх сімей), а також особам, захворювання яких пов'язано із захистом Батьківщини (виконання службових обов'язків, обов'язків військової служби), у тому числі за заявами 2018 року, сім'ям загиблих (померлих) мешканців Закарпатської області – учасників антитерористичної операції та операції Об'єднаних сил.

2.4. Особам, які постраждали від пожежі, стихійного лиха та підтоплень.

3. Для надання матеріальної допомоги заявник із числа громадян, передбачених підпунктом 2.1 цього Порядку, подає до обласної державної адміністрації або обласної ради чи до депутатів обласної ради (одного чи декількох) особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

3.1. До заяви, поданої до обласної державної адміністрації або обласної ради, мають бути додані такі документи:

ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання;

ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);

ксерокопія одного з документів (пенсійного посвідчення, посвідчення особи з інвалідністю, ветерана війни чи праці тощо), що посвідчує його статус, довідки медико-соціальної експертної комісії (далі – МСЕК) про встановлення групи інвалідності (за наявності);

акт обстеження матеріально-побутових умов заявника з рекомендаціями щодо надання (ненадання) допомоги або довідку про стан здоров'я (виписку з історії хвороби) та необхідність лікування громадянина, термін видачі яких

становить не більше як один рік (крім осіб з інвалідністю I, II групи), а для внутрішньо переміщених осіб – довідку про свій статус;

інші документи, що підтверджують обставини, для надання соціальної підтримки (за наявності).

3.2. До заяви, поданої до депутатів обласної ради, мають бути додані такі документи:

ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання;

ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);

ксерокопія одного з документів (пенсійного посвідчення, посвідчення особи з інвалідністю, ветерана війни чи праці тощо), що посвідчує його статус, довідки МСЕК про встановлення групи інвалідності (за наявності);

інші документи, що підтверджують обставини, для надання соціальної підтримки (за наявності).

4. Для надання матеріальної допомоги заявник із числа громадян, передбачених підпунктом 2.2 цього Порядку, подає особисту письмову заяву або заяву батьків (офіційних представників) із наданням згоди на обробку персональних даних на ім'я депутатів обласної ради (одного чи декількох). У заяві вказується розмір необхідної матеріальної допомоги (у гривні).

4.1. До заяви мають бути додані:

ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання;

ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);

ксерокопія одного з документів (пенсійного посвідчення, посвідчення особи з інвалідністю, ветерана війни чи праці тощо), що посвідчує його статус, довідки МСЕК про встановлення групи інвалідності (за наявності);

виписка з історії хвороби або консультативний висновок обласного спеціаліста відповідного профілю, або висновок лікарсько-консультативної комісії (довідка ЛКК), термін видачі яких становить не більше як один рік;

ксерокопії рахунків-фактур, квитанцій або чеків про кошти, витрачені громадянином на лікування (за наявності);

довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу (за наявності відкритого рахунку).

На вимогу депутата заявник долучає до звернення акт обстеження своїх матеріально-побутових умов.

5. Для надання матеріальної допомоги заявник із числа громадян, передбачених підпунктом 2.3 цього Порядку (або член його сім'ї), подає особисту письмову заяву до обласної державної адміністрації або обласної ради, із наданням згоди на обробку персональних даних.

5.1. До заяви мають бути додані:

ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання;

ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);

ксерокопія посвідчення учасника бойових дій;

ксерокопія довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції або довідки про безпосередню участь особи в операції Об'єднаних сил чи про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення;

ксерокопії медичних документів, які підтверджують поранення (травму, ушкодження, захворювання), отримане під час участі в антитерористичній операції, операції Об'єднаних сил, та експертний висновок про їх причинний зв'язок із захистом Батьківщини (виконанням службових обов'язків, обов'язків військової служби) та довідки МСЕК про втрату працездатності у відсотках або встановлення групи інвалідності;

довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу (за наявності відкритого рахунку).

Сім'ї загиблих (померлих) мешканців Закарпатської області – учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, для отримання матеріальної допомоги подають звернення та відповідний пакет документів до військового комісаріату, який після їх перевірки подає клопотання про виплату допомоги на розгляд постійної комісії обласної ради з питань праці, зайнятості та соціального захисту населення для прийняття відповідного рішення.

6. Для надання матеріальної допомоги заявник із числа громадян, передбачених підпунктом 2.4 цього Порядку, подає до обласної державної адміністрації або обласної ради, чи до депутатів обласної ради (одного або декількох) особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

6.1. До заяви мають бути додані:

ксерокопія документа, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання;

ксерокопія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного коду);

документ, яким підтверджено факт пожежі, стихійного лиха, підтоплень, та розмір завданих збитків;

акт обстеження матеріально-побутових умов заявника;

клопотання органу місцевого самоврядування за місцем проживання заявника про виділення матеріальної допомоги;

довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу (за наявності відкритого рахунку).

Заявник може долучати до звернення інші документи, що підтверджують необхідність виділення йому матеріальної допомоги.

7. Визначити такі розміри матеріальної допомоги:

7.1. Для заявників з числа громадян, передбачених підпунктом 2.1, мінімальний розмір матеріальної допомоги становить 500,00 гривень,

максимальний – 5000,00 гривень.

У виключних випадках розмір допомоги може перевищувати максимальний за письмовим погодженням голови обласної ради або голови обласної державної адміністрації, але не більше ніж 10000,00 гривень.

7.2. Для заявників із числа громадян, передбачених підпунктом 2.2, розмір допомоги повинен становити не менше 5000,00 гривень.

7.3. Для заявників з числа громадян, передбачених підпунктом 2.3:

7.3.1. Учасникам операції Об'єднаних сил, у тому числі за заявами 2018 року, учасникам антитерористичної операції, які не отримали матеріальну допомогу у минулих роках, – 1000,00 гривень;

7.3.2. Пораненим та травмованим учасникам антитерористичної операції та операції Об'єднаних сил (або одному з членів їх сімей), а також особам, захворювання яких пов'язано із захистом Батьківщини (виконання службових обов'язків, обов'язків військової служби), у тому числі за заявами 2018 року, – від 3000,00 до 30000,00 гривень, а саме:

особам, яким медико-соціальною експертною комісією не встановлено групу інвалідності, – 3000,00 гривень;

особам, яким медико-соціальною експертною комісією встановлено інвалідність 3 групи, – 10000,00 гривень;

особам, яким медико-соціальною експертною комісією встановлено інвалідність 2 групи, – 20000,00 гривень;

особам, яким медико-соціальною експертною комісією встановлено інвалідність 1 групи, – 30000,00 гривень.

Якщо особі було виплачено допомогу за поранення, травму, а також захворювання, пов'язане із захистом Батьківщини (виконання службових обов'язків, обов'язків військової служби), без встановлення групи інвалідності, а згодом встановлено групу інвалідності або, якщо після первинного встановлення інвалідності під час повторного огляду буде встановлено вищу групу інвалідності, що дає їм право на отримання матеріальної допомоги в більшому розмірі, виплата провадиться з урахуванням раніше виплаченої суми.

7.3.3. Сім'ям загиблих (померлих) мешканців Закарпатської області – учасників антитерористичної операції, учасників операції Об'єднаних сил – 100000,00 гривень (за рішенням постійної комісії обласної ради з питань праці, зайнятості та соціального захисту населення, прийнятим на підставі клопотання військового комісаріату).

7.4. Розмір матеріальної допомоги особам, які постраждали від пожежі, стихійного лиха та підтоплень (підпункт 2.4), встановлюється, залежно від завданих збитків, у розмірі до 30000,00 гривень (за рішенням постійної комісії обласної ради з питань праці, зайнятості та соціального захисту населення).

8. Рішення про надання матеріальної допомоги у розмірах, визначених пунктом 7. цього Порядку, та в межах виділеного з обласного бюджету фінансування пункту 1 заходів, передбачених Програмою, приймається головою обласної державної адміністрації та його заступниками, головою обласної ради та його заступниками, депутатами обласної ради, профільною постійною комісією обласної ради з питань праці, зайнятості та соціального захисту населення у випадку наявності підстав, передбачених підпунктами 2.1,



2.3, та 2.4 пункту 2 цього Порядку, а також за умови повноти та достовірності поданих заявником документів. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

8.1. Після прийняття посадовими особами або депутатами обласної ради рішення про надання матеріальної допомоги громадянам, передбаченим підпунктами 2.1, 2.3, та 2.4 пункту 2 цього Порядку, виконавчий апарат обласної ради супровідним листом надсилає відповідні заяви та документи до обласної державної адміністрації для здійснення виплат у визначеному посадовими особами або депутатами обласної ради розмірі.

8.2. Після прийняття рішення про виплату матеріальної допомоги громадянам, передбаченим підпунктом 2.2 пункту 2 цього Порядку, депутати обласної ради надсилають заяви до виконавчого апарату обласної ради із зазначенням розміру матеріальної допомоги, яка підлягає виплаті заявнику в межах визначеного календарним планом щорічного розподілу коштів. Виконавчий апарат обласної ради супровідним листом надсилає документи облдержадміністрації для здійснення інформаційно-обчислювальним центром виплат у визначеному депутатами розмірі.

9. У разі повної або часткової відсутності документів, які є обов'язковими для надання матеріальної допомоги, заяви громадян, які надійшли до інформаційно-обчислювального центру для здійснення виплат, повертаються до облдержадміністрації або обласної ради для подальшого доопрацювання.

10. Фінансування видатків для виконання заходів, передбачених Програмою, здійснюється щомісяця відповідно до календарного плану, який розробляється департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації та погоджується постійною комісією обласної ради з питань праці, зайнятості та соціального захисту населення.

11. Протягом поточного року заявнику, який вже отримував матеріальну допомогу за рахунок коштів обласного бюджету за тим самим підпунктом пункту 2 цього Порядку, матеріальна допомога інформаційно-обчислювальним центром не виплачується, за винятком випадків, коли:

допомога не виплачена заявнику в році реєстрації його звернення;

рішення про надання матеріальної допомоги приймають кілька депутатів обласної ради.

Разом з тим, депутат обласної ради має право надати матеріальну допомогу одному й тому ж громадянину у поточному році не більше ніж один раз.

Інформаційно-обчислювальний центр повідомляє заявника та обласну державну адміністрацію або виконавчий апарат обласної ради про причини невиплати матеріальної допомоги за повторним зверненням громадянина.

12. Виплата матеріальної допомоги проводиться інформаційно-обчислювальним центром у встановлених розмірах поштовими переказами через підприємства поштового зв'язку області або через банківські установи на рахунок, вказаний у довідці про банківські реквізити заявника.

## ПОРЯДОК

надання фінансової підтримки громадським організаціям, діяльність яких має соціальну спрямованість

1. Цей Порядок визначає механізм організації та проведення конкурсного відбору з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями, діяльність яких має соціальну спрямованість (далі – громадські організації), для виконання яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету, а також відбору громадських організацій для надання фінансової підтримки їх статутної діяльності та проведення моніторингу стану виконання (реалізації) таких програм (проектів, заходів), далі за текстом – Порядок.

2. Законодавчою та нормативною основою цього Порядку є Бюджетний кодекс України, закони України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань”, „Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917 – 1991 років”, „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”, „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”, від 14 лютого 2018 року № 156 „Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів”, від 14 березня 2018 року № 183 „Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для фінансової підтримки громадських об'єднань інвалідів”, рішення обласної ради про обласний бюджет на відповідний рік.

3. Головним розпорядником коштів обласного бюджету, що надаються згідно з цим Порядком, є департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.

Одержувачами коштів обласного бюджету для надання фінансової підтримки є громадські організації: осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, ветеранів війни, учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС та постраждалих від наслідків аварії, осіб, які потерпіли від репресій, і репресованих осіб, інші громадські організації, діяльність яких має соціальну спрямованість (далі – громадські організації), які зареєстровані відповідно до вимог законодавства, внесені до Реєстру громадських організацій та утворені з метою захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема соціальних, та інших інтересів громадян, які отримали свій статус відповідно до чинного законодавства України.

Кошти на підтримку громадських організацій надаються на конкурсних засадах, крім підприємств та організацій невиробничої сфери – УТОГ та УТОС.

Розподіл бюджетних коштів між організаціями невиробничої сфери УТОГу та УТОСу здійснюється обласною державною адміністрацією на підставі рішення конкурсної комісії.

4. Відбір громадських організацій для надання фінансової підтримки з обласного бюджету здійснюється на конкурсній основі (далі – конкурсний відбір).

5. До участі у конкурсному відборі допускаються громадські організації, які зареєстровані в установленому порядку не пізніше ніж за один рік до дати оголошення конкурсного відбору, діяльність яких поширюється на територію Закарпатської області та має соціальну спрямованість.

6. Метою проведення конкурсного відбору є залучення громадських організацій до співпраці з органами виконавчої влади шляхом реалізації розроблених ними проектів, спрямованих на виконання завдань і заходів щодо соціального захисту окремих категорій населення.

7. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

захід – сукупність дій, необхідних для виконання громадською організацією конкретного завдання в рамках проекту протягом визначеного періоду часу;

конкурсна документація – комплект документів, які розробляються організатором конкурсу і містять вимоги до підготовки громадськими організаціями конкурсних пропозицій;

конкурсна комісія – тимчасово діючий орган, що утворюється організатором конкурсу для розгляду конкурсних пропозицій, а також результатів моніторингу стану виконання (реалізації) проектів відповідно до вимог цього Порядку;

конкурсна пропозиція – комплект документів, які готуються громадськими організаціями для участі в конкурсі;

опис проекту та кошторис витрат – комплекс заходів, що розроблені і здійснюються громадською організацією та спрямовуються на досягнення певної мети протягом визначеного періоду часу (не більше одного року);

учасник конкурсного відбору – громадська організація, що подала конкурсну пропозицію для участі в конкурсному відборі;

рейтинг конкурсних пропозицій – складений конкурсною комісією перелік конкурсних пропозицій у порядку зменшення кількості балів, отриманих конкурсними пропозиціями.

8. Конкурсний відбір громадських організацій організовує та проводить департамент соціального захисту населення облдержадміністрації (далі – Організатор конкурсу).

9. З метою відбору громадських організацій для надання фінансової підтримки обласною державною адміністрацією утворюється комісія з конкурсного відбору (далі – конкурсна комісія) у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії.

10. Персональний склад конкурсної комісії у складі не менше семи осіб затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації.

10.1. До складу конкурсної комісії включаються:

представники департаментів облдержадміністрації: соціального захисту населення; економічного розвитку і торгівлі; фінансів; інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, депутати обласної ради (за згодою), уповноважений представник Громадської ради при Закарпатській обласній державній адміністрації (за згодою) тощо.

Члени конкурсної комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

10.2. Не може бути членом конкурсної комісії особа, яка є керівником, членом керівних органів або членом громадської організації, яка подала заяву для участі у конкурсному відборі.

10.3. Організаційно-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії здійснює департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.

11. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які проводяться щороку у році, що передує періоду, в якому планується надавати фінансову підтримку.

Рішення про скликання засідання конкурсної комісії приймається відповідно головою комісії або його заступником.

Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менше половини її складу.

Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду документів громадських організацій. Перед початком розгляду документів член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкодити об'єктивному виконанню ним своїх обов'язків як члена конкурсної комісії. Член конкурсної комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, не бере участі в голосуванні.

Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення конкурсною комісією рішення про визначення переліку громадських організацій, які можуть отримати фінансову підтримку з обласного бюджету, зазначене рішення підлягає перегляду. Індивідуальні оцінки члена конкурсної комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються під час визначення результатів конкурсного відбору.

12. Організатор конкурсного відбору складає текст оголошення про проведення конкурсного відбору та оприлюднює його на офіційних веб-сторінках обласної державної адміністрації та департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

13. Учасники конкурсного відбору подають конкурсну пропозицію або декілька конкурсних пропозицій Організатору конкурсного відбору у друкованій формі за адресою та у строк, визначений в оголошенні про проведення конкурсного відбору.

14. Строк подання конкурсних пропозицій – 20 календарних днів, з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

15. Громадські організації подають заяву на участь у конкурсному відборі Організатору конкурсного відбору за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

16. До заяви додаються такі документи:

копії статуту (положення) та свідоцтва про реєстрацію громадської організації (подаються одноразово під час отримання бюджетних коштів вперше, якщо до зазначеного статуту (положення) та свідоцтва не вносилися зміни);

копія довідки про взяття громадської організації на облік у головному управлінні ДФС України в Закарпатській області;

копія рішення уповноваженого органу про внесення громадської організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

копія протоколу засідання відповідного статутного органу громадської організації про обрання складу керівництва та кількісний склад виконавчого апарату;

інформація про діяльність громадської організації, зокрема про досвід виконання програм протягом останнього року за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування громадської організації, її матеріально-технічну базу та кадрове забезпечення за підписом керівника або уповноваженої особи громадської організації, скріплена печаткою громадської організації (за наявності), за формою, наведеною в додатку 2 до Порядку;

опис проекту та кошторис витрат, необхідних для його реалізації (складається за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку).

Громадська організація може подати також інші матеріали, які засвідчують її спроможність реалізувати відповідний проект.

17. До кошторисів проектів, розроблених та поданих громадськими організаціями для участі в конкурсному відборі, не можуть бути включені такі види витрат:

надання фінансової підтримки для участі в довгострокових навчаннях і тренінгах;

закупівля товарів будь-якого виду вартістю, що становить більше 25 відсотків бюджету відповідного проекту;

придбання основних засобів вартістю, що становить більше 25 відсотків бюджету відповідного проекту;

будівництво, реконструкція та капітальний ремонт, придбання нерухомості;

створення фінансових фондів;

проведення довгострокових наукових або технічних досліджень;

організація та проведення фуршетів та банкетів;

здійснення заходів релігійного або політичного характеру.

18. Документи, зазначені у пункті 16 цього Порядку, засвідчуються підписом керівника або уповноваженої особи громадської організації, скріпленим печаткою громадської організації (за наявності), із супровідним листом, у якому зазначається перелік документів, що нього додаються.

Достовірність за інформацію, наведену в заяві громадської організації, та доданих до неї документів несе у встановленому законодавством порядку керівник громадської організації.

Організатор конкурсного відбору має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасниками конкурсного відбору, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.

19. Приймання заяв здійснюється Організатором конкурсного відбору.

Під час отримання документів Організатор конкурсного відбору ставить відмітку із зазначенням дати надходження документів.

20. Строк проведення конкурсного відбору – протягом 90 календарних днів після закінчення терміну подання учасниками конкурсного відбору заяв.

21. Організатор конкурсного відбору на підставі поданих заяв визначає перелік громадських організацій, які можуть брати участь у конкурсному відборі, у разі подання ними повного пакету документів.

22. До участі у конкурсному відборі не допускаються громадські організації, або їх подальша участь у конкурсному відборі може бути припинена за рішенням Організатора конкурсного відбору, у разі, коли:

громадська організація перебуває у стані ліквідації або реорганізації;

подано недостовірну інформацію про діяльність громадської організації та її спроможність реалізувати проект;

заява на участь у конкурсному відборі подана після закінчення встановленого для цього терміну або не містить повного комплексу необхідних документів;

конкурсна пропозиція не відповідає пріоритетним напрямам, визначеним у пункті 24 цього Порядку;

громадська організація подала офіційний лист про відкликання своєї заяви про участь у конкурсному відборі;

проект громадської організації, поданий на конкурсний відбір, не відповідає напрямам діяльності організації;

громадська організація ставить за мету отримання прибутків, ведення політичної діяльності, реалізацію заходів релігійного характеру.

23. Подані конкурсні пропозиції не повертаються учасникам конкурсного відбору.

24. Конкурсні пропозиції подаються громадськими організаціями за такими пріоритетними напрямками:

24.1. Проведення реабілітації та спеціалізованого консультування дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю.

24.2. Реінтеграція людей різних груп ризику.

24.3. Соціальний захист та соціальна адаптація учасників антитерористичної операції, учасників бойових дій та їх сімей.

24.4. Соціальний захист учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС, а також громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

24.5. Соціальний захист внутрішньо переміщених осіб.

24.6. Соціальний захист ветеранів війни.

24.7. Соціальний захист репресованих осіб та осіб, які потерпіли від репресій.

24.8. Соціальна реабілітація та залучення людей похилого віку до активної участі в суспільному житті.

24.9. Надання інших соціальних послуг, здійснення інших заходів щодо підвищення якості надання соціальних послуг, реформування системи надання соціальних послуг населенню тощо.

24.10. Здійснення заходів органами управління громадської організації, визначених статутом (положенням) громадської організації.

25. Бюджетні кошти, надані громадським організаціям, можуть спрямовуватися на реалізацію програм (проектів, заходів) громадських організацій, а саме на:

25.1. Проведення: заходів, визначених указами Президента України; заходів з реалізації положень Конвенції про права осіб з інвалідністю; заходів з нагоди Міжнародного дня людей з інвалідністю, Міжнародного дня людей похилого віку, Дня ветерана, Дня захисника України, Дня партизанської слави, Дня пам'яті Чорнобильської трагедії та Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, Дня пам'яті жертв голодомору, річниці виводу військ з Афганістану, а також відзначення інших святкових, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних з ушануванням та увічненням пам'яті ветеранів війни і жертв нацистських переслідувань та політичних репресій, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України, а також відвідування військових поховань і пам'ятників.

25.2. Проведення заходів з пошуку, екзгумації та перепоховання останків загиблих (крім видатків розвитку).

25.3. Проведення тренінгів, курсів, навчальних семінарів, засідань за круглим столом та інших інформаційно-просвітницьких заходів відповідно до тематики програми (проекту, заходу), крім оплати фуршетів та бенкетів.

25.4. Матеріальне заохочення (винагорода) працівників громадської організації, які забезпечують роботу такої організації.

25.5. Проведення заходів з військово-патріотичного виховання.

25.6. Оплату адміністративних витрат на організаційне та матеріально-технічне забезпечення громадських організацій для виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), зокрема на оплату:

25.6.1. Оренди нежитлових приміщень у разі відсутності власних приміщень громадських організацій.

25.6.2. Комунальних послуг у межах середніх норм споживання.

25.6.3. Оренди приміщень для проведення окремих заходів, пов'язаних із реалізацією програми (проекту, заходів).

25.6.4. Оренди обладнання та інвентарю.

25.6.5. Художнього, технічного оформлення місць реалізації програми (проекту, заходу), озвучення заходів; послуг з харчування учасників заходів; послуг з проживання учасників заходів.

25.6.6. Транспортних послуг або оренди транспортного засобу для перевезення членів громадської організації та учасників певних заходів до місць їх проведення та у зворотному напрямку.

25.6.7. Послуг поштового та телефонного зв'язку (крім мобільного зв'язку).

25.6.8. Послуг з поточного ремонту та технічного обслуговування комп'ютерної, офісної та оргтехніки, інвентарю, обладнання.

25.6.9. Послуг з придбання, встановлення, користування та обслуговування довідково-інформаційних, системних програм і програм казначейського обліку та веб-сайтів громадської організації, забезпечення доступу до електронної пошти та Інтернету.

25.6.10. Придбання канцелярських та господарських товарів, витратних матеріалів для забезпечення роботи комп'ютерної, офісної та оргтехніки.

25.6.11. Розроблення, виготовлення, передплати періодичних, довідкових, інформаційних, аналітичних та методичних видань з питань соціального захисту, реабілітації, соціалізації, адаптації, діяльності громадських організацій, бухгалтерського обліку без права їх подальшого використання в комерційних цілях.

25.6.12. Послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), які залучаються до підготовки, реалізації проекту або проведення заходу на підставі цивільно-правових договорів. При цьому видатки на оплату послуг залучених спеціалістів не повинні перевищувати 20 відсотків загального обсягу бюджетних коштів фінансової підтримки, які призначаються для реалізації програми (проекту, заходу).

25.6.13. Відшкодування членам громадських організацій, які залучені до проведення або участі у програмі (проекті, заході), та штатним працівникам громадської організації, які залучені до виконання програми (проекту, заходу), витрат на проїзд, харчування та оплату вартості проживання у межах норм, передбачених чинним законодавством.

25.6.14. Матеріальну допомогу членам громадської організації.

25.7. Підтримку організацій невинробничої сфери УТОГ та УТОС, які спрямовують бюджетні кошти на утримання своїх соціально-культурних підрозділів, у тому числі матеріальне заохочення їх працівників, в обсязі, що не перевищує разом з нарахуваннями 80 відсотків загального обсягу бюджетних коштів, передбачених зазначеним товариством.

Для отримання бюджетних коштів організації невинробничої сфери УТОГ, УТОС подають головному розпоряднику під час формування бюджетного запиту на наступний рік заяву щодо надання фінансової підтримки із зазначенням її розміру (додатки 1 і 2 до Порядку).

25.8. Здійснення інших заходів органами управління громадської організації, визначених статутом (положенням) громадської організації.

25.9. Під час складання конкурсної пропозиції та кошторису витрат видатки на винагороду працівників (матеріальне заохочення) повинні становити не більше 35 відсотків від загального обсягу коштів фінансової підтримки.

25.10. Використання коштів обласного бюджету на інші цілі забороняється.

26. Конкурсний відбір проводиться у два етапи.

27. На першому етапі конкурсу члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції на відповідність запланованих заходів пріоритетним завданням, визначеним Організатором конкурсу в оголошенні



про проведення конкурсного відбору.

Оцінка конкурсних пропозицій проводиться під час відкритого захисту учасниками своїх конкурсних пропозицій.

28. Рішення конкурсної комісії про проведення першого етапу конкурсу та відкритого захисту конкурсних пропозицій оприлюднюється Організатором конкурсу на офіційних сторінках обласної державної адміністрації та департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації не пізніше ніж за три робочих дні до початку відкритого захисту.

29. Відкритий захист конкурсної пропозиції здійснює керівник або уповноважений представник учасника конкурсу.

У разі коли учасник конкурсу не бере участі у відкритому захисті конкурсної пропозиції, конкурсна комісія приймає рішення щодо оцінки конкурсної пропозиції без її відкритого захисту.

Громадяни, представники громадських організацій та засобів масової інформації мають право бути присутніми під час відкритого захисту проектів як спостерігачі.

30. Конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції громадських організацій, що допущені до конкурсного відбору, за такими напрямками та критеріями оцінки:

- 1) відповідність цілям та пріоритетним завданням, зазначеним у конкурсній документації;
- 2) актуальність, очікувана результативність та інноваційність програми;
- 3) ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування програми;
- 4) повнота охоплення цільової аудиторії;
- 5) рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання програми, досвід діяльності у відповідній сфері.

Члени конкурсної комісії здійснюють оцінку конкурсних пропозицій неупереджено, конфіденційно, індивідуально і незалежно один від одного.

Кожний член конкурсної комісії оцінює конкурсні пропозиції шляхом проставлення балів від 0 до 5 для кожного із критеріїв, заповнюючи індивідуальний оціночний лист відповідно до додатку 4 цього Порядку.

31. Конкурсна комісія підсумовує результати оцінки конкурсних пропозицій, складає рейтинг конкурсних пропозицій (відповідно до пункту 24 цього Порядку) з визначенням середнього балу та формує загальний рейтинг конкурсних пропозицій за формою згідно з додатком 5 до цього Порядку.

Загальний рейтинг конкурсних пропозицій упорядковується за середнім балом від більшого до меншого.

У разі, коли конкурсні пропозиції набирають однакову кількість балів, вище рейтингове місце займає конкурсна пропозиція, яка має вищі результативні показники виконання (реалізації) заходів із застосуванням принципу економного та ефективного використання бюджетних коштів.

Прохідним вважається результат оцінки конкурсної пропозиції кожної громадської організації, що дорівнює або більше 10 балів.

Відповідне рішення викладається у протоколі засідання конкурсної комісії.

32. Конкурсна комісія на підставі загального рейтингу конкурсних пропозицій визначає перелік громадських організацій, які можуть отримати фінансову підтримку з обласного бюджету.

33. На другому етапі конкурсу після затвердження бюджету на відповідний рік, у межах затверджених бюджетних призначень та з урахуванням результату першого етапу конкурсного відбору, визначається перелік громадських організацій та розроблених ними проектів, для реалізації яких буде надаватися фінансова підтримка з обласного бюджету, а також визначається розмір фінансової підтримки щодо кожної організації, у тому числі на підтримку статутної діяльності.

34. Засідання конкурсної комісії та прийняті на них рішення оформляються протоколами, які підписують голова та секретер комісії.

35. Рішення конкурсної комісії можуть бути оскаржені в тижневий строк після оголошення результатів конкурсного відбору в установленому законодавством порядку.

36. Протягом одного місяця після набрання чинності рішення про обласний бюджет на відповідний рік, у межах визначеного обсягу видатків на надання фінансової підтримки громадським організаціям, конкурсна комісія з урахуванням рейтингу проектів здійснює остаточне визначення переліку громадських організацій та їх проектів, для реалізації яких буде надаватися фінансова підтримка, а також визначає розмір фінансової підтримки, що надається кожній громадській організації.

37. Бюджетні кошти можуть бути використані громадськими організаціями, які визначені за результатами конкурсного відбору, для забезпечення виконання (реалізації) розроблених ними проектів відповідно до погоджених у встановленому порядку з департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації планів використання бюджетних коштів.

38. Перелік громадських організацій та їх проектів, а також обсяг фінансової підтримки, яка буде надаватися для їх реалізації за рахунок коштів обласного бюджету у відповідному бюджетному році, щороку затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації відповідно до протоколу засідання конкурсної комісії з урахуванням рейтингу конкурсного відбору проектів.

39. Укладання договору про надання фінансової підтримки громадській організації на один рік (додаток 8 цього Порядку) здійснюється в установленому законодавством порядку.

40. Громадська організація, яка визнана переможцем конкурсу та отримала фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подає фінансовий та підсумковий звіти про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формами відповідно до додатків 6 та 7 цього Порядку (у двох екземплярах).

Строки подання звітності визначає департамент соціального захисту населення Закарпатської облдержадміністрації.

Складання та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюється в установленому законодавством порядку.

41. Організатор конкурсу має право запросити в одержувача фінансової підтримки (громадської організації) іншу інформацію щодо своєчасного, повного та цільового використання коштів обласного бюджету.

42. Відкриття рахунків, реєстрація, облік зобов'язань та проведення операцій, пов'язаних із використанням бюджетних коштів, здійснюється в органах Державної казначейської служби України відповідно до вимог чинного законодавства.

## ЗАЯВА

на участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка у \_\_\_\_\_ році

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	
Підпис відповідального спеціаліста	

(заповнює Організатор конкурсу)

1.	Найменування громадської організації та її статус	
2.	Назва проекту	
3.	Пріоритетний напрям, на реалізацію якого спрямовано проект (словами, зазначити тільки один напрям)	
4.	Загальна сума кошторису витрат на здійснення проекту програми (із зазначенням бажаної дати надходження коштів на рахунок організації-виконавця)/статутної діяльності	
4.1.	за рахунок бюджетних коштів	
4.2.	кошти співфінансування (не менше 15відс.)	
5.	Строк реалізації проекту (не більше ніж 1 рік)	
6.	Місце проведення	
7.	Прізвище та ініціали керівника організації, місцезнаходження організації, телефон, e-mail	
8.	Прізвище, ініціали та посада керівника проекту, поштова адреса, телефон, e-mail	
9.	Розрахунковий рахунок організації-виконавця	

(заповнює учасник конкурсу)

Цією заявою підтверджую про \_\_\_\_\_ факту порушення громадською організацією

(відсутність / наявність)

вимог бюджетного законодавства протягом одного попереднього року.

(заповнює учасник конкурсу у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства – вказується яке саме порушення вчинено та які заходи впливу були застосовані, зокрема попередження чи інші)

Гарантуємо, що у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів обласного бюджету ці кошти будуть використані винятково для потреб, визначених проектом, відповідно та в межах кошторису витрат, затвердженого Організатором конкурсу.

Під час будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації проекту програми, посилатися на фінансову підтримку обласної ради та обласної державної адміністрації.

Із умовами конкурсу ознайомлені та згодні.

\_\_\_\_\_  
(посада керівника громадської організації або уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

Печатка організації  
(за наявності)

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інформація про діяльність громадської організації  
за період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ роки

1. Назва громадської організації та її організаційно-правова форма:
2. Дата створення громадської організації:
3. Код за ЄДРПОУ:
4. Банківські реквізити, МФО та юридична адреса:
5. Електронна адреса, контактні телефони:
6. Мета та основні напрями діяльності громадської організації відповідно до статуту:
7. Досвід діяльності громадської організації з тематики проекту та результати такої діяльності (до трьох абзаців):
8. Інформація про досвід реалізації проектів протягом попереднього року за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування:

№ з/п	Назва проекту	Обсяг фінансової підтримки, тис. грн.	Джерела фінансування	Строки виконання проекту	Короткий опис проекту (3-4 речення)

8. Джерела фінансування громадської організації:
9. Матеріально-технічна база громадської організації (наявність власного офісу та оргтехніки, інші ресурси):
10. Кадрове забезпечення:

Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада та основні обов'язки в громадській організації	Кваліфікація (освіта,) контактний телефон	Досвід виконання проектів

Керівник громадської організації

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)

Печатка організації  
(за наявності)

**ОПИС**  
проекту та кошторису витрат, необхідних для його реалізації

(найменування проекту із речення, що відображає суть проекту, до 10 слів)

(найменування громадської організації відповідно до статуту)

**1. Анотація проекту:**

(не більше однієї сторінки друкованого тексту)

*В анотації проекту потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за такою схемою:*

- хто реалізуватиме проект;*
- в чому полягає його актуальність;*
- які заходи будуть здійсненні в рамках проекту;*
- очікуваний результат;*
- тривалість та бюджет.*

**2. Детальний опис проекту**

**2.1. Соціальна проблема та пріоритетне завдання, для вирішення яких спрямовано проект**

*Які шляхи та методи вирішення соціальної проблеми та досягнення пріоритетного завдання передбачаються проектом, його мета.*

**2.2. Інформація про цільову аудиторію**

*Відзначити, на які цільові групи населення та організації поширюватиметься проектна діяльність. Коротко описати цільові групи (соціальні, вікові та географічні дані), а також зазначити кількісні показники – скільки представників цільової аудиторії буде охоплено проектом; скільки людей отримають користь від реалізації проекту, яким чином здійснюватиметься відбір/залучення учасників проекту.*

**2.3. Мета та завдання**

*Чітко сформулювати мету, яку ставить перед собою організація для вирішення обраної проблеми; завдання, які будуть вирішуватись для досягнення поставленої мети.*

**2.2. План реалізації проекту**

*Потрібно детально описати план-графік заходів, які відбуватимуться у рамках реалізації проекту. План може бути представлений у вигляді таблиці:*

Етапи реалізації проекту	Опис заходів для здійснення етапу	Строки реалізації етапу	Відповідальний виконавець (прізвище та ініціали, посада, контактні тел.)

**2.3. Відповідальні виконавці проекту:**

Прізвище, ім'я, по батькові	
Обов'язки у межах проекту	
Освіта, спеціалізація (у тому числі додаткові курси підвищення кваліфікації, тренінги, семінари)	
Досвід роботи (необхідно відобразити той досвід, який відповідає напрямам проекту)	

## 2.4. Залучені до реалізації проекту організації (якщо такі є) та розподіл обов'язків між ними

№ з/п	Назва організації партнера	Контактна особа (ПІБ., посада, тел.)	Форма участі та обов'язки в межах проекту	Примітка

## 2.5. Шляхи інформування громадськості про хід реалізації проекту

Зазначити способи розповсюдження та конкретні джерела оприлюднення інформації про реалізацію проекту, способи залучення ЗМІ, органів влади, партнерів та інших аудиторій до реалізації проекту.

## 2.6. Очікуваний результат та конкретні результативні показники

Описати кількісні та якісні результати проекту, вплив на цільові групи, соціально-економічні наслідки, ефективність та корисність, короткострокові та довгострокові наслідки, можливість використання результатів проекту після його закінчення.

## 2.7. Перспективи продовження проекту після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів та можливі джерела фінансування

## 2.8. Яку частину коштів і з яких джерел очікується залучити для реалізації проекту?

## 3. Кошторис витрат для фінансової підтримки у сумі \_\_\_\_\_ гривень (додається).

Додається за формою згідно з додатком на окремому аркуші(ах).

## 4. Обґрунтування кількості послуг та товарів

(в тому числі й тих, що будуть залучені із інших джерел або за рахунок власного внеску організації з урахуванням діючих цін та тарифів, особливостей проекту та принципу економного витрачання бюджетних коштів та максимальної ефективності їх використання)

(за кожною статтею кошторису витрат з нового рядка)

## 5. Перелік та характеристика наявної матеріально-технічної та кадрової бази

(інформація вказується у кількісних показниках)

## 6. КОШТОРИС ВИТРАТ

### на фінансову підтримку громадської організації для реалізації проектів

(назва громадської організації)

(назва проекту)

Назва статті витрат для реалізації проекту Програми	Розрахунок витрат, грн.	Сума коштів фінансової підтримки, гривень	Сума коштів з інших джерел, гривень	Власний внесок організації, гривень	Загальна сума коштів для реалізації проекту Програми, гривень
Матеріальне заохочення (винагорода)					
Оплата послуг залучених спеціалістів					
Нарахування					

Витрати на проїзд, проживання, харчування учасників заходу					
Оренда місць проведення заходу					
Транспортні послуги					
Оренда обладнання, оргтехніки					
Витрати на обслуговування та експлуатацію обладнання					
Художнє оформлення місць проведення заходу					
Послуги зв'язку					
Поліграфічні послуги					
Інформаційні послуги					
Канцелярські витрати					
Призи, сувеніри, квітова продукція					
Представницькі витрати					
Надання матеріальної допомоги					
Інші витрати (розписати за видами витрат)					
<b>ВСЬОГО витрат:</b>					

## Примітки:

1. Громадська організація може додатково подати інші матеріали, які засвідчують її спроможність реалізувати проект.
2. Загальний обсяг проекту програми без врахування пунктів 5 та 6 не має перевищувати п'яти сторінок.

\_\_\_\_\_ (посада керівника громадської організації або уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

Печатка організації  
(за наявності)

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



Індивідуальна оціночна форма члена конкурсної комісії  
(департамент соціального захисту населення облдержадміністрації)  
Конкурс з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими  
організаціями, для виконання (реалізації) яких надається  
фінансова підтримка у \_\_\_\_\_ році

Реєстраційний номер конкурсної пропозиції	
Назва учасника конкурсу (громадської організації)	
Назва програми (проекту, заходу)	

Оцінка члена конкурсної комісії за відповідними критеріями, де 0 – найменше значення бала, 5 – найбільше. Відповідний бал проставляється за кожним критерієм, а також встановлюється загальна сума балів.

<b>Критерії оцінки</b>	<b>Оцінка члена конкурсної комісії (від 0 до 5)</b>
1. Відповідність цілям та пріоритетним завданням, зазначеним у конкурсній документації	
Коментарі:	
2. Актуальність, очікувана результативність та інноваційність програми (проекту, заходу)	
Коментарі:	
3. Ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування програми (проекту, заходу)	
Коментарі:	
4. Повнота охоплення цільової аудиторії	
Коментарі:	
5. Рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання програми (реалізації проекту, заходу), досвід діяльності у відповідній сфері	
Коментарі:	
ЗАГАЛЬНИЙ БАЛ (сума балів за всіма критеріями):	

\_\_\_\_\_  
(ПІБ члена конкурсної комісії)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата складання)

Форма визначення результатів оцінювання конкурсних пропозицій

Конкурс з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями, для виконання(реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету у 20\_\_ році

Результати оцінювання конкурсних пропозицій

№ з/п	Реєстраційний номер конкурсної пропозиції	Назва громадської організації, творчої спілки, що подала конкурсну пропозицію	Назва програми (проекту, заходу)	Сума коштів, яка необхідна для виконання програми (реалізації проекту, заходу)	Оцінки членів конкурсної комісії							Загальний бал
					(зазначається прізвище та ініціали)	(зазначається прізвище та ініціали)	(зазначається прізвище та ініціали)	(зазначається прізвище та ініціали)	(зазначається прізвище та ініціали)	(зазначається прізвище та ініціали)	(зазначається прізвище та ініціали)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**Підписи членів конкурсної комісії:**

ПІБ члена конкурсної комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (дата складання)

ПІБ члена конкурсної комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (дата складання)

ПІБ члена конкурсної комісії \_\_\_\_\_

ПІБ члена конкурсної комісії \_\_\_\_\_

ПІБ члена конкурсної комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата складання)

\_\_\_\_\_  
(дата складання)

\_\_\_\_\_  
(дата складання)

*Перелік конкурсних пропозицій наводиться в рейтинговому порядку (від найбільшого загального балу до найменшого).*

## ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про реалізацію проекту

(назва програми (проекту, заходу))

Назва громадської організації, яка одержала фінансову підтримку з обласного бюджету

(найменування громадської організації)

Договір про надання фінансової підтримки  
від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Строк реалізації проекту:  
з „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

### 1. Звіт про використання бюджетних асигнувань на реалізацію проекту.

Передбачено виділення бюджетних асигнувань на реалізацію проекту за КПКВК \_\_\_\_\_ КЕКВ \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ гривень.

Профінансовано бюджетних асигнувань \_\_\_\_\_ гривень.

№ з/п	Статті витрат з деталізацією (згідно із затвердженим планом використання бюджетних коштів)	Сума витрат, гривень (згідно з планом використання бюджетних коштів)	Касові видатки, гривень (сплачено за придбані товари та надані послуги)	Фактичні видатки, гривень	Зареєстровані та несплачені фінансові зобов'язання, гривень	Реквізити підтверджувальних документів
<b>ВСЬОГО:</b>						

Підтверджувальними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтверджувальними документами щодо фактичних видатків є договори, акти приймання-передавання наданих послуг, накладні, авансові звіти із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтверджувальними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Державної казначейської служби України „Зареєстровано та взято на облік” із зазначенням їх повних реквізитів.

### 2. Звіт про використання ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проекту.

Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію проекту \_\_\_\_\_ гривень.

Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію проекту в еквіваленті \_\_\_\_\_ гривень.

№ з/п	Статті витрат з деталізацією (згідно з додатком до договору про виконання проекту)	Сума витрат, гривень	Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої були залучені на реалізацію проекту	Касові видатки, гривень (сплачено за придані товари та надані послуги)	Фактичні видатки, гривень (у тому числі внесок у вигляді матеріальних та нематеріальних ресурсів)	Реквізити підтверджених документів
<b>ВСЬОГО:</b>						

Підтверджувальними документами щодо здійснення касових видатків є платіжні доручення, платіжні відомості, видаткові касові ордери тощо із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтверджувальними документами щодо фактичних видатків є договори, акти приймання-передавання наданих послуг, накладні, авансові звіти із зазначенням їх повних реквізитів.

Підтверджувальними документами щодо обсягу зареєстрованих фінансових зобов'язань є реєстри зобов'язань та реєстри фінансових зобов'язань з відміткою органу Державної казначейської служби України „Зареєстровано та взято на облік” із зазначенням їх повних реквізитів.

Первинні бухгалтерські документи знаходяться в бухгалтерії \_\_\_\_\_ (м. \_\_\_\_\_, вул. \_\_\_\_\_, буд. \_\_\_\_\_, оф. \_\_\_\_\_).  
(найменування громадської організації)

### 3. Після перевірки фінансового звіту на рахунок

\_\_\_\_\_,  
(найменування громадської організації)

відкритий в органах Казначейства, належить перерахувати бюджетні асигнування в сумі \_\_\_\_\_ гривень, що відповідає сумі зареєстрованих та несплачених фінансових зобов'язань.

Керівник громадської організації

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

М. П.

Затверджений фінансовий звіт прийнято:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Бюджетні асигнування в сумі \_\_\_\_\_ гривень перераховано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(найменування громадської організації)

## ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

про виконання договору про надання фінансової підтримки та обсяг використаних бюджетних коштів за 20\_\_ рік

(подається громадською організацією у наступному році після завершення реалізації програми (проекту, заходу) на погодження Організатору конкурсу)

Підсумковий звіт після погодження подається на затвердження головному розпоряднику коштів обласного бюджету – департаменту соціального захисту населення Закарпатської облдержадміністрації.

Підсумковий звіт подається у двох примірниках, один з яких після затвердження зберігається у головного розпорядника коштів обласного бюджету протягом трьох років, а другий повертається одержувачу бюджетних коштів.

До підсумкового звіту додаються:

матеріали про виконання проекту на паперовому (фото) та електронному носіях (фото, відео);

копія списків учасників, залучених до виконання проекту:

№ з/п	П.І. Б., учасників проекту	Найменування організації, посада	Місце проживання учасника заходу (населений пункт, адміністративно-територіальна одиниця)
1	2	3	4

До учасників виконання проекту належать особи, які беруть безпосередньо участь у проекті:

зразки поліграфічної, інформаційної, акцидентної продукції, ксерокопії публікацій;

макети поліграфічної продукції (за наявності).

## ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

про виконання договору про надання фінансової підтримки з реалізації проекту та обсяг використаних бюджетних коштів

\_\_\_\_\_ (найменування громадської організації)

\_\_\_\_\_ (назва проекту, заходу)

Інформація про реалізацію проекту:

1. Запланована мета проекту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (опис та перелік виконаних завдань)

2. Основні заходи реалізації програми (проекту, заходу)

№ з/п	Заходи (завдання) проекту (форма їх організації)	Місце реалізації	Строки реалізації
1	2	3	4

## 3. Учасники проекту

№ з/п	Назва проекту (етапу)	Відповідальний виконавець	Категорії учасників	Кількість учасників проекту, які беруть безпосередньо участь у проекті, і видатки на утримання (або часткове утримання), що фінансуються за рахунок бюджетних коштів	Кількість учасників, охоплених проектом
1	2	3	4	5	6

## 4. Особи, запрошені до участі у реалізації проекту (якщо вони не входили до складу учасників проекту)

№ з/п	Назва проекту (етапу)	Категорії запрошених	Кількість запрошених
1	2	3	4

## 5. Залучені спеціалісти

№ з/п	Назва проекту (етапу)	Фах, спеціалізація залучених спеціалістів	Кількість залучених спеціалістів
1	2	3	4

## 6. Організації, які виступили партнерами під час реалізації проекту \_\_\_\_\_

(найменування, підпорядкування, поштова адреса, контакти)

## 7. Виконання показників та умов договору (додаткові матеріали додаються)

№ з/п	Опис та перелік завдань проекту	Результативні показники проекту (кількісні та якісні)	Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби)	Оцінка рівня заінтересованості та задоволеності цільової аудиторії, на яку спрямовувався проект
1	2	3	4	5

## 8. Обсяг використаних бюджетних коштів на реалізацію проекту

№ з/п	Сума виділених коштів (грн.)	Фактично використані бюджетні кошти (грн.)	Сума залучених коштів громадською організацією (грн.)
1	2	3	4

## 9. Інформаційна підтримка проекту (обов'язково додаються ксерокопії публікацій, примірники інформаційних матеріалів)

№ з/п	Назва ЗМІ/ теле-радіоканалу	Рівень розповсюдження (всеукраїнський, обласний, міський, районний, видання поєднань громадян (недержавних організацій, політичних партій))	Назва публікації (програми)	Дата публікації (ефіру)
1	2	3	4	5

## 10. Види та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів

№ з/п	Види інформаційно-методичних матеріалів	Назви інформаційно-методичних матеріалів	Спрямованість	Кількість	Місце розповсюдження та категорії населення, які їх отримали
1	2	3	4	5	6

11. План використання організацією результатів реалізації проекту \_\_\_\_\_

## 12. Показники, що характеризують реалізацію проекту

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Значення
1.	Продукту		
2.	Якості		

13. Перелік додаткових матеріалів (за наявності) \_\_\_\_\_

Керівник організації

\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

М.П.

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



Договір № \_\_\_\_\_  
про надання фінансової підтримки

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2018 р.

Департамент соціального захисту населення Закарпатської облдержадміністрації, в особі директора департаменту Петрішки М. М., який діє на підставі Положення про департамент, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації 27.12.2016 № 663 (далі – **Сторона – 1**), з однієї сторони, та громадська організація „\_\_\_\_\_”, що є неприбутковою організацією, в особі керівника громадської організації \_\_\_\_\_, який/яка діє на підставі Статуту, зареєстрованого \_\_\_\_\_ (свідоцтво або виписки № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ (для організацій, що створені до 07.05.2011), (далі – **Сторона – 2**), з іншої сторони, а разом іменовані **Сторонами**, уклали цей Договір про наступне:

### 1. Предмет Договору

1.1. **Сторона – 1** відповідно до Регіональної програми „Турбота” щодо посилення соціального захисту громадян на 2019 – 2021 роки, затвердженої рішенням обласної ради \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, розпорядження голови облдержадміністрації \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ „Про затвердження переліку громадських організацій, які отримують фінансову підтримку за рахунок коштів обласного бюджету у \_\_\_\_\_ році” забезпечує надання фінансової підтримки за рахунок коштів обласного бюджету на реалізацію **Стороною-2** програми (проекту, заходу)/статутної діяльності – „\_\_\_\_\_” (далі – Проект), а **Сторона – 2** зобов’язується забезпечити реалізацію Проекту та здійснити співфінансування такого Проекту у розмірі не менше 15 відсотків вартості проекту.

1.2. У рамках своїх зобов’язань за цим Договором **Сторона – 2** здійснює реалізацію Проекту відповідно до Кошторису витрат (додаток 1 до Договору), що є невід’ємною частиною цього Договору.

### 2. Витрати на реалізацію Проекту

2.1. Відповідно до цього Договору **Сторона – 1** забезпечує надання фінансової підтримки за рахунок коштів обласного бюджету як головний розпорядник коштів за КПКВК \_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_”, за КЕКВ \_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_” у сумі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. **Стороні – 2** на її реєстраційний рахунок, відкритий у головному управлінні Державної казначейської служби України в Закарпатській області, для реалізації **Стороною – 2** Проекту, у тому числі на адміністративні витрати, у сумі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень.

2.2. Загальна сума Договору складає \_\_\_\_\_ грн. (прописом)

2.2.1. Співфінансування Проекту **Стороною – 2** становить \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) гривень.

### 3. Права та зобов’язання Сторін

3.1. **Сторона – 1** зобов’язується надати фінансову підтримку **Стороні – 2**.

3.2. **Сторона – 1** має право:

3.2.1. Брати участь у заходах, що спрямовані на реалізацію Проекту. Залучати до участі у заходах, що спрямовані на реалізацію Проекту, працівників облдержадміністрації та установ соціального захисту населення області, здійснювати постійний моніторинг реалізації Проекту.

3.2.2. Призупинити подальше фінансування цього Договору, у разі порушення **Стороною – 2** своїх зобов'язань за цим Договором.

3.2.3. Встановлювати строки подання **Стороною – 2** оперативної інформації, фінансової та бюджетної звітності за цим Договором.

3.2.4. Інші права, що впливають із вимог чинного законодавства України та умов цього Договору.

3.3. **Сторона – 2** зобов'язується:

3.3.1. Належним чином та в повному обсязі виконати свої зобов'язання за цим Договором та реалізувати Проект відповідно до конкурсної пропозиції та плану виконання Проекту.

3.3.2. Забезпечити співфінансування Проекту в розмірі, визначеному цим **Договором**, у вигляді як матеріальних (у тому числі грошових), так і нематеріальних ресурсів.

Співфінансування може здійснюватися як матеріальними чи нематеріальними ресурсами, у тому числі як оплата вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.

3.3.3. На всіх етапах виконання Проекту гарантувати безпеку учасників, зокрема, за необхідності: можливість медичного обслуговування, охорону місць проведення заходу тощо.

3.3.4. Оприлюднювати та надавати **Стороні – 1** інформацію про час і місце проведення заходів, передбачених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), матеріалів, підготовлених у рамках виконання (реалізації) програми (проекту, заходу), відповідні звіти.

3.3.5. На вимогу **Сторони – 1** надавати оперативну інформацію, відповідну фінансову та бюджетну звітність щодо виконання цього Договору у терміни, визначені **Стороною – 1**.

3.4. **Сторона – 2** має право:

3.4.1. Самостійно обирати способи реалізації Проекту, якщо вони не суперечать нормам чинного законодавства, умовам цього Договору та опису Проекту.

3.4.2. Здійснити внесок (співфінансування) для виконання (реалізації) Проекту у вигляді як матеріальних (у тому числі грошових), так і нематеріальних ресурсів.

3.4.3. Залучати до реалізації Проекту спеціалістів на підставі цивільно-правових договорів. При цьому видатки на оплату послуг залучених спеціалістів не повинні перевищувати 20 відсотків загального обсягу фінансової підтримки.

3.4.4. Інші права, що впливають із вимог чинного законодавства України та умов цього Договору.

#### 4. Відповідальність Сторін

4.1. Кожна із **Сторін** несе відповідальність за невиконання умов цього Договору у відповідності з чинним законодавством України.

4.2. **Сторона – 1** звільняється від відповідальності у випадку відсутності відповідного фінансування з обласного бюджету.

#### 5. Форс-мажорні обставини

5.1. **Сторона**, що порушила умови цього Договору, звільняється від відповідальності, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок обставин, на що **Сторона** не мала змоги вплинути (форс-мажор).

5.2. До форс-мажорних обставин належать: надзвичайна і непереборна сила (стихія, страйк, оголошена та неоголошена війна, загроза війни, терористичний акт, блокада, заколот, повстання, масові заворушення, саботаж, пожежа, повінь, землетрус тощо), дію якої неможливо упередити застосуванням високопрофесійної практики персоналу, та підтверджується довідкою уповноваженого органу.

5.3. Про настання форс-мажорних обставин **Сторони** мають інформувати одна одну невідкладно. Форс-мажорна обставина підтверджується Торгово-промисловою палатою України.

## 6. Вирішення спорів

6.1. Всі спори, що можуть виникнути з цього Договору або у зв'язку з ним, **Сторони** вирішують шляхом переговорів.

6.2. Якщо **Сторони** не дійдуть згоди шляхом переговорів, спірні питання вирішуються відповідно до чинного законодавства в судовому порядку.

## 7. Строк дії Договору

7.1. Цей Договір набуває чинності з дати підписання **Сторонами** і діє до 31 грудня 20\_\_ року, але в будь-якому випадку до повного виконання **Сторонами** зобов'язань за цим Договором.

## 8. Інші умови

8.1. Одностороння відмова від виконання зобов'язань за цим Договором не допускається, крім випадків, передбачених цим Договором.

8.2. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

8.3. Усі зміни й доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою **Сторін** у письмовій формі і є його невід'ємною частиною.

8.4. Цей Договір укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із **Сторін**.

## 9. Додатки

9.1. До цього Договору додаються такі матеріали, які є його невід'ємною частиною:  
кошторис витрат для реалізації Проекту (з усіх джерел фінансування);  
конкурсна пропозиція громадської організації;  
рішення конкурсної комісії з розгляду програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями.

## 10. Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін

### СТОРОНА – 1

*Сторона-1 не є платником податків на загальних підставах*

### СТОРОНА – 2

*Сторона-2 є неприбутковою організацією*

### Підписи та печатки

#### СТОРОНА-1

Департамент соціального захисту  
населення облдержадміністрації  
88008, м. Ужгород, вул. Тургенєва, 8,  
р/р 35227617018437 в Держказначейській  
службі України в м. Київ  
Код ЄДРПОУ 03192974  
МФО 820172  
тел.: (61-46-31)

Директор департаменту

**М. Петрішка**

М. П.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

#### СТОРОНА-2

\_\_\_\_\_  
Адреса:  
Р\Р:  
Банк:  
Код ЄДРПОУ  
МФО:  
Засоби зв'язку:

Керівник організації

М. П.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
Регіональної програми „Турбота” щодо посилення соціального захисту громадян  
на 2019 – 2021 роки

(тис. гривень)

Обсяг коштів, які пропонується залучити для виконання Програми	Роки:			Усього витрат для виконання Програми
	2019 рік	2020 рік	2021 рік	
<b>Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:</b>	<b>20617,2</b>	<b>21142,2</b>	<b>21667,2</b>	<b>63426,6</b>
обласний бюджет	20617,2	21142,2	21667,2	63426,6
державний бюджет	–	–	–	–
місцеві бюджети	–	–	–	–
кошти небюджетних джерел	–	–	–	–