

від 21 лютого 2024 року

м. Біла Церква

№ 142

Про організаційне забезпечення реалізації заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки

Розглянувши пояснювальну записку управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради від 15 лютого 2024 року № 1440, відповідно до статті 40, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Програмою інтеграції внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки, затвердженою рішенням Білоцерківської міської ради від 08 лютого 2024 року № 5094-50-VIII, з метою організаційного забезпечення реалізації заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки, виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Затвердити Порядок реалізації заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про робочу групу з питань реалізації заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб згідно з додатком 2.
3. Затвердити склад робочої групи з питань реалізації заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб згідно з додатком 3.
4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від 24 січня 2023 року №35 «Про організаційне забезпечення реалізації заходів Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб на 2023-2025 роки».
5. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Новогребельську І.В.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

Порядок
реалізації заходів Програми інтеграції
внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки

1. Загальні положення

1.1. Порядок реалізації заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки (далі - Порядок) визначає механізм та умови практичного виконання заходів, передбачених Програмою інтеграції внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки (далі - Програма).

1.2. Головним розпорядником коштів місцевого бюджету, передбачених на реалізацію заходів Програми, є управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради.

1.3. Бухгалтерсько-фінансові операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються управлінням соціального захисту населення Білоцерківської міської ради у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.4. Надання соціальної підтримки, передбаченої Програмою та цим Порядком, здійснюється виключно в межах бюджетних призначень, визначених на відповідний бюджетний рік.

1.5. Для отримання соціальної підтримки, передбаченої Програмою та цим Порядком, внутрішньо переміщена особа звертається з відповідною заявою до управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради.

1.6. Для отримання соціальної підтримки, передбаченої Програмою та цим Порядком, внутрішньо переміщена особа має перебувати на обліку в управлінні соціального захисту населення Білоцерківської міської ради як внутрішньо переміщена особа та бути зареєстрована на території Білоцерківської міської територіальної громади як внутрішньо переміщена особа.

1.7. Надання соціальної підтримки, передбаченої Програмою та цим Порядком, здійснюється у порядку черговості подання до управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради заяв (за напрямками соціальної підтримки).

1.8. Рада з питань внутрішньо переміщених осіб при Білоцерківській міській раді (далі – Рада з питань ВПО) надає рекомендації та висновки щодо практичної реалізації заходів Програми підтримки інтеграції внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки, зокрема щодо обрання пріоритетності актуальних напрямків навчання, пошуку надавачів освітніх послуг, проведення заходів, визначення кола осіб для участі в заходах тощо.

1.9. Рада з питань ВПО здійснює інформування внутрішньо переміщених осіб щодо заходів соціальної підтримки, передбачених Програмою, та механізмів їх отримання.

1.10. Реалізація заходів, передбачених п.5.1, п.5.4-5.9, п.5.11 Програми, здійснюється на підставі розпорядження міського голови за пропозиціями робочої групи з питань реалізації заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб (далі - робоча група).

2. Реалізація заходів, передбачених п. 5.1 розділу 5 Програми

2.1. На виконання п. 5.1 розділу 5 Програми внутрішньо переміщеним особам надається грошова допомога для компенсації витрат на послуги з психологічних консультацій, надані суб'єктами господарювання, які здійснюють свою діяльність на території Білоцерківської міської територіальної громади (далі – грошова допомога).

2.2. Розмір грошової допомоги визначається Робочою групою на підставі поданих документів.

2.3. Дана грошова допомога виплачується в розмірі, що не перевищує розміру трьох

прожиткових мінімумів на одну особу в розрахунку на місяць, встановлених на 01 січня відповідного бюджетного року.

2.4. Дана грошова допомога надається не частіше ніж один раз на рік.

2.5. Для отримання грошової допомоги внутрішньо переміщена особа подає заяву, до якої додаються такі документи:

- копія паспорта;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- договір про надання послуг, рахунок-фактуру, видаткову накладну, фіскальний чек, акт приймання-передачі виконаних робіт/наданих послуг (за наявності);
- реквізити банківського рахунку заявника;
- інші підтверджуючі документи.

2.6. Довідки або інші підтверджуючі документи повинні бути видані не пізніше ніж за 6 календарних місяців до дати звернення заявника за отриманням грошової допомоги.

3. Реалізація заходів, передбачених п. 5.2 розділу 5 Програми

3.1. На виконання п. 5.2 розділу 5 Програми внутрішньо переміщеним особам надається грошова допомога для компенсації витрат на послуги з професійної адаптації, яка перераховується надавачу таких послуг після їх надання у відповідності до умов тристороннього договору, сторонами якого є внутрішньо переміщена особа в якості Отримувача послуг, надавач відповідних послуг в якості Виконавця та управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради в якості Платника.

3.2. Рекомендації щодо обрання пріоритетності актуальних напрямків навчання, пошуку надавачів освітніх послуг, визначення кола осіб готує Рада з питань ВПО.

3.3. Дана грошова допомога надається в розмірі фактичної вартості професійного навчання за визначеними професіями.

3.4. Строк професійного навчання визначається робочими навчальними планами та робочими навчальними програмами, та не може перевищувати 6 (шість) місяців.

3.5. Грошова допомога для компенсації витрат на послуги з професійної адаптації надається одноразово.

4. Реалізація заходів, передбачених п. 5.3 розділу 5 Програми

4.1. На виконання п. 5.3 розділу 5 Програми особам з інвалідністю з числа внутрішньо переміщених осіб надається грошова допомога для компенсації витрат на реабілітаційні послуги, яка перераховується надавачу таких послуг після їх надання у відповідності до умов тристороннього договору, сторонами якого є внутрішньо переміщена особа в якості Замовника послуг, надавач відповідних послуг в якості Виконавця та управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради в якості Платника.

4.2. Дана грошова допомога виплачується в розмірі, що не перевищує 2 (двох) розмірів прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року.

4.3. Дана грошова допомога надається не частіше ніж один раз на рік.

4.4. Для отримання грошової допомоги внутрішньо переміщена особа подає заяву, до якої додаються такі документи:

- копія паспорта;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- копія довідки МСЕК;
- копія індивідуальної програми реабілітації.

5. Реалізація заходів, передбачених п. 5.4 розділу 5 Програми

5.1. На виконання п. 5.4 розділу 5 Програми здійснюється відшкодування витрат (оплати товарів і послуг) на організацію заходів, направлених на згуртованість та розвиток таких як: форуми, тренінги, семінари, екскурсії, відвідування пам'яток історії та культури, визначних місць та подій тощо, у разі організації таких заходів громадськими організаціями за ініціативи Ради з питань ВПО (далі - відшкодування).

5.2. Для розгляду питання здійснення відшкодування громадська організація, яка планує організувати та провести відповідний захід, направляє на розгляд Робочої групи подання щодо надання відшкодування, до якого додаються:

- короткий опис запланованого заходу;
- кількість осіб, які візьмуть участь у заході;
- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копію статуту чи інших установчих документів.

5.3. Для отримання відшкодування громадська організація має бути зареєстрована у встановленому законом порядку, мати ознаку неприбутковості, по статутній діяльності опікуватися питаннями ВПО.

5.4. Розмір відшкодування визначається Робочою групою. При цьому розмір відшкодування може дорівнювати 100 відсоткам понесених витрат.

5.5. Реалізація заходів, передбачених п.5.1 Порядку, здійснюється на умовах тристороннього договору, сторонами якого є громадська організація в якості Замовника, надавач відповідних послуг в якості Виконавця та управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради в якості Платника

6. Реалізація заходів, передбачених п. 5.5 розділу 5 Програми

6.1. На виконання п. 5.5 розділу 5 Програми внутрішньо переміщеним особам здійснюється відшкодування витрат (оплати товарів і послуг) на організацію групових заходів, проведення святкових заходів, привітання дітей в Білоцерківській міській територіальній громаді, у разі організації таких заходів громадськими організаціями за ініціативи Ради з питань ВПО.

6.2. Для розгляду питання здійснення відшкодування громадська організація, яка планує організувати та провести відповідний захід, направляє на розгляд Робочої групи подання щодо надання відшкодування, до якого додаються:

- короткий опис запланованого заходу;
- кількість осіб, які візьмуть участь у заході;
- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- копію статуту чи інших установчих документів.

6.3. Для отримання відшкодування громадська організація має бути зареєстрована у встановленому законом порядку, мати ознаку неприбутковості, по статутній діяльності опікуватися питаннями ВПО.

6.4. Розмір відшкодування визначається Робочою групою. При цьому розмір відшкодування може дорівнювати 100 відсоткам понесених витрат.

6.5. Реалізація заходів, передбачених п.6.1 Порядку, здійснюється на умовах тристороннього договору, сторонами якого є громадська організація в якості Замовника послуг, надавач відповідних послуг в якості Виконавця та управління соціального захисту населення Білоцерківської міської ради в якості Платника

7. Реалізація заходів, передбачених п. 5.6 розділу 5 Програми

7.1. На виконання п. 5.6 розділу 5 Програми здійснюється надання грошової допомоги батькам дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, які вступили у навчальний

заклад на території Білоцерківської міської територіальної громади, а саме: діти, які зараховані до першого класу закладів загальної середньої освіти та/або, які розташовані на території Білоцерківської міської територіальної громади.

7.2. Грошова допомога надається одноразово у розмірі одного прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року.

7.3. Грошова допомога виплачується батькам дітей, які зараховані до першого класу закладів загальної середньої освіти, на підставі подання управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та заяви одного з батьків (опікуна, піклувальника), до якої додаються такі документи:

- копія паспорта одного з батьків;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера одного з батьків;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи одного з батьків та дитини;
- копія рішення про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- реквізити банківського рахунку заявника.

7.4. Документи на дітей, які йдуть до першого класу, подаються управлінням освіти і науки Білоцерківської міської ради щорічно до 15 жовтня.

7.5. Грошова допомога виплачується батькам дітей, які зараховані на перший курс в професійно-технічні та вищі навчальні заклади, на підставі заяви, до якої додаються такі документи:

- копія паспорта одного з батьків;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера одного з батьків;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи одного з батьків та дитини;
- копія рішення про надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- копія наказу на зарахування до навчального закладу;
- реквізити банківського рахунку заявника.

8. Реалізація заходів, передбачених п. 5.7 розділу 5 Програми

8.1. На виконання п. 5.7 розділу 5 Програми внутрішньо переміщеним особам надається грошова допомога на проведення лікування захворювань онкологічного напрямку, захворювань серцево-судинного напрямку у гострих станах, хірургічні операції (ендо-, слухо- протезування, неврологічного напрямку) та інших захворювань та патологій, які ускладнюють життя людини, що підтверджується лікарським висновком, які можуть включати в себе перебування в стаціонарі, придбання медичних виробів та засобів (далі – грошова допомога).

8.2. Розмір грошової допомоги визначається Робочою групою на підставі поданих документів.

8.3. Розмір грошової допомоги не може перевищувати 5-кратного розміру прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року.

8.4. Дана грошова допомога надається не частіше ніж один раз на рік.

8.5. Для отримання грошової допомоги внутрішньо переміщена особа подає заяву, до якої додаються такі документи:

- копія паспорта;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

- копія довідки МСЕК (якщо заявник має групу інвалідності);
- рахунок-фактуру, видаткову накладну, фіскальний чек, акт приймання-передачі виконаних робіт/наданих послуг (за наявності);
- медичні документи (довідки, виписки з медичних карток хворого тощо);
- реквізити банківського рахунку заявника;
- інші підтверджуючі документи.

8.6. Довідки або інші підтверджуючі документи повинні бути видані не пізніше ніж за 6 календарних місяців до дати звернення заявника за отриманням грошової допомоги.

9. Реалізація заходів, передбачених п. 5.8 розділу 5 Програми

9.1. На виконання п. 5.8 розділу 5 Програми здійснюється надання грошової допомоги на дітей з числа внутрішньо переміщених осіб для компенсації витрат за придбання та встановлення таким дітям виробів та систем для лікування дефектів розвитку зубів і щелепно-лицьового кістяка в розмірі, що не перевищує 2 (двох) розмірів прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року (за умови, що розмір витрат, включаючи вартість терапевтичної та хірургічної підготовки, перевищує двократний розмір прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року).

9.2. Грошова допомога надається за умови встановлення виробів та систем для лікування дефектів розвитку зубів і щелепно-лицьового кістяка в комунальному некомерційному підприємстві Білоцерківської міської ради «Дитяча стоматологічна поліклініка».

9.3. Розмір грошової допомоги визначається Робочою групою на підставі заяви та поданих документів.

9.4. Розмір грошової допомоги не може перевищувати чотирьохкратний розмір прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року.

9.5. Дана грошова допомога надається не частіше ніж один раз на рік.

9.6. Для отримання грошової допомоги внутрішньо переміщена особа подає заяву, до якої додаються такі документи:

- копія паспорта одного з батьків;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера одного з батьків;
- копію свідоцтва про народження дитини;
- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи одного з батьків та дитини;
- рахунок-фактуру, видаткову накладну, фіскальний чек, акт приймання-передачі виконаних робіт/наданих послуг (за наявності);
- медичні документи (довідки, виписки з медичних карток хворого тощо);
- реквізити банківського рахунку заявника;
- інші підтверджуючі документи.

9.7. Довідки або інші підтверджуючі документи повинні бути видані не пізніше ніж за 3 календарних місяці до дати звернення заявника за отриманням грошової допомоги.

10. Реалізація заходів, передбачених п. 5.9 розділу 5 Програми

10.1. На виконання п. 5.9 розділу 5 Програми здійснюється надання грошової допомоги на дітей з числа внутрішньо переміщених осіб для компенсації витрат на придбання таким дітям окулярів (лінз) та інших виробів, що коригують зір в розмірі, що не перевищує розміру прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року (за умови, що розмір витрат перевищує двократний розмір прожиткового мінімуму на одну особу, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року).

10.2. Розмір грошової допомоги визначається Робочою групою на підставі заяви та

поданих документів.

10.3. Розмір грошової допомоги не може перевищувати чотирьохкратний розмір прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, встановленого на 01 січня відповідного бюджетного року.

10.4. Дана грошова допомога надається не частіше ніж один раз на рік.

10.5. Для отримання грошової допомоги заявник подає заяву, до якої додаються такі документи:

- копія паспорта одного з батьків;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера одного з батьків;

- копію свідоцтва про народження дитини;

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи одного з батьків та дитини;

- рахунок-фактуру, видаткову накладну, фіскальний чек, акт приймання-передачі виконаних робіт/наданих послуг (за наявності);

- медичні документи (довідки, виписки з медичних карток хворого тощо);

- реквізити банківського рахунку заявника;

- інші підтверджуючі документи.

10.6. Довідки або інші підтверджуючі документи повинні бути видані не пізніше ніж за три календарні місяці до дати звернення заявника за отриманням грошової допомоги.

11. Реалізація заходів, передбачених п 5.10 розділу 5 Програми

11.1. Виконання п. 5.10 розділу 5 Програми здійснюється шляхом забезпечення тимчасовим проживанням осіб, які прибули до Білоцерківської міської територіальної громади, мають право на встановлення статусу внутрішньо переміщених осіб і не були раніше зареєстровані як внутрішньо переміщені особи, шляхом безкоштовного розміщення в готелі «Рось» в місті Біла Церква на строк не більше трьох календарних днів, з відшкодуванням витрат комунальному підприємству Білоцерківської міської ради «Підприємство готельного господарства».

11.2. Безкоштовне тимчасове розміщення здійснюється на підставі направлення, виданого управлінням соціального захисту населення Білоцерківської міської ради та за погодженням представника Ради з питань ВПО.

11.3. Безкоштовне тимчасове розміщення здійснюється на термін, який не перевищує 3 (три) дні, з укладенням письмового договору.

11.4. Безкоштовне тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб відбувається в номерах класу «Економ» готелю «Рось».

11.5. Для отримання послуги безкоштовного тимчасового прихистку особа подає заяву, до якої додаються такі документи:

- копія паспорта;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

- підписаний Договір про Забезпечення тимчасовим прихистком.

11.6. Після завершення періоду безкоштовного розміщення, подальше перебування в готелі «Рось» здійснюється за власний рахунок особи.

12. Реалізація заходів, передбачених п 5.11 розділу 5 Програми

12.1. Виконання п. 5.11 розділу 5 Програми здійснюється шляхом придбання канцелярського приладдя, офісного паперу, поліграфічної продукції тощо, а також надання поліграфічних та інших послуг для матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради з питань ВПО.

12.2. Питання щодо видів та обсягів матеріально-технічного забезпечення діяльності Ради з питань ВПО вирішуються робочою групою.

12.3. Матеріально-технічного забезпечення діяльності Ради з питань ВПО здійснюється управлінням соціального захисту населення Білоцерківської міської ради у відповідності до рішення робочої групи.

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК

Положення
про робочу групу з питань реалізації заходів
Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб

1. Робоча група з питань реалізації заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб (далі – робоча група) створюється з метою розгляду заяв осіб, які звернулись за отриманням підтримки у відповідності до заходів Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб на 2024-2026 роки (далі – Програма), та надання міському голові пропозицій щодо надання або відмови у наданні підтримки у відповідності з заходами Програми.
2. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України та Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.
3. Положення про робочу групу та персональний склад робочої групи затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.
4. До складу робочої групи можуть входити представники структурних підрозділів міської ради та її виконавчого комітету, депутати міської ради, представники громадськості, тощо.
5. Основними функціями робочої групи є:
 - 5.1. Розгляд заяв про надання підтримки у відповідності з заходами Програми.
 - 5.2. Розгляд пропозицій Ради з питань внутрішньо переміщених осіб при Білоцерківській міській раді.
 - 5.3. Надання міському голові пропозицій щодо прийняття рішення про надання або відмову у наданні підтримки у відповідності з заходами Програми.
 - 5.4. Вирішення організаційних питань реалізації Програми.
6. Основною формою роботи робочої групи є засідання, які скликаються головою робочої групи.
7. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів робочої групи.
8. Рішення робочої групи приймаються більшістю голосів членів робочої групи, присутніх на засіданні.
9. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
10. Рішення робочої групи оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем робочої групи.

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від «___» _____ 2024 року №___

С К Л А Д
робочої групи з питань реалізації заходів
Програми інтеграції внутрішньо переміщених осіб

Новогребельська
Інна Володимирівна -голова робочої групи, перший заступник міського голови;

Кудінов
Олексій Віталійович -заступник голови робочої групи, голова Ради з питань
внутрішньо переміщених осіб при Білоцерківській міській
раді;

Сторчоус
Юлія Сергіївна -секретар робочої групи, начальник відділу по роботі з
внутрішньо переміщеними особами управління соціального
захисту населення Білоцерківської міської ради.

Члени робочої групи:

Балабуха
Світлана Володимирівна -заступник директора Білоцерківського міського центру
соціальних служб (за згодою);

Гончарук
Марина Валентинівна -начальник служби у справах дітей Білоцерківської міської
ради;

Івасюк
Альона Анатоліївна - директор комунальної установи Білоцерківської міської ради
«Білоцерківський центр комплексної реабілітації для осіб з
інвалідністю «Шанс»;

Максимченко
Інна Петрівна -начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності –
головний бухгалтер управління соціального захисту
населення Білоцерківської міської ради;

Редько
Наталя Володимирівна -заступник голови Ради з питань внутрішньо переміщених
осіб при Білоцерківській міській раді (за згодою);

Сиволоцька
Ірина Федорівна -головний спеціаліст інформаційно-аналітичного відділу
управління охорони здоров'я Білоцерківської міської ради.

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК