



**ВИШКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХУСТСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
_____ сесії VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

_____ 2024

селище Вишково

№ _____

**Про затвердження Програми «Турбота»
щодо посилення соціального захисту
громадян Вишківської селищної
територіальної громади на 2025 – 2027 роки**

Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Програму «Турбота» щодо посилення соціального захисту громадян Вишківської селищної територіальної громади на 2025 – 2027 роки, що додається.
2. Рішення набирає чинності з 01 січня 2025 року.
3. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економічної політики, планування бюджету та фінансів.

Селищний голова

Ярослав ГАЙОВИЧ

ПРОЕКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Рішенням сесії селищної ради
від 20.12.2024 року № _____**

ПРОГРАМА

**«Турбота» щодо посилення соціального
захисту громадян Вишківської селищної
територіальної громади
на 2025 – 2027 роки**

ЗМІСТ

1. Паспорт Програми «Турбота» щодо посилення соціального захисту громадян Вишківської селищної територіальної громади на 2025 – 2027 роки.
2. Загальні положення.
3. Проблема, на розв'язання якої спрямовано Програму.
4. Мета Програми.
5. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники.
6. Шляхи реалізації Програми, обсяги та джерела фінансування, строки виконання Програми.
7. Координація і контроль.
8. Додатки до Програми:

Додаток 1. Напрями діяльності та заходи Програми «Турбота» щодо посилення соціального захисту громадян Вишківської селищної територіальної громади на 2025 – 2027 роки.

Додаток 2. Порядок надання матеріальної допомоги громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки.

9. Додатки до Порядку надання матеріальної допомоги громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки:

Додаток 1. Інформація про діяльність громадського об'єднання, благодійної організації.

Додаток 2. Договір № ___ про надання фінансової підтримки.

Додаток 3. Фінансовий звіт про реалізацію проекту.

10. Додаток до Програми:

Додаток 3. Ресурсне забезпечення Програми «Турбота» щодо посилення соціального захисту громадян Вишківської селищної територіальної громади на 2025 – 2027 роки.

1. Паспорт Програми

1.	Найменування Програми	Програма «Турбота» щодо посилення соціального захисту громадян Вишківської селищної територіальної громади на 2025 – 2027 роки
2.	Підстава для розроблення Програми	Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
3.	Ініціатор розроблення Програми	Вишківська селищна рада
4.	Розробник Програми	Сектор соціального захисту населення Вишківської селищної ради
5.	Відповідальний виконавець Програми	Сектор соціального захисту населення Вишківської селищної ради
6.	Учасник Програми	Сектор соціального захисту населення Вишківської селищної ради
7.	Термін реалізації Програми	2025 – 2027 роки
8.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Бюджет Вишківської селищної територіальної громади
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, усього, у тому числі :	3 878,5 тис. грн.
10	Кошти бюджету територіальної громади	3 878,5 тис. грн.

2. Загальні положення

Програму «Турбота» щодо посилення соціального захисту громадян Вишківської селищної територіальної громади на 2025 – 2027 років (далі – Програма) розроблено відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

3. Проблема, на розв'язання якої спрямовано Програму

Одним із першочергових завдань органів виконавчої влади та місцевого самоврядування є розвиток системи соціального захисту населення, підвищення добробуту громадян. Держава вживає заходів щодо підвищення соціального захисту окремих категорій населення, однак це не вирішує проблеми соціального характеру у повному обсязі. У зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України посилюються негативні наслідки економічних проблем, які відчувають насамперед незахищені верстви населення.

В громаді робляться конкретні кроки щодо стабілізації рівня життя, спрямовані на посилення матеріальної підтримки соціально вразливих верств населення за рахунок коштів бюджету селищної територіальної громади.

Зазначені факти свідчать про необхідність продовження практики матеріальної підтримки найменш соціально захищених мешканців Вишківської селищної територіальної громади в рамках цієї Програми.

4. Мета Програми

Мета Програми полягає в реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення Вишківської селищної територіальної громади, наданні матеріальної допомоги малозабезпеченим, непрацездатним, важкохворим громадянам, багатодітним і неповним сім'ям, громадянам похилого віку, ветеранам війни та праці, особам з інвалідністю, у тому числі дітям з інвалідністю; фінансовій підтримці громадських об'єднань та благодійних організацій діяльність яких має соціальну спрямованість; фінансуванні інших заходів соціального захисту населення громади.

5. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники

Основними завданнями Програми є:

надання матеріальної допомоги 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, та важкохворим громадянам налікування, протезування, придбання імплантатів, проведення оперативних втручань;

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

надання матеріальної допомоги ветеранам Другої світової війни 1939 – 1945 років;

оплата послуг поштового зв'язку при переказі коштів;

фінансовій підтримці громадських об'єднань та благодійних організацій, діяльність яких має соціальну спрямованість;

Перелік заходів Програми наведено у додатку 1 до Програми.

6. Шляхи реалізації Програми, обсяги та джерела фінансування, строки виконання Програми

Матеріальна допомога надається на підставі заяв громадян, поданих через селищну раду, а також на підставі розпоряджень селищного голови.

Матеріальна допомога громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки, надається у Порядку, який наведено у додатку 2 до Програми.

Використання коштів для надання фінансової підтримки громадським об'єднанням та благодійним організаціям, діяльність яких має соціальну спрямованість, здійснюється у Порядку викладеному у додатку 2 до

Програми.

Надання матеріальної допомоги громадянам, яким виповнилося 90 і більше років, здійснюється на підставі клопотань сектору соціального захисту населення селищної ради.

Фінансування заходів Програми здійснюється за рахунок та у межах коштів, передбачених для її реалізації в бюджеті територіальної громади на відповідний бюджетний період. Орієнтовний обсяг фінансування Програми становить 3 878,500 тис. гривень, у тому числі у 2025 році – 1 413,000 тис. гривень, у 2026 році – 1 581,500 тис. гривень, у 2027 році – 884,000 тис. гривень (додаток 3 до Програми).

7. Координація і контроль

Координація і контроль за виконанням заходів Програми покладаються на сектор соціального захисту населення селищної ради.

Сектор соціального захисту населення селищної ради здійснює моніторинг за нарахуванням і виплатою матеріальних допомог соціально-незахищеним категоріям громадян та проведення інших видатків, передбачених Програмою.

Секретар селищної ради

Руслан НЯГОВСЬКИЙ

НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАХОДИ

Програми «Гурбота» щодо посилення соціального захисту громадян Вишківської селищної територіальної громади на 2025 – 2027 роки

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Найменування заходів Програми	Строк виконання заходу, роки	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість) у тому числі:			Очікуваний результат (у натуральних вимірниках)
						2025 рік	2026 рік	2027 рік	
1	Виплата матеріальних допомог	Надання матеріальної допомоги 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 нестатного матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки *	2025 – 2027	Сектор соціального захисту населення селищної ради	Бюджет Вишківської селищної ТГ	100000,0	200000,0	100000,0	Надання щорічної матеріальної допомоги мешканцям громади
2	Виплата матеріальних допомог	Надання матеріальної допомоги важкохворим громадянам на лікування, протезування, придбання імплантатів, проведення оперативних втручань	2025 – 2027	Сектор соціального захисту населення селищної ради	Бюджет Вишківської селищної ТГ	100000,0	200000,0	100000,0	Надання щорічної матеріальної допомоги мешканцям громади

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Найменування заходів Програми	Строк виконання заходу, роки	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість, один випадок, одна особа) в грн., у тому числі:			Очікуваний результат (у натуральних вимірниках)
						2025 рік	2026 рік	2027 рік	
3	Виплата матеріальних допомог	Надання матеріальної допомоги особам, які постраждали від пожежі, стихійного лиха та підтоплень	2025 – 2027	Сектор соціального захисту населення селищної ради	Бюджет Вишківської селищної ТГ	100000,0	65000,0	70000,0	Надання матеріальної допомоги постраждалим громадянам
4	Виплата матеріальних допомог	Надання матеріальної допомоги ветеранам Другої світової війни 1939-1945 років	2025 – 2027	Сектор соціального захисту населення селищної ради	Бюджет Вишківської селищної ТГ	10000,0	10000,0	10000,0	Надання щорічної матеріальної допомоги ветеранам війни
5	Оплата послуг поштового зв'язку	Оплата послуг поштового зв'язку при переказі коштів	2025 – 2027	Сектор соціального захисту населення селищної ради	Бюджет Вишківської селищної ТГ	3000,0	3500,0	4000,0	Забезпечення до-ставки матеріальної допомоги
6	Фінансова підтримка громадських об'єднань та благодійних організацій	Фінансова підтримка об'єднань та організацій, діяльність яких має соціальну спрямованість	2025 – 2027	Сектор соціального захисту населення селищної ради	Бюджет Вишківської селищної ТГ	50000,0	50000,0	50000,0	Фінансова підтримка громадським та благодійним організацій
7	Виплата матеріальних допомог	Надання матеріальної допомоги учасникам війни в Афганістані	2025 – 2027	Сектор соціального захисту населення селищної ради	Бюджет Вишківської селищної ТГ	50000,0	50000,0	50000,0	Надання щорічної матеріальної допомоги
ВСЬОГО:						1 413 000,0	1 581 500,0	884 000,0	

Секретар селищної ради

Руслан НЯГОВСЬКИЙ

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 пунктами 1 - 7 «Заходів програми» (далі – Заходів), передбачених Регіональною програмою «Турбота» щодо посилення соціального захисту громадян на 2025 – 2027 роки.

2. Матеріальна допомога надається:

2.1. 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.

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

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

2.4. Ветеранам Другої світової війни 1939-1945 років.

2.5. Учасникам війни в Афганістані.

3. Для надання матеріальної допомоги, заявник із числа громадян, передбачених підпунктом 2.1 цього Порядку, подає голові селищної ради, або керівнику сектору соціального захисту населення селищної ради особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

3.1. До поданої заяви мають бути додані такі документи:

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

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

копія 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 1 рік (крім осіб з інвалідністю I, II групи, а також осіб, які досягли 85 і більше років), а для внутрішньо переміщених осіб – довідку про свій статус;

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) голові із наданням згоди на обробку персональних даних. У заяві вказується розмір необхідної матеріальної допомоги (у гривнях).

4.1. До заяви мають бути додані:

копія документу, що засвідчує особу заявника та адресу його місця проживання;

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

копія 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 спеціаліста відповідного профілю, або заключення лікарсько-консультативної комісії (довідка ЛКК), термін видачі яких становить не більше як 1 рік;

копії 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);

акт обстеження своїх матеріально-побутових умов.

відкритого рахунку).

5. Для надання матеріальної допомоги заявник із числа громадян, передбачених підпунктом 2.3 цього Порядку, подає голові селищної ради особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

5.1. До заяви мають бути додані:

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

копія 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;

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

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

6. Визначити наступні розміри матеріальної допомоги:

6.1. Для заявників із числа громадян, передбачених підпунктом 2.1 цього Порядку, мінімальний розмір матеріальної допомоги 500,00 гривень, максимальний – 5 000,00 гривень.

У виключних випадках розмір допомоги може перевищувати максимальний за письмовим погодженням голови селищної ради, але не більше ніж 10 000,00 гривень.

6.2. Для заявників із числа громадян, передбачених підпунктом 2.2 цього

Порядку, розмір допомоги повинен становити не менше 5 000,00 гривень, але не більше ніж 55 000,00 гривень.

6.3. Розмір матеріальної допомоги особам, які постраждали від пожежі, стихійного лиха та підтоплень (підпункт 2.3 цього Порядку) встановлюється залежно від завданих збитків у розмірі до 50 000,00 гривень (за рішенням комісії селищної ради).

7. Рішення про надання матеріальної допомоги у розмірах, визначених пунктом 7 цього Порядку приймається селищним головою на підставі пропозицій комісії селищної ради у випадку наявності підстав, передбачених підпунктами 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 пункту 2 цього Порядку, а також за умови повноти та достовірності поданих заявником документів. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

У виключних випадках розмір матеріальної допомоги визначається окремим рішенням селищної ради на підставі поданих документів, що передбачені пунктом 4 цього Порядку.

8. Після прийняття рішення про надання матеріальної допомоги громадянам, передбачених підпунктами 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 і 2.5 пункту 2 цього Порядку, сектор соціального захисту населення селищної ради подає заяви та відповідні документи на підставі яких призначені розміри матеріальної допомоги до відділу бухгалтерського обліку та звітності селищної ради для здійснення виплат.

При цьому надати матеріальну допомогу одному і тому ж самому громадянину у поточному році можна не більше ніж один раз.

9. Виплата матеріальної допомоги проводиться відділом бухгалтерського обліку та звітності селищної ради у встановлених розмірах поштовими переказами через підприємства поштового зв'язку громади або через банківські установи на рахунок, вказаний у довідці про банківські реквізити заявника.

10. Використання коштів для надання фінансової підтримки громадським об'єднанням та благодійним організаціям, діяльність яких має соціальну спрямованість, здійснюється у порядку:

бюджетні кошти можуть бути використані громадськими об'єднаннями або благодійними організаціями для забезпечення виконання (реалізації) розроблених ними проектів відповідно до погоджених у встановленому порядку з структурним підрозділом соціального захисту населення селищної ради планів використання бюджетних коштів та на підставі інформації про діяльність громадського об'єднання, благодійної організації згідно додатку 1 до цього Порядку;

перелік громадських об'єднань, благодійних організацій та їх проектів, а також обсяг фінансової підтримки, яка надаватиметься на їх реалізацію за рахунок коштів селищного бюджету у відповідному бюджетному році, щороку затверджується розпорядженням голови селищної ради;

укладання договору про надання фінансової підтримки громадському об'єднанню, благодійній організації на один рік здійснюється в установленому

законодавством порядку (додаток 2 до цього Порядку);

громадські об'єднання або благодійні організації, які отримали фінансову підтримку за рахунок бюджетних коштів, подають фінансовий звіт про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів за формами відповідно до додатку 3 цього Порядку (у двох екземплярах);

строки подання звітності визначає структурний підрозділ соціального захисту населення селищної ради;

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

Секретар селищної ради

Руслан НЯГОВСЬКИЙ

Інформація про діяльність громадського об'єднання, благодійної організації

(назва організації)

у _____ році
(вказується поточний рік)

1. Назва громадського об'єднання, благодійної організації та її організаційно-правова форма:
2. Дата створення громадського об'єднання, благодійної організації:
3. Код за ЄДРПОУ:
4. Банківські реквізити, МФО та юридична адреса:
5. Електронна адреса, контактні телефони:
6. Мета та основні напрями діяльності громадського об'єднання, благодійної організації відповідно до статуту/положення:
7. Досвід діяльності громадського об'єднання, благодійної організації з тематики проекту та результати такої діяльності (до трьох абзаців):
8. Інформація про досвід реалізації проектів протягом поточного 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)

9. Джерела фінансування громадського об'єднання, благодійної організації:
10. Матеріально-технічна база громадського об'єднання, благодійної організації (наявність власного офісу та оргтехніки, інші ресурси):
11. Кадрове забезпечення:

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада та основні обов'язки у громадському об'єднанні, благодійній організації	Кваліфікація (освіта), контактний телефон	Досвід виконання проектів

Керівник громадського об'єднання/благодійної організації

_____ (підпис)

_____ (Прізвище, ініціали)

Печатка організації
(за наявності)

1. КОШТОРИС ВИТРАТ
для фінансової підтримки громадського об'єднання, благодійної організації для
реалізації проекту

(назва громадського об'єднання, благодійної організації)

(назва проекту)

Назва статті витрат на реалізацію проекту, програми	Розрахунок витрат, грн.	Сума коштів фінансової підтримки, грн.	Сума коштів із інших джерел, грн.	Власний внесок організації, грн.	Загальна сума коштів на реалізацію проекту, програми, грн.
Оплата праці (винагорода) штатних працівників					
Оплата послуг залучених спеціалістів					
Нарахування на оплату праці					
Витрати на проїзд, проживання, харчування учасників заходу					
Оренда місць проведення заходу					
Транспортні послуги з перевезення					
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, квіткова продукція					
Представницькі витрати					
Надання матеріальної допомоги					
Інші витрати (розписати за видами витрат)					
УСЬОГО витрати:					

Примітки:

1. Громадське об'єднання, благодійна організація може додатково подати інші матеріали, які засвідчують її спроможність реалізувати проект.

(посада керівника громадського
об'єднання, благодійної організації
або уповноваженої особи)

(підпис)

(ПІБ)

Печатка організації
(за наявності)

„_____” _____ 20__ р.



**Договір № _____
про надання фінансової підтримки**

_____20__р.

Вишківська селищна рада, в особі селищного голови, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – **Сторона-1**) з однієї сторони, та громадське об'єднання/благодійна організація «_____», що є неприбутковою організацією, в особі керівника громадського об'єднання/благодійної організації _____, який/яка діє на підставі Статуту/Положення, зареєстрованого _____ (свідоцтво або виписка від _____), (далі – **Сторона-2**), з іншої сторони, а разом іменовані **Сторонами**, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Сторона-1 відповідно до Програми «Турбота» щодо посилення соціального захисту громадян на 2025 – 2027 роки, затвердженої рішенням селищної ради від _____ № _____, розпорядженням селищного голови «_____» від _____ № _____ забезпечує надання фінансової підтримки за рахунок коштів селищного бюджету на реалізацію **Стороною-2** програми, (заходу) «_____» (далі – **Проект**), а **Сторона-2** зобов'язується забезпечити реалізацію **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 селищного бюджету як головний розпорядник коштів за КПКВК „_____”, за КЕКВ _____ „_____” у сумі _____ (_____) грн. **Стороні-2** на її реєстраційний рахунок, відкритий у Управлінні Державної казначейської служби України у Хустському районі, для реалізації **Стороною2 Проекту** у сумі _____ (_____) гривень.

2.2. Загальна сума Договору складає - _____ грн. (прописом) _____.

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 селищної ради, 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 у повному обсязі виконати свої зобов'язання за цим **Договором** та реалізувати **Проект** та плану виконання **Проекту**.

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

3.3.3. 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.

3.3.4. 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 зі **Сторін** несе відповідальність за невиконання умов цього **Договору** відповідно до чинного законодавства 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 відносяться: надзвичайна і непереборна сила (стихія, страйк, оголошена та неоголошена війна, загроза війни, терористичний акт, блокада, заколот, повстання, масові заворушення, саботаж, пожежа, повінь, землетрус та інші), 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 у судовому порядку.

7. Строк дії договору

7.1. Цей договір набуває чинності з дати підписання **Сторін** і діє до 31 грудня 20__року, але у 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, прямо 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 додається кошторис витрат на реалізацію Проекту (з усіх джерел фінансування), які є його невід'ємною частиною.

10. Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін

СТОРОНА-1

СТОРОНА-2

Підписи та печатки:

Вишківська селищна рада
Код ЄДРПОУ: 04349113
Адреса: 90454, Закарпатська область,
Хустський район, смт Вишково,
вул. Центральна площа, будинок 1
„_____” _____ 20__ р.
Селищний голова

„_____” _____ 20__ р.
Керівник організації

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ про реалізацію проекту

(назва програми (проекту, заходу))

Назва громадського об'єднання, благодійної організації, яка одержала фінансову підтримку з бюджету Вишківської селищної територіальної громади

(найменування громадянської організації, благодійної організації)

Договір про надання фінансової підтримки
від «___» _____ 20__ року №___

Строк реалізації проекту:

з «___» _____ 20__ року по «___» _____ 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 із деталізацією (згідно із затвердженим планом використання бюджетних коштів)	Сума витрат, грн (згідно з планом використання бюджетних коштів)	Касові видатки, грн (сплачено за продані товари та надані послуги)	Фактичні видатки, грн	Зареєстровані та несплачені фінансові зобов'язання, грн	Реквізити підтверджувальних документів*
УСЬОГО:						

*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-передачі 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.

№ з/п	(згідно з додатком до договору про виконання проекту)	грн	реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої були залучені на реалізацію проекту	грн (сплачено за придані товари та надані послуги)	(у тому числі внесок у вигляді матеріальних та нематеріальних ресурсів)	вальних документів*

УСЬОГО:					
---------	--	--	--	--	--

*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-передачі 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 організації – _____

(найменування громадської/благодійної організації)

яка розташована за адресою: _____, вул. _____, буд. № _____, оф. № _____).

Керівник громадського об'єднання,
благодійної організації

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

Затверджений фінансовий звіт прийнято:

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ року

РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

програми « Турбота » щодо посилення соціального захисту громадян Вишківської селищної територіальної громади на 2025 – 2027 роки

(гривень)

Обсяг коштів, які пропонується залучити для виконання Програми	Роки		Усього витрат для виконання Програми
	2025 рік	2026 рік	
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:	1 413 000	1 581 500	3 878 500
бюджет селищної територіальної громади	1 413 000	1 581 500	3 878 500
державний бюджет	–	–	–
кошти не бюджетних джерел	–	–	–

Секретар селищної ради

Руслан НЯГОВСЬКИЙ