



АСОЦІАЦІЯ МІСТ УКРАЇНИ
СПІЛЬНИМИ ЗУСИЛЛЯМИ



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
У СФЕРІ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**ОРГАНІЗАЦІЯ
СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ
ОСІБ В ГРОМАДАХ**

2022

ЗМІСТ

ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ.....	4
ЗРАЗОК ІНФОРМАЦІЙНОГО БУКЛЕТА ДЛЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ.....	18

СКОРОЧЕННЯ:

ВПО – Внутрішньо переміщені особи
ОМС – Органи місцевого самоврядування



ВСТУП

З початку повномасштабної війни росії з Україною тисячі громадян покинули свої домівки. І органи місцевого самоврядування почали оперативно організовувати їх соціальний захист. Така робота для громад не була новою адже з кінця 2014 року частина з них приймала на своїй території переселенців з тимчасово окупованих територій Криму, Донецької та Луганської областей.

В той же час, частина органів місцевого самоврядування, зокрема тих територіальних громад, які утворені у 2020 році, не стикались повноцінно із організацією соціального захисту внутрішньо переміщених осіб і потребують поради своїх більш досвідчених сусідів. Також, нова хвиля внутрішнього переміщення осіб більш масштабна і, відповідно, потребує серйознішої підготовки та дій. Тому, ми зібрали кращі практики органів місцевого самоврядування щодо роботи з переселенцями.

В цих методичних рекомендаціях Асоціація міст України надає зразки рішень ОМС із розгорнутими коментарями, які направлені на організацію соціального захисту ВПО в територіальних громадах.

Висловлюємо окрему подяку за допомогу в підготовці цих методичних рекомендацій Департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради, Управлінню праці та соціального захисту населення Уманської міської ради та виконавчому комітету Житомирської міської ради.

Ця публікація була підготовлена за підтримки Європейського Союзу і його держав-членів Німеччини, Швеції, Польщі, Данії, Естонії та Словенії. Зміст цієї публікації є виключною відповідальністю її авторів та не може жодним чином сприйматися як такий, що відображає погляди Програми «U-LEAD з Європою», уряду України, Європейського Союзу і його держав-членів Німеччини, Швеції, Польщі, Данії, Естонії та Словенії

ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ

Організація харчування ВПО в територіальній громаді посідає одне з найважливіших місць в системі соціального захисту (нарівні із проживанням ВПО). Тим чи іншим способом муніципалітет домовляється із бізнесом щодо допомоги у вирішенні цього питання. Власними силами, як показує практика діяльності багатьох ОМС, зокрема у їдальнях закладів комунальної форми власності, питання не вирішується через велику чисельність переселенців.

Частина керівництва громад напряду домовляється з бізнесом, направляючи його на «соціальну відповідальність». Проте, такі рішення, скоріш за все, не можуть бути довгостроковими у зв'язку з додатковими видатками, які несуть заклади харчування, та які ніхто не компенсовує.

Один із варіантів вирішення цієї проблеми знайшла Ужгородська міська громада: виконком міськради затвердив **Порядок організації послуг з харчування для вимушено переміщених осіб**.

На основі нього Асоціація міст України розробила зразок рішення для ОМС із коментарями:



РІШЕННЯ

Про затвердження розміру граничних витрат
та Порядку організації послуг з харчування
для вимушено переміщених осіб

Ужгородська територіальна громада спеціально вказувала, що організація харчування буде здійснюватись саме для вимушено (!) переміщених осіб а не для ВПО. По-перше, коли розроблявся цей Порядок, держава ще не прийняла рішення щодо надання статусу ВПО новим переселенцям. По-друге, таке рішення надало право самостійно визначати категорії громадян, які підпадають під дію Порядку

Керуючись Конституцією України, відповідно до статей 34, 38, 52, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», беручи до уваги Указ Президента України, затверджений Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 року № 2102, беручи до уваги рішення ОМС та ОВА щодо соціального захисту ВПО, з метою соціального захисту вимушено переміщених осіб, які прибули з інших областей, де ведуться бойові дії та належної організації послуг з харчування за талонною системою, виконком міської ради **ВИРІШИВ**:

1. Затвердити:

1.1. Порядок організації послуг з харчування для вимушено переміщених осіб, що додається.

1.2. Граничний розмір витрат не повинен перевищувати:

___ гривень – за послуги з харчування однієї повнолітньої особи на добу;

___ гривень – за послуги з харчування однієї особи до 18 років на добу.

Ужгородська територіальна громада визначила витрати в розмірі 100 грн для дорослих та 80 грн для дітей. Вартість впливає із фактичної вартості надання відповідних послуг.

2. Затвердити форму ведення «Переліку закладів тимчасового розміщення вимушено переміщених осіб» (далі – Перелік), що додається.

3. Відповідальними за ведення Переліку визначити орган соціального захисту населення (далі – орган соцзахисту) з подальшим затвердженням заступником міського голови у відповідності до розподілу функціональних повноважень.

Ужгородська територіальна громада визначила департамент соціальної політики відповідальним за організацію харчування і головним розпорядником коштів за цією програмою. Виконання повноважень, визначених Порядком, доцільно покласти на виконавчий орган ради, який є розпорядником бюджетних коштів.

4. Уповноваженим особам, яким надано доступ до Реєстру відповідно до розпорядження міського голови, забезпечити ведення обліку вимушено переміщених та/або евакуйованих осіб.

В Ужгородській територіальній громаді діє власне програмне забезпечення: розроблений реєстр ВПО, який допомагає їм якісніше організувати соціальний захист ВПО та має ряд переваг перед Єдиною інформаційною базою даних про внутрішньо переміщених осіб. Зокрема, доступ до реєстру можна давати посадовим особам ЦНАП, гуманітарних штабів, шкіл, лікарень тощо для організації якісної та оперативної комунікації та усунення дублювання. Реєстр розроблений та переданий в безкоштовне користування ентузіастами з IT сфери. Кожна громада може також безкоштовно отримати зазначений реєстр для спрощення своєї роботи із ВПО. Для отримання реєстру – звертайтеся на електронну адресу mykoliuk.n@auc.org.ua.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника _____ голови _____.

_____ голова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому

_____ № _____

Порядок організації послуг з харчування для вимушено переміщених осіб

1. Порядок організації послуг харчування для вимушено переміщених (далі – Порядок) визначає організаційні засади забезпечення осіб, які прибули з інших областей, де ведуться бойові дії, послугами з харчування.
2. Порядок розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії».
3. Метою впровадження організації харчування вимушено переміщених осіб на території _____ територіальної громади є комплексне розв'язання проблем забезпечення фінансування організації харчування та створення умов для всебічного забезпечення базових потреб осіб, які прибули з інших областей, де ведуться бойові дії.
4. Головним розпорядником коштів бюджету _____ територіальної громади в частині видатків на оплату послуг з харчування вимушено переміщених осіб є орган соціального захисту населення (далі – орган соцзахисту).

Здійснення видатків на оплату послуг з харчування за рахунок коштів місцевих бюджетів не заборонено відповідно до Порядку виконання повноважень Державною казначейською службою в особливому режимі в умовах воєнного стану, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2021 № 590. У разі наявності проблем із казначейством щодо проходження коштів рекомендуємо звернутись до Вашого регіонального відділення Асоціації міст України.

5. Послуги з харчування мають право надавати юридичні особи, фізичні особи-підприємці (далі – надавачі послуг), що уклали договір про надання послуг з харчування (далі – договір) з органом соцзахисту.

6. Поширити витрати, які підлягатимуть відшкодуванню за послуги з харчування виключно на _____

осіб віком до 18 років, жінок, осіб похилого віку (старші 60 років), осіб з інвалідністю I-II групи та осіб, виключених з військового обліку, які перемістилися та/або евакуйовані з інших областей, де ведуться бойові дії.

Ужгородська територіальна громада на момент написання цих методичних рекомендацій вирішила розповсюдити послуги з харчування на осіб віком до 18 років, жінок, осіб похилого віку (старші 60 років), осіб з інвалідністю I-II групи та осіб виключених з військового обліку, які перемістилися та/або евакуйовані з інших областей, де ведуться бойові дії. Рекомендуємо визначати категорії громадян з урахуванням особливостей територіальної громади та фінансової спроможності місцевого бюджету

7. Організація послуг з харчування здійснюється за талонною системою, форми талонів визначаються у договорах про надання послуг, укладених з органом соцзахисту.

Виконком Ужгородської міської ради не договір про надання послуг додатком до рішення. Зразок договору про надання послуг додається.

8. Послуги з харчування надаються при пред'явленні талона на харчування (далі – талон), довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та документа, що посвідчує особу (паспорта громадянина України, ID – картки та витягу з Єдиного державного демографічного реєстру, посвідки на тимчасове/постійне місце проживання), свідоцтва про народження дитини або іншого документа, що їх замінює.

Перелік документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та документів, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус, визначаються у статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

9. Відповідальною за видачу талона є уповноважена особа в місцях ведення обліку вимушено переміщених осіб.

Уповноважена особа, якій надано доступ до Реєстру вимушено переміщених осіб, вносить до Реєстру інформацію про талон на харчування, тим самим підтверджуючи видачу талона вимушено переміщеній та/або евакуйованій особі, інформація про яку наявна в Реєстрі. Уповноважена особа фіксує видачу талона у паперовій відомості обліку з підписом отримувача талона.

Зазначений пункт діє в Ужгородській територіальній громаді, оскільки у них функціонує Реєстр вимушено переміщених осіб. У разі відсутності такого реєстру – рекомендуємо уповноважити посадових осіб місцевого самоврядування, які здійснюють облік ВПО, на видачу таких талонів.

10. Право на використання талона мають виключно особи, яким їх видано на термін, визначений у такому.

11. Талон підлягає обміну на послугу з харчування, яку організовує надавач послуг.

12. Надавачі послуг на підставі фактично наданих послуг з харчування щопонеділка готують акти прийому-передачі наданих послуг та разом із використаними талонами подають їх до органу соцзахисту для оплати.

Зразок "акта прийому-передачі наданих послуг додається.

13. Орган соцзахисту на підставі акта прийому-передачі наданих послуг, погоджених заступником міського голови відповідно до функціональних повноважень, та отриманих талонів, забезпечує оплату послуг на розрахунковий рахунок надавача послуг.

14. Орган соцзахисту бере на себе бюджетні зобов'язання та здійснює відповідні видатки в межах бюджетних асигнувань.

15. Станом на 01 число місяця, наступного за звітним, орган соцзахисту та надавач послуг складають акти звірки розрахунків у двох примірниках.

Зразок акта звірки додається.

16. Цей порядок діє на строк введення воєнного стану, визначеного Указом Президента України, та визначені у ньому послуги фінансуються за наявності видатків, передбачених на цілі у бюджеті _____ територіальної громади.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому

_____ № _____

Форма ведення

**«Переліку закладів тимчасового розміщення вимушено
переміщених осіб»**

з/п	Повна назва закладу	Юридична адреса

Зразок договору про надання послуг

ДОГОВІР про надання послуг

М. _____

«_____» _____ 2022 р.

Орган соціального захисту населення, в особі _____, що діє на підставі Положення, (далі – Замовник), з однієї сторони, і _____, що діє на підставі _____ (далі - Постачальник), з іншої сторони, разом - Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

I. Предмет договору

1.1. Постачальник зобов'язується надати послуги харчування вимушено переміщеним особам, з інших областей України, у зв'язку з введенням воєнного стану та які опинилися в складних життєвих обставинах (далі – Переміщені особи), зазначені в п. 1.2., а Замовник – прийняти і оплатити такі послуги.

1.2. Найменування послуг – Послуги щодо харчування Переміщених осіб, код за ДК 010:2015 – 55510000 - 8 Послуги їдалень.

II. Якість послуг

2.1. Постачальник засвідчує якість послуг харчування у відповідності з діючим законодавством України.

2.2. У разі поставки послуг більш низької якості, ніж передбачено цим Договором Замовник має право відмовитися від прийняття і оплати послуг, а якщо послуги уже оплачено, – вимагати повернення сплаченої суми.

III. Ціна договору

3.1. Ціна за одиницю наданої послуги становить ____ грн. (____ гривень 00 копійок) за одну повнолітню особу на добу та ____ грн. (____ гривень 00 копійок) за одну особу до 18 років на добу.

3.2. Загальна сума цього Договору становить _____ грн. (____ коп.) без ПДВ.

IV. Порядок здійснення розрахунків

4.1. Згідно статті 23 Бюджетного кодексу України бюджетні зобов'язання та платежі з бюджету здійснюються лише за наявності відповідного бюджетного призначення.

4.2. Організація послуг з харчування здійснюється за талонною системою, талон повинен містити порядковий номер, дату протягом якої він дійсний та печатку Замовника «для талонів».

4.3. Послуги з харчування надаються при пред'явленні талону.

4.4. Розрахунки здійснюються за фактом наданих послуг на підставі рахунку та Акту прийому-передачі наданих послуг, які подаються щопонеділка. Факт надання послуг підтверджується талоном на харчування. В акті прийому-передачі наданих послуг зазначається назва закладу, за адресою якого надаються послуги.

4.5. Оплата послуг з харчування здійснюється протягом 10-ти робочих днів, а у разі затримки фінансування після надходження коштів на рахунок Замовника.

4.6. Замовник має право зменшити обсяг закупівлі в залежності від дійсного фінансування видатків.

V. Надання послуг

5.1. Строк (термін) надання послуг – до _____ року.

VI. Права та обов'язки сторін

6.1. Замовник зобов'язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані послуги, за

умови наявності бюджетного фінансування на ці цілі на основі отоварених талонів.

6.1.2. Приймати надані послуги згідно з актом прийому-передачі наданих послуг.

6.1.3. Перевіряти інформацію, щодо кількості Переміщених осіб, яким надано послуги з харчування.

6.2. Замовник має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши його про це у розумний строк;

6.2.2. Контролювати надання послуг у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяги закупівлі надання послуг та загальну вартість цього Договору залежно від фактичних обсягів видатків Замовника. В такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити надання послуг у строки, передбачені цим Договором; а саме гарантувати своєчасне та якісне харчування Переміщених осіб за отриманими талонами згідно переліку та норми продуктів.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному об'ємі отримувати плату за надані послуги:

6.4.2. У разі невиконання зобов'язань Замовником Постачальник має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника за 15 календарних днів.

VII. Відповідальність сторін

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

VIII. Обставини непереборної сили

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладення договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна негайно але не пізніше п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, видані уповноваженим на те органом.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж десять днів, кожна із Сторін у встановленому порядку має право розірвати цей Договір.

IX. Вирішення спорів

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення згоди Сторонами спори вирішуються у судовому порядку.

X. Строк дії договору

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31 грудня 2022 року.

10.2. Цей Договір укладається і підписується на трьох сторінках у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

XI. Інші мови

11.1. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим договором, регулюються чинним законодавством України.

XII. Додатки до договору

Додатки та доповнення до цього договору підписані сторонами протягом терміну його дії, є невід'ємними частинами цього договору.

Додаток 1 – Специфікація.

XIII. Місцезнаходження та банківські реквізити сторін

Замовник:

Постачальник:

Форма талонів

ТАЛОН
на одноразове
харчування № 0000000
_____ 2022 року
Без печатки не дійсний

Акт прийому-передачі

наданих послуг

АКТ
прийому-передачі наданих послуг

М. _____

Ми, що нижче підписалися, орган соціального захисту населення, в особі _____, що діє на підставі Положення, (далі – Замовник), з однієї сторони, і _____, що діє на підставі _____ (далі - Постачальник), склали цей Акт приймання-передачі наданих послуг про те, що згідно з Договором № _____ від _____ року Постачальником були надані такі послуги:

з/п	Вид послуг	К-сть	Одиниця виміру	Ціна без ПДВ, грн	Сума без ПДВ, грн
1	Послуга з харчування однієї повнолітньої особи		послуга		
2	Послуга з харчування однієї особи до 18 років		послуга		
	Всього				

Загальна вартість послуг без ПДВ _____ грн (_____
_____).

Замовник:

Постачальник:

Акт звірки взаємних розрахунків

АКТ

звірки взаємних розрахунків

за період _____

Ми, що нижче підписались, з однієї сторони, бухгалтер органу соцзахисту _____ і з другої сторони _____ (бухгалтер) _____, звірили взаєморозрахунки, при чому виявилось наступне:

№ п/п	код	Зміст запису	дата док-та	номер док-та	Орган соцзахисту		Постачальник		Розход- ження суми
					дебет	кредит	дебет	кредит	
		Обіги при звірці:			#,00				
		Сальдо на _____			#,00	#,00			

Сальдо на користь постачальника _____

в сумі: _____ гривень 00 копійок

Від органу соцзахисту

Бухгалтер _____

Від постачальника

Бухгалтер _____

ЗРАЗОК ІНФОРМАЦІЙНОГО БУКЛЕТА ДЛЯ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ

Внутрішньо переміщена особа, яка тільки потрапляє в територіальну громаду, здебільшого дезорієнтована та не знає порядок своїх дій. Часто це пов'язано із оперативним прийняттям рішення щодо переміщення. Тому, Асоціація міст України рекомендує на пунктах приїзду, прийому та реєстрації ВПО розмістити інформаційні буклети, у яких буде зазначена найнеобхідніша інформація та контакти Вашої територіальної громади. Окрім роздачі таких буклетів рекомендуємо їх розмістити на веб-сайтах як офіційних, так і публічно популярних.

Зразок інформаційних буклетів розроблявся на основі буклетів та пам'яток, розроблених виконавчим комітетом Житомирської міської ради та Управлінням праці та соціального захисту населення Уманської міської ради.

ПАМ'ЯТКА ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНІЙ ОСОБИ

Вас вітає _____ громада!

У цьому інформаційному буклеті зібрана основна інформація, яка може бути Вам в нагоді під час проживання у нашій територіальній громаді!

БЛОК «СОЦІАЛЬНИЙ»

Крок №1. Вас чекають у _____ (реєстрація та прийом ВПО) за вул. _____ (уточнення по місцю розташування).

Крок №2. Реєструємося і отримуємо довідку про статус ВПО (внутрішньо переміщеної особи).

Крок №3. Пишемо заяву на щомісячну виплату 2 тисячі для дорослого та 3 тисячі на дитину або людини з інвалідністю.

Крок №4. Одинокі, літні, люди з інвалідністю — стаємо на облік до _____ (надавач соціальних послуг), заяву пишемо у _____. Наступного дня маємо закріпленого за вами соціального працівника.

Крок №5. Якщо Вам потрібна гуманітарна допомога, в т.ч. гігієнічні або дитячі набори, звертаємось в _____ за вул. _____. Графік роботи: _____.

Крок №6. Якщо Вам потрібна їжа (гаряче харчування), звертаємось в _____ за вул. _____. Графік роботи: _____.

БЛОК «МЕДИЧНИЙ»

Крок №1. За потреби у ліках телефонуємо _____. Це колл-центр центру первинної медико-санітарної допомоги. Він працює: _____.

Крок №2. За потреби надання невідкладної допомоги, телефонуємо 103.

Крок №3. За потреби консультації з лікарем, звертаємось до амбулаторій Центру первинної медико-санітарної допомоги. Вони знаходяться та працюють: _____.

БЛОК «ОСВІТНІЙ»

Крок №1. Дитину шкільного віку влаштовуємо до найближчого закладу освіти. При собі мати свідоцтво про народження дитини.

Крок №2. Свідоцтва про базову середню та повну освіта теж отримуємо безпосередньо у школах.

Крок №3. Якщо втратили документи — вас чекають у _____ (виконавчий орган з питань освіти)

ТЕЛЕФОНИ ТА АДРЕСИ ОСНОВНИХ СЛУЖБ

- **Поселення на ніч у разі транзитного переміщення через _____ громаду:**

Координатор: ПІБ, телефон; установа та її адреса

- **Зареєструватись як ВПО:**

Установа, телефон, адреса

- **Отримати інформацію про оренду житла:**

ПІБ та телефон

- **Стати на облік в центр зайнятості:**

Установа, телефон, адреса

- **Отримати гуманітарну допомогу:**

Установа, телефон, адреса

- **Отримати гаряче харчування:**

Установа, телефон, адреса

- **Отримати інформацію щодо отримання державних допомог, та пільг:**

Установа, телефон, адреса

- **Отримати інформацію щодо отримання соціальних послуг:**

Установа, телефон, адреса

- **Питання пенсійного забезпечення:**

Установа, телефон, адреса

- **Питання освіти:**

Установа, телефон, адреса

- **Питання охорони здоров'я:**

Установа, телефон, адреса

