

Комплексна Програми соціального захисту населення, розвитку галузі культури та спорту Гірської сільської ради на 2016-2020 роки

с. Гора

П А С П О Р Т

Комплексної Програми соціального захисту населення, розвитку галузі культури та спорту Гірської сільської ради на 2021-2025 роки

1.	Ініціатор розробки Програми	Гірська сільська рада
2.	Назва, дата і номер розпорядчого документа органу виконавчої влади про розробку Програми	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України
3.	Замовник Програми	Гірська сільська рада
4.	Розробник Програми	Депутатський корпус Гірської сільської ради.
5.	Брали участь у розробці Програми	Депутати Гірської сільської ради. Секретар Гірської сільської ради Спеціаліст юрисконсульт Гірської сільської ради . Головний бухгалтер Гірської сільської ради .
6.	Відповідальні виконавці	Гірська сільська рада, Депутатський корпус Виконавчий комітет сільської ради, Головний бухгалтер сільської ради
7.	Термін реалізації Програми	2021 - 2025 роки
8.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми	Місцевий бюджет Гірської сільської ради

1. Загальні положення

Комплексна Програма соціального захисту населення, розвитку галузі культури та спорту Гірської сільської ради на 2021-2025 роки (далі- Програма) підготовлена відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Значну роль у створенні ефективного комплексу соціальної допомоги, у розвитку культури, спорту, патріотичного виховання, проведення культурно-масових заходів відіграє не тільки держава, а й регіональна соціальна політика.

В селі є нагальна потреба у вирішенні невідкладних питань матеріально-технічного, медичного, соціально-побутового, торговельного, культурного обслуговування у реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення.

Програма спрямована на створення та поліпшення правових, фінансових, організаційних, соціально-економічних основ діяльності у галузі культури та

спорту, регулює найбільш важливі суспільні відносини у створенні умов для розвитку культури і спорту, як важливої складової здорового способу життя та культурного розвитку громадян.

2. Мета програми

Мета програми полягає у реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, надання соціальної матеріальної допомоги малозабезпеченим, незапрацевдатним, важко і хронічно хворим громадянам, багатодітним і неповним сім'ям, пенсіонерам, ветеранам війни та праці, особам з обмеженими фізичними можливостями, у тому числі дітям-інвалідам, іншим громадянам, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують допомоги та соціальної підтримки з боку місцевої влади.

Ця Програма спрямована на забезпечення розвитку культури та спорту за місцем навчання, роботи, проживання та відпочинку населення.

Пріоритетним завданням органів місцевого самоврядування є покращення соціального стану малозабезпечених осіб, матеріальна підтримка окремих членів громади села Гора, що і визначає мету Програми.

3. Напрями реалізації Програми

3.1. Надання соціальної матеріальної допомоги таким категоріям громадян:

	категорії	Сума коштів до видачі в грн.	періодичність
1	Воїнам АТО	5 000	При першому відправленні в зону АТО
2	На поховання місцевих жителів, які проживають та зареєстровані в с. Гора та мають такий статус як: Ветеран війни, дитина війни, інвалід війни, вдова, УБД, учасник II світової війни до 1944 р.н. включно	7 000	При наявності свідоцтва про смерть та підтвердження пільгового статусу померлого (особи зареєстровані не менше 10 років)
3	На поховання місцевих жителів, які проживають та зареєстровані у с. Гора на день смерті	5 000	Один раз на рік при наявності свідоцтва про смерть
4	Інваліди I-III групи, інваліди дитинства	500	Один раз на рік до 3 грудня

5	Онкозахворювання 3-4 ст., які супроводжуються наркотичними обезболюючими препаратами; Хвороба Бехтерева.	10 000	Один раз на рік (при наявності довідки підтвердження діагнозу)
6	Онкозахворювання I-II ст.	5 000	Один раз на рік (при наявності довідки підтвердження діагнозу)
7	Кошти на проведення планових операцій або знаходженню на стаціонарному лікуванні;	При наявності кошторису 50% але не більш 5000	Один раз на рік. при наявності заключення лікаря про необхідність проведення даної операції тощо...
8	Кошти на проведення позапланових операцій з послідуною реабілітацією	При наявності кошториса 50%, але не більше 10 000	При настанні такого випадку
9	Кошти на грошову допомогу у разі настання непередбачуваних випадків (пожежа, повінь, тощо).	до 10 000 (кожному індивідуально)	При настанні такого випадку один раз на рік.
10	особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю	3 000	При наявності підтверджуючих документів один раз на рік на особу
11	Багатодітним сім'ям	500	Один раз на рік на одну дитину до настання 18 років включно (якщо дитина навчається згідно законодавства)
12	Сиротам та напівсиротам	500	Один раз на рік на одну дитину до настання 18 років включно (якщо дитина навчається згідно законодавства)
13	Допомога самотнім літнім людям, котрі знаходяться в тяжкому стані як фінансовому так і за станом здоров'я	до 10 000	Виплату із розрахунку на одного, один раз на

	і самостійно не можуть поновити медичні довідки		рік при наявності акту обстеження за підписом комісії котра складається з трьох депутатів та двох посадових осіб Гірської сільської ради
14	На витрати пов'язані з операцією на серці (порок серця, стентування серця, заміна/встановлення клапану на серці, шунтування серця та інші операції на серці, які потребують хірургічного втручання)	10 000	Один раз при наявності заключення/виписки лікаря про проведення даної операції
15	Реабілітація внаслідок травми або тяжкої хвороби, яка призвела до втрати працездатності	10 000	Один раз на рік
16	По втраті годуввльника	20 000	Один раз на рік при виникненні такого випадку

3.2. Здійснення наступних виплат:

№ п/п	Вид виплати/напрямок використання /періодичність	Сума коштів до видачі одній особі в грн. (без урахування податків)	Документи, які є підставою для виплати
1	соціальна матеріальна допомога/ випускникам Гірської ЗОШ / один раз на випуск із розрахунку на одного випускника		<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання директора Гірської ЗОШ 2. Копія картки фізичної особи платника податків 3. Реквізити банк рахунку, або можлива виплата готівкою 4. Копія паспорта 5. Розпорядження голови

			Гірської сільської ради
2	соціальна матеріальна допомога/ випускники медалісти Гірської ЗОШ / один раз на випуск		1. Подання директора Гірської ЗОШ 2. копія картки фізичної особи платника податків 3. реквізити банк рахунку, або можлива виплата готівкою 4. Копія паспорта 5. Розпорядження голови Гірської сільської ради.
	2.1	Золота медаль «За високі досягнення у навчанні»	
	2.2	Срібна медаль «За досягнення у навчанні»	
3	придбання/ подарункових наборів для випускників Гірського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» – майбутніх першокласників / один раз на випуск із розрахунку на одного випускника		1. Подання керівника Гірського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» 2. Договір 3. Накладна 4. Розпорядження голови Гірської сільської ради.
4	Соціальна матеріальна допомога /вчителю за призове місце учня в районних предметних олімпіадах, МАН / один раз на рік		1. Подання директора Гірської ЗОШ 2. Підтвердження участі та призового місця (копії) 3. Копія картки фізичної особи платника податків 4. Реквізити банківського рахунку 5. Копія паспорта 6. Розпорядження голови Гірської сільської ради
5	Соціальна матеріальна допомога /вчителю за призове місце учня в обласних предметних		1. Подання директора Гірської ЗОШ 2. Підтвердження участі та

	олімпіадах, МАН/ один раз на рік		<p>призового місця (копії)</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>4. Реквізити банківського рахунку</p> <p>5. Копія паспорта</p> <p>6. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
6	Соціальна матеріальна допомога /вчителю за призове місце учня в загальнодержавних предметних олімпіадах, МАН / один раз на рік		<p>1. Подання директора Гірської ЗОШ</p> <p>2. Підтвердження участі та призового місця (копії)</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>4. Реквізити банківського рахунку</p> <p>5. Копія паспорта</p> <p>6. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
7	Соціальна матеріальна допомога /учню за призове місце в предметній олімпіаді районного рівня, МАН/ один раз на рік		<p>1. Подання директора Гірської ЗОШ</p> <p>2. Підтвердження участі та призового місця (копії)</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>4. Реквізити банківського рахунку</p> <p>5. Копія паспорта</p> <p>6. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
8	Соціальна матеріальна допомога /учню за призове місце в предметній олімпіаді		<p>1. Подання директора Гірської ЗОШ</p> <p>2. Підтвердження участі та</p>

	обласного рівня, МАН/ один раз на рік		<p>призового місця (копії)</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>4. Реквізити банківського рахунку</p> <p>5. Копія паспорта</p> <p>6. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
9	Соціальна матеріальна допомога /учню за призове місце в предметній олімпіаді загальнодержавного рівня, МАН/ один раз на рік		<p>1. Подання директора Гірської ЗОШ</p> <p>2. Підтвердження участі та призового місця (копії)</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>4. Реквізити банківського рахунку</p> <p>5. Копія паспорта</p> <p>6. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
10	Заохочення наставника та вихованця (працівника РБЮТ або ГЗОШ) за призові місця учня/вихованця в профільних конкурсах відповідного рівня * / один раз на рік		<p>1. Подання директора школи</p> <p>2. Підтвердження участі та призового місця (копії)</p> <p>3. копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>4. реквізити банківського рахунку</p> <p>5. Копія паспорта</p> <p>6. Розпорядження голови Гірської СР</p>
	10.1	районного рівня /1 місце	
	10.2	обласного рівня / 1 місце	
	10.3	загальнодержавного рівня / 1 місце	
11	Соціальна матеріальна допомога / до Дня медичного працівника /один раз на рік		1. Подання керівника Гірської медичної амбулаторії ЗПСМ КНП

	(остання неділя червня), із розрахунку на одну особу		<p>«БРЦПМСД з переліком працівників</p> <p>2. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>3. Реквізити банківського рахунку</p> <p>4. Копія паспорта</p> <p>5. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
12	Соціальна матеріальна допомога / до Всесвітнього дня пошти /один раз на рік (9 жовтня), із розрахунку на одну особу		<p>1. Подання керівника поштового відділення з переліком працівників</p> <p>2. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>3. Реквізити банківського рахунку</p> <p>4. Копія паспорта</p> <p>5. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
13	Соціальна матеріальна допомога, спрямована на компенсацію витрат за навчання у вищих або професійно-технічних навчальних закладах /особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, котрі мають інвалідність I – II групи / Один раз на рік	до 20 000	<p>1. Копія договору з навчальним закладом</p> <p>2. Підтвердження оплати за навчання згідно договору з навчальним закладом</p> <p>3. Довідка про навчання в навчальному закладі</p> <p>4. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>5. Реквізити банківського рахунку платника за навчання (студента або батьків/опікунів)</p> <p>6. Копія паспорта,</p>

			<p>підтвердження реєстрації студента в селі Гора</p> <p>7. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
14	<p>Соціальна матеріальна допомога /до Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення/ один раз на рік (третя неділя березня)</p>		<p>1. Подання директора комунального підприємства з переліком працівників</p> <p>2. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>3. Реквізити банківського рахунку</p> <p>4. Копія паспорта</p> <p>5. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
15	<p>Соціальна матеріальна допомога /особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 1 та 2, а також діти, які належать до потерпілих від Чорнобильської катастрофи / один раз на рік (26 квітня)</p>		<p>1. Подання Секретаря Гірської сільської ради</p> <p>2. копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>3. реквізити банківського рахунку</p> <p>4. копія посвідчення «Учасник ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС" або "Потерпілий від Чорнобильської катастрофи"</p> <p>5. Копія паспорта, підтвердження реєстрації в селі Гора</p> <p>6. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
16	<p>Соціальна матеріальна допомога / особи, яким</p>		<p>1. Подання Секретаря Гірської сільської ради</p>

	<p>виповнилося 75, 80, 85, 90 і більше років / Один раз на рік в День народження (особи котрі зареєстровані не менше 5 років у селі Гора)</p>		<p>2. копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>3. реквізити банківського рахунку</p> <p>4. Копія паспорта + підтвердження реєстрації в селі Гора (не менше 5 років)</p> <p>5. Розпорядження голови Гірської сільської ради.</p>
17	<p>Соціальна матеріальна допомога/ ветерани Великої Вітчизняної війни з нагоди Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв Другої світової війни/ один раз на рік (22 червня)</p>		<p>1. Подання секретаря Гірської сільської ради</p> <p>2. Копія картки фізичної особи платника податків</p> <p>3. Реквізити банківського рахунку</p> <p>4. Копія паспорта + підтвердження реєстрації в селі Гора</p> <p>5. Розпорядження голови Гірської сільської ради</p>
18	<p>Соціальна матеріальна допомога/при народженні дитини / одноразово</p>		<p>1. Свідоцтво про народження дитини</p> <p>2. Документ про реєстрацію дитини в селі Гора</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків батька/матері</p> <p>4. Реквізити банківського рахунку</p> <p>5. Копія паспорта + підтвердження реєстрації в селі Гора</p> <p>6. Розпорядження голови</p>

			Гірської сільської ради
19	Компенсація за проїзд на роботу працівникам Гірської ЗОШ I-III ступенів, Гірського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» та Гірської МАЗПСМ, які мешкають в інших населених пунктах	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання керівника закладу 2. Проїзні документи на користування громадським транспортом 3. Копія картки фізичної особи платника податків 4. Реквізити банківського рахунку 5. Розпорядження голови Гірської сі

3.3. Допомога учасникам бойових дій:

1	Надання твердого палива учасникам бойових дій, громадянам, які визнані бійцями-добровольцями та їх сім'ям (при наявності ТП в розпорядженні с/ради)		
1.1	Отримувачі (заявники)	Учасники бойових дій, бійці-добровольці, члени сім'ї учасника бойових дій (бійця добровольця)	
1.2	Документи, які повинні надаватись для розгляду питання про надання допомоги	<ul style="list-style-type: none"> • Заява від отримувача • Ксерокопія паспорта заявника • Ксерокопія паспорта УБД Код платника податків отримувача • Довідка про реєстрацію місця проживання учасника УБД • Ксерокопія посвідчення/довідки учасника УБД • Документи, що підтверджують сімейні зв'язки у випадку, коли отримувачем допомоги є член сім'ї учасника бойових дій (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб) • Акт обстеження депутата про потребу в твердому паливі в приміщенні, де проживає УБД 	

2	Надання соціальної матеріальної допомоги сім'ї загиблого учасника бойових дій (20 000 грн одноразово)		
2.1	Отримувачі (заявники)	Члени сім'ї учасника бойових дій	
2.2	Документи, які повинні надаватись для розгляду питання про надання допомоги	<ul style="list-style-type: none"> - Заява від отримувача Документи, що підтверджують сімейні родинні зв'язки у випадку, коли отримувачем допомоги є член сім'ї учасника бойових дій (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб) - Ксерокопія паспорта отримувача - Ксерокопія паспорта УБД - Код платника податків отримувача - Свідоцтво про смерть учасника УБД, підтвердження факту загибелі під час ведення служби в зоні ООС/захисті Вітчизни. - Довідка про реєстрацію місця проживання учасника УБД - Ксерокопія посвідчення/довідки учасника УБД - У випадку подачі більше, ніж однієї заяви родичами загиблого військовослужбовця, допомога розподіляється в рівних частинах. 	
3	Надання соціальної матеріальної допомоги для учасників бойових дій у разі поранення та потреби стаціонарного лікування. Надається одноразово не пізніше 1 року з дати поранення в сумі 10000 грн на одну особу.		
3.1	Отримувачі (заявники)	Учасники бойових дій, члени сім'ї учасника бойових дій	
3.2	Документи, які повинні надаватись для розгляду питання про надання допомоги	<ul style="list-style-type: none"> - Заява від учасника бойових дій або члена сім'ї - Документи, що підтверджують сімейні зв'язки з учасником бойових дій (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб) - Ксерокопія паспорта заявника - Ксерокопія паспорта УБД - Код платника податків отримувача - УБД - Довідка про реєстрацію місця проживання учасника УБД - Ксерокопія посвідчення/довідки УБД - реквізити банківського рахунку УБД - виписка з медичного закладу про поранення УБД 	

4	Надання соціальної матеріальної допомоги до свят (1000 грн. на 1 особу учасника бойових дій) один раз на рік	
4.1	Отримувачі (заявники)	Учасники бойових дій на території інших держав (15 лютого) Учасники бойових дій, в тому числі, які брали участь у проведенні ООС, АТО, бійці-добровольці (14 жовтня)
4.2	Документи, які повинні надаватись для розгляду питання про надання допомоги	<ul style="list-style-type: none"> - подання від секретаря ради згідно реєстру (списку) УБД - Ксерокопія паспорта УБД - Код платника податків УБД - Довідка про реєстрацію місця проживання учасника УБД - Ксерокопія посвідчення/довідки УБД - реквізити (банківського) рахунку УБД
5	Надання одноразової соціальної матеріальної допомоги для учасників бойових дій, які вперше відправлені в зону ООС та отримали посвідчення учасника бойових дій. Виплата проводиться не пізніше ніж 1 рік з дати отримання посвідчення УБД. (5000 грн на 1 особу - учасника бойових дій)	
5.1	Отримувачі (заявники)	Учасники бойових дій, члени сім'ї учасника бойових дій
5.2	Документи, які повинні надаватись для розгляду питання про надання допомоги	<ul style="list-style-type: none"> - Заява від учасника бойових дій або члена сім'ї - Документи, що підтверджують сімейні зв'язки з учасником бойових дій (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб) - Ксерокопія паспорта заявника - Ксерокопія паспорта УБД - Код платника податків отримувача - УБД - Довідка про реєстрацію місця проживання учасника УБД - Ксерокопія посвідчення/довідки УБД - реквізити банківського рахунку УБД

3.4. Здійснення наступних виплат:

№ п/п	категорії	Сума коштів до видачі в грн.	періодичність
1	Ветерани, Діти війни ,Інваліди війни, Вдови, УБД, Учасники ІІ	400	Один раз на рік – 9 Травня.

	світової Війни		
2	Активна громада		за участь та допомогу в організації культурно-масових заходах
3	Придбання до державних та релігійних свят основних видів продуктів харчування		Подарунок з розрахунку на одну особу
4	Соціальна матеріальна допомога подружнім парам, котрі прожили разом 50-55-60 років.		На день села (При наявності підтверджуючих документів)
5	Соціальна матеріальна допомога подружнім парам, котрі прожили разом 51 і більше років (за виключенням 55 та 60 років спільного подружнього життя)		На день села (При наявності підтверджуючих документів)
6	Соціальна матеріальна допомога пенсіонерам: Гірської ЗОШ, Гірського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка», Гірської медичної амбулаторії загальної практики сімейної медицини		На день села (При наявності підтверджуючих документів, та подання керівників даних закладів)
7	Творчі колективи залучені до проведення культурно масових заходів	100%	Згідно укладених договорів, або за поданням заступника сільського голови або виконавчого комітету Гірської сільської ради
8	Фінансування матеріальної бази, закупівлі призів, подарунків, нагород тощо, придбання обладнання та оплата забезпечення організації свят	100%	Згідно укладених договорів в межах коштів виділених сесією Гірської сільської ради на проведення вказаного в рішенні культурно-масового заходу.
9	Придбання подарунків для дітей Гірської ЗОШ, Гірського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Берізка» до дня святого Миколая та Різдва Христового		Із розрахунку на одну дитину до свята

3.4.1. Перелік основних загальносільських культурно-масових заходів до загальнодержавних, релігійних та загальносільських свят в селі Гора:

- 31 грудня/1 січня – Новий рік
- 6 січня - Різдво Христове
- згідно календаря на поточний рік - Великдень
- 8/9 травня - День пам'яті та примирення/ День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)
- 23 серпня День Державного прапора України, День села
- 24 серпня День Незалежності
- 19 грудня День святого Миколая

3.4.2. Протягом поточного року за поданням сільського голови, заступника сільського голови, виконачого комітету Гірської сільської ради, постійних комісій ради та депутатів ради сесія Гірської сільської ради може приймати рішення про фінансування та проведення загальносільських культурно-масових заходів не передбачених в п.п. 3.4.1. Програми.

3.4.3. З метою належного проведення культурно-масових заходів у селі Гора виконавчий комітет Гірської сільської ради визначає особу, відповідальну за проведення культурно-масових заходів в селі Гора.

3.5. Здійснення наступних виплат:

№ п/п	Напрямок використання /періодичність	Сума коштів до видачі одній особі в грн. (без урахування податків)	Перелік документів, які є підставою для виплати
1	Преміювання за обов'язкову присутність на спортивних / патріотичних заходах, які проводяться Гірською сільською радою		1) Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії 2) Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатків 1, 2, 3 або 4 в залежності від виду змагань) 3) Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів 4) Реквізити банківського рахунку отримувача коштів 5) Розпорядження голови
	1.1	Медичний працівник	
	1.2	Суддя	
	1.3	Секретар	

				СР
2	Компенсація накладних витрат у разі виїзних змагань.			<p>1) Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії</p> <p>2) Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатків 5,6 або районні за формою організаторів в залежності від виду змагань)</p> <p>3) Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів</p> <p>4) реквізити банківського рахунку отримувача коштів</p> <p>5) Розпорядження голови СР</p> <p>Виплата може проводитись готівкою або на рахунок кожному учаснику або одній особі (тренер/ капітан команди/ наставник), вказаній в клопотанні особи, відповідальної за спорт</p>
	2.1	<p>Виділяти кошти із розрахунку 50 грн на одного учасника підтвердженого протоколом змагань.</p> <p>Виплата може проводитись кожному учаснику або одній особі, вказаній в клопотанні особи, відповідальної за спорт</p>	<p>50 грн на 1 учасника, підтвердженого протоколом змагань</p>	
3	Преміювання за обов'язкову присутність на домашніх футбольних матчах в районних змаганнях з футболу			<p>1) Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії</p> <p>2) Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатків 1,2 або районні в залежності від виду змагань).</p> <p>3) Копія картки фізичної особи платника</p>
	3.1	Медичний працівник		

				<p>податків отримувача коштів</p> <p>4) реквізити банківського рахунку отримувача коштів</p> <p>5) Розпорядження голови СР</p>
4	Заохочення тренера/капітана команди за призове місце (дорослі)			<p>1. Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії</p> <p>2. Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатків 1,2 або районні в залежності від виду змагань).</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів</p> <p>4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів</p> <p>5. Розпорядження голови СР</p> <p>Виплата проводиться на рахунок отримувачу, зазначеному в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора .</p>
	4.1.	Заохочення тренера/капітана команди за призове місце сільської команди в чемпіонаті районну з футболу(дорослі)		
	4.1.1	1 місце		
	4.1.2	2 місце		
	4.1.3	3 місце		
	4.2	Заохочення тренера/капітана команди за призове місце сільської команди в змаганнях з футболу(дорослі) на Кубок району		
	4.2.1.	1 місце		
	4.2.2.	2 місце		
	4.3	Заохочення тренера/капітана команди за перемогу у суперкубку району з футболу (дорослі)		
	4.3.1	1 місце		
5	Заохочення команди за призове місце в шкільних районних змаганнях з футболу			<p>1. Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії</p> <p>2. Копія протоколу про проведенні змагання (за</p>

	5.1	1 місце		зразками згідно додатків 1,2 або районні в залежності від виду змагань).
	5.2	2 місце		3. Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів 4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів 5. Розпорядження голови СР
	5.3	3 місце		Виплата проводиться на рахунок отримувачу (ам), зазначеному (им) в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора.
6	Заохочення тренера/капітана команди за призове місце команди в змаганнях з міні-футболу, організованих Гірською сільською радою			1. Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії 2. Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатку 3 або районний в залежності від виду змагань).
	6.1	1 місце		3. Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів 4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів 5. Розпорядження голови СР
	6.2	2 місце		Виплата проводиться на рахунок отримувачу,
	6.3	3 місце		

				<p>зазначеному в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора.</p>
7	<p>Заохочення тренера/капітана команди за призове місце команди в змаганнях з волейболу (сільські, районні, шкільні районні)</p>			<p>1. Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії</p> <p>2. Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатку 3 або районний в залежності від виду змагань).</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів</p> <p>4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів</p> <p>5. Розпорядження голови СР</p> <p>Виплата проводиться на рахунок отримувачу, зазначеному в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора.</p>
	7.1	1 місце		
	7.2	2 місце		
	7.3	3 місце		
8	<p>Заохочення тренера/капітана команди за призове місце команди в змаганнях з баскетболу (сільські, шкільні районні, районні)</p>			<p>1. Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії</p> <p>2. Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатку 3 або районний в залежності від виду змагань).</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника</p>
	8.1	1 місце		
	8.2	2 місце		
	8.3	3 місце		

				<p>податків отримувача коштів</p> <p>4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів</p> <p>5. Розпорядження голови СР</p> <p>Виплата проводиться на рахунок отримувачу, зазначеному в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора .</p>
9	Заохочення наставника за призові місця у патріотичній грі «Джура» один раз на рік (загальне командне місце)			<p>1. Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії</p> <p>2. Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатків 1,2 або районні).</p> <p>3. Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів</p> <p>4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів</p> <p>5. Розпорядження голови СР</p> <p>Виплата проводиться на рахунок отримувачу (ам), зазначеному в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора .</p>
	9.1	1 місце		
	9.2	2 місце		
	9.3	3 місце		
10	Заохочення тренера/капітана команди за призове місце команди у			<p>1. Клопотання особи, відповідальної за спорт</p>

	чемпіонати з футболу серед команд району		/голови бюджетно-соціальної комісії 2. Копія протоколу про проведенні змагання (за зразками згідно додатку 3 або районний). 3. Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів 4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів 5. Розпорядження голови СР Виплата проводиться на рахунок отримувачу зазначеному в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора .
	10.1	1 місце	
	10.2	2 місце	
	10.3	3 місце	
11	Заохочення за призове місце в особистих та парних змаганнях, організованих Гірською сільською радою		1. Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії 2. Копія протоколу про проведенні змагання (за зразком згідно додатку 4). 3. Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів 4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів 5. Розпорядження голови СР Виплата проводиться на
	11.1	1 місце	
	11.2	2 місце	
	11.3	3 місце	

				рахунок отримувачу (ам), зазначеному (им) в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора .
12	Заохочення за призове місце в районних змаганнях			1. Клопотання особи, відповідальної за спорт /голови бюджетно-соціальної комісії 2. Копія протоколу про проведенні змагання (за зразком згідно додатку 4,5 або районний). 3. Копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів 4. реквізити банківського рахунку отримувача коштів 5. Розпорядження голови СР Виплата проводиться на рахунок отримувачу (чам) зазначеному (ним) в клопотанні відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора .
	12.1.	Заохочення за призове місце в особистих змаганнях в районі (спартакіада)		
	12.1.1	1 місце		
	12.1.2	2 місце		
	12.1.3	3 місце		
	12.2.	Заохочення за призове місце в командних змаганнях в районі (спартакіада)		
	12.2.1	1 місце		
	12.2.2	2 місце		
	12.2.3	3 місце		
	За результатами звіту.		Не більше 15000 грн в квартал	
14	Заохочення тренера/капітана спортивної команди/секції в селі Гора			1. Клопотання відповідальної особи за розвиток спорту в селі Гора /голови бюджетно-соціальної комісії. 2. Звіт тренера/капітана спортивної

	<p>За результатами звіту.</p>	<p>команди/секції перед виконавчим комітетом про проведені заходи з реалізації задач цієї програми за квартал.</p> <p>3. Рішення виконавчого комітету про результати розгляду звіту тренера/капітана спортивної команди/секції за спорт і рекомендовану суму заохочення.</p> <p>4. Виплата проводиться на рахунок тренера/капітана спортивної команди/секції.</p> <p>5. копія картки фізичної особи платника податків отримувача коштів</p> <p>6. реквізити банківського рахунку отримувача коштів</p> <p>7. Розпорядження голови СР про виплату коштів відповідно рішення виконавчого комітету</p>
<p>15</p>	<p>Фінансування закупівлі спортивної форми та/або спортивного приладдя, оплата спортивних районних змагань.</p>	<p>1. Клопотання відповідальної особи за розвиток спорту з обґрунтуванням потреби та переліком предметів закупівлі до виконавчого комітету</p> <p>2. Рішення виконавчого комітету.</p> <p>3. Договір.</p> <p>4. Накладна/акт наданих послуг/акт виконаних робіт.</p> <p>5. Розпорядження голови СР</p>

16	<p align="center">Оплата послуг перевізників за підвезення спортсменів до місць змагань</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання відповідальної особи за розвиток спорту про потребу у забезпеченні перевезення. 2. Договір. 3. Акти виконаних робіт/наданих послуг. 4. Розпорядження голови СР
17	<p>Компенсація витрат на лікування травм, отриманих під час змагань , всього 10 000 грн на рік, але не більше 1000 грн на особу виключно згідно чеків / рахунків, тощо</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява від гравця, що отримав травму під час змагань 2. Клопотання особи, відповідальної за спорт з описом обставин, за яких відбулось травмування. 3. Ксерокопія паспорта заявника 4. Код платника податків отримувача коштів 5. реквізити банківського рахунку травмованої особи, у виключних випадках можлива виплата готівкою. 6. Копія протоколу змагань з участю постраждалого спортсмена. 7. Виписка/довідка з медичного закладу з підтвердженням діагнозу та потреби або факту лікування 8. Документи, що підтверджують суми витрат на медикаменти та\або медичні маніпуляції\ процедури (чеки, рахунки тощо)

18	<p>Заходи патріотичного виховання. Підтримка Гірського осередку національної скаутської організації Пласт</p> <p>Закупівля пластового ремоненту та іншого приладдя для організації пластових заходів</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання відповідальної особи за розвиток спорту з обґрунтуванням потреби та переліком предметів закупівлі до виконавчого комітету 2. Рішення виконавчого комітету. 3. Договір. 4. Накладна. 5. Розпорядження голови СР
19	<p>Заходи патріотичного виховання. Підтримка Гірського осередку національної скаутської організації Пласт</p> <p>Оплата послуг перевізників за підвезення пластунів до місць проведення пластових заходів</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Клопотання відповідальної особи за розвиток спорту про потребу у забезпеченні перевезення. 2. Договір. 3. Акти виконаних робіт/наданих послуг 4. Розпорядження голови СР

3.5.1. Рішенням виконавчого комітету сільської ради визначається особа, відповідальна за спорт та патріотичне виховання в селі Гора (скорочено – «особа, відповідальна за спорт»).

3.5.2. Щорічно особа, відповідальна за спорт, готує план заходів на рік, який затверджує виконавчий комітет Гірської сільської ради. В плані заходів вказуються перелік спортивних команд/секцій, патріотичних організацій (Пласт), види спортивних змагань, патріотичні заходи, заплановані терміни їх у випадках календарного планування.

4. Шляхи реалізації Програми

4.1. Обсяг фінансування затверджується Гірською сільською радою у межах коштів, передбачених в сільському бюджеті на поточний рік для реалізації заходів Програми.

4.2 Виконавчий комітет та депутати Гірської сільської ради здійснюють контроль за правильністю нарахування і виплатою соціальних матеріальних допомог та інших виплат, передбачених у Програмі.

4.3 Виплати здійснюються відповідно до розпоряджень голови Гірської сільської ради.

5. Строки виконання Програми

Виконання Програми передбачається здійснити протягом 2021 - 2025 років.

6. Фінансове забезпечення Програми

6.1. Фінансування заходів Програми планується здійснювати згідно паспорту даної програми.

Секретар сільської ради

Л.Ф. Шершень