



**ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«06» липня 2026 року

Широкий

№ 01-01/52

**Про отримання, оприбуткування та передачу гуманітарної допомоги
Координаційному центру допомоги внутрішньо переміщеним особам з
Луганської області в Одеській області**

Керуючись статтями 4,15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», відповідно до законів України «Про гуманітарну допомогу», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», наказу Міністерства фінансів України від 13.12.2022 № 431 «Про затвердження типових форм з обліку та списання запасів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 грудня 2022 р. за № 1692/39028, з метою забезпечення прозорості розподілу гуманітарної допомоги серед внутрішньо переміщених осіб
зобов'язую:

1. Прийняти та оприбуткувати на позабалансовий рахунок Широківської сільської військової адміністрації гуманітарну (благодійну) допомогу від Благодійної організації «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ГЛОБАЛ ЕМПАВЕРМЕНТ МІШН ЮА»» у вигляді 160 коробок із сухою овочевою сумішшю (мікс) на підставі Акту приймання-передачі гуманітарної (благодійної допомоги) від 06.07.2026.

2. Постійно діючій комісії з отримання та оцінки матеріальних цінностей, одержаних у вигляді благодійної, гуманітарної та міжнародної технічної допомоги, Широківської сільської військової адміністрації Щастиńskiego району Луганської області визначити умовну вартість наданої гуманітарної допомоги та скласти акт оцінки матеріальних цінностей до 03.07. 2026.

3. Організувати видачу гуманітарної допомоги внутрішньо переміщеним особам через Координаційний центр допомоги внутрішньо переміщеним особам з Луганської області в Одеській області (далі – Координаційний центр).

4. Визначити відповідальною особою за збереження, супровід та передачу для видачі гуманітарної допомоги в Координаційному центрі ВОЛОХОВУ Вікторію, начальника відділу з юридичних та кадрових питань сільської військової адміністрації, члена робочої групи з організації діяльності Координаційного центру.

5. Відповідальній особі:

прийняти гуманітарну допомогу на відповідальне зберігання за актом внутрішнього переміщення;

забезпечити видачу коробок із сумішшю керівнику Координаційного центру згідно з потребою;

щомісяця до завершення видачі гуманітарної допомоги надавати відділу бухгалтерського обліку та звітності сільської військової адміністрації заповнені відомості видачі гуманітарної допомоги (далі – відомості) для проведення процедури списання матеріальних цінностей з позабалансового рахунку сільської військової адміністрації.

6. Керівнику Координаційного центру:

організувати видачу гуманітарної допомоги внутрішньо переміщеним особам на базі Координаційного центру;

забезпечити належне ведення відомостей із обов'язковим зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, дати народження, довідки внутрішньо переміщеної особи, номера телефону, місця реєстрації, дати отримання та підпису отримувача;

7. Відділу бухгалтерського обліку та звітності сільської військової адміністрації відобразити господарські операції, пов'язані з отриманням матеріальних цінностей у вигляді гуманітарної (благодійної) допомоги у бухгалтерському обліку та звітності відповідно до вимог чинного законодавства України.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник сільської
військової адміністрації



Володимир КОРОБКА