

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета учредителей
ОФ «Казахстанское
объединение немцев «Возрождение»
от «14» марта 2018 года № 4

Положение о социальном проекте «Солидарная помощь»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель и задачи социального проекта «Солидарная помощь», определяет критерии и порядок получения помощи в виде продуктовых наборов;

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- ОФ «Возрождение» - Общественный фонд «Казахстанское объединение немцев «Возрождение»;
- РО «Возрождение» - Региональное общество немцев «Возрождение»;
- Грантодатель – ООО Германское общество по международному сотрудничеству (GIZ);
- Исполнитель гранта – РО «Возрождение»;
- Благополучатель – лицо, получающее благотворительную помощь (в данном проекте - продуктовые наборы);

1.3. Объем финансирования по проекту «**Солидарная помощь**» утверждается при ежегодном планировании и защите бюджета ОФ «Возрождение» перед Министерством внутренних дел ФРГ (ВМД);

1.4. Цель проекта - развитие солидарной ответственности немецкого этноса в Казахстане путем выдачи единовременной помощи – набора продуктов первой необходимости незащищенным слоям населения немецкой национальности;

1.5. Задачами проекта «Солидарная помощь» являются:

1.5.1. Поддержка нуждающихся слоев немецкого населения продуктовым набором первой необходимости;

1.5.2. Актуализация банка данных нуждающихся граждан РК немецкой национальности;

1.5.3. Развитие и поддержка сотрудничества с городскими, областными и районными Акиматами и др. органами власти (составление списков нуждающихся, доставка наборов);

1.5.4. Укрепление связи поколений – участие молодых членов общества, активистов клубов немецкой молодежи в социальном проекте;

1.5.5. Информирование и привлечение граждан, отдаленных от региональных обществ, к деятельности обществ немцев, имеющимся проектам и программам;

1.6. Состав продуктового набора, его предельная стоимость на Благополучателя и максимальные расходы на транспорт определяются на заседании Координационного совета по социальной работе ОФ «Возрождение»;

1.7. Распределение средств проекта по региональным обществам осуществляется координатором по социальным проектам исходя из процентного соотношения нуждающихся граждан немецкого этноса (стоящих на учете) к общему количеству немецкого населения в областях РК, с обязательным утверждением попечительским советом ОФ

1.8. В целях экономии расходов на транспортировке продуктовых наборов возможно зачисление соответствующих сумм на банковские карточки Благополучателей.

II Критерии получения помощи

2.1 Благополучателями, соответствующими критериям получения социальной помощи по проекту «Солидарная помощь» являются:

2.1.1. Трудармейцы, их вдовы/вдовцы;

- 2.1.1. Реабилитированные граждане до 1956 г.р. с пенсией до 65 000 тг. (одинокопроживающие), до 45 000 тг. (доход на человека, при 2-х и более совместно проживающих);
- 2.1.2. Инвалиды I, II, III групп, а также семьи с детьми-инвалидами, имеющие тяжелые заболевания (согласно Перечню социально значимых заболеваний¹),
- 2.1.3. Многодетные (имеющие четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей);
- 2.1.4. Малообеспеченные (согласно Правилам определения критериев отнесения граждан РК к безработным и малообеспеченным²).
- 2.2. Благополучателю, соответствующему критериям получения помощи и своевременно подавшему требуемый пакет документов, выдается не более одного продуктового набора в год;
- 2.3. В РО «Возрождение», имеющих большое количество нуждающихся, составляется очередность по районам; координатор РО составляет график выезда в районы по годам;

III. Порядок подачи заявлений

- 3.1. Для получения социальной помощи в виде продуктового набора Благополучатель должен обратиться к координатору по социальной работе в своем регионе; в отдаленных районах обращения обрабатываются через сеть волонтеров;
- 3.2. Координатор по социальной работе при сотрудничестве с Акиматами и Департаментами Министерства труда и социальной защиты дополнительно ведет поиск нуждающихся в социальной помощи;
- 3.3. Благополучателю необходимо подать следующий пакет документов:
- 3.3.1. Заявление о потребности в продуктивном наборе;
- 3.3.2. Копия удостоверения личности;
- 3.3.3. Копия справки о реабилитации;
- 3.3.4. Копия документа, подтверждающего инвалидность/ социально значимое заболевание/ диагноз;
- 3.3.5. Копия документа о размере пенсии; копия пенсионного удостоверения;
- 3.3.6. Копии свидетельств о рождении детей (для многодетных);
- 3.3.7. Копия свидетельства о браке; копия свидетельства о смерти (для вдов, вдовцов);
- 3.3.8. Данные о членах семьи (состав семьи, наличие жилой площади, работоспособность членов семьи, подтверждение дохода на семью);
- 3.4. При первом обращении координатор по социальной работе ставит Благополучателя на учет, заводится учетная карточка.

IV. Порядок отбора Благополучателей

- 4.1. В течение второго квартала текущего года координатор по социальной работе РО «Возрождение» проводит работу по актуализации банка данных, обновлению информации о Благополучателях, постановке на учет, поиску нуждающихся и пр.;
- 4.2. Период реализации проекта – III - IV кварталы (июль – декабрь);
- 4.3. Координатор по социальной работе РО составляет списки Благополучателей, нуждающихся в получении продуктивных наборов; организывает заседания социальной комиссии в регионе;
- 4.4. Положение и состав социальной комиссии при РО «Возрождение» утверждается советами (правлениями) региональных обществ.
- 4.5. Решения социальных комиссий протоколируются, оригиналы хранятся у координаторов по социальной работе РО «Возрождение», копии протоколов являются неотъемлемым приложением к заявке.

¹ Утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 4 декабря 2009 года № 2018

² Утвержден приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 5 октября 2011 года № 353-ө

V. Процесс реализации проекта

- 5.1. Координатор по социальной работе на основе решения социальной комиссии составляет заявку в ОФ «Возрождение»;
- 5.2. Возможные статьи расходов:
 - 5.2.1. Проектные расходы: приобретение продуктов, транспортные расходы;
 - 5.2.2. Административные расходы (не более 2% от стоимости проекта): оплата труда координатора/грузчика/организатора/бухгалтера, социальные отчисления, банковские расходы, услуги связи, интернет и пр.
- 5.3. При соответствии заявки Правилам РО «Возрождение», координатор по социальным проектам составляет между ОФ «Возрождение» и РО «Возрождение» договор благотворительной помощи;
- 5.4. Координатор по социальной работе проводит закуп продуктовых наборов, нанимает транспортную компанию в соответствии с требованиями Грантодателя (тендер, документация и пр.), информирует Благополучателей (в т.ч. через сеть волонтеров), составляет график выездов и план мероприятий (собрания в районах);
- 5.5. В ходе реализации проекта организуются собрания, Благополучателей информируют об имеющихся проектах, освещают деятельность общества и ОФ «Возрождение»; каждому Благополучателю выдается информационный лист о проекте;
- 5.6. После получения продуктового набора, Благополучатель или член семьи обязан поставить подпись в ведомости о получении продуктового набора;
- 5.7. Если благополучатель или член семьи не может самостоятельно забрать продуктовый набор, допускается передача набора третьим лицом (волонтер, сотрудник иной организации и др.) под расписку; в этом случае третье лицо обязуется при передаче набора предоставить Благополучателю также и ведомость на подпись;
- 5.8. Координатор для отчета делает фотографии, отображающие состав набора, а также несколько фото Благополучателей (если они дают на то согласие, без публикации в СМИ);
- 5.9. По завершении раздачи наборов, координатор по социальной работе составляет статистико-аналитический отчет (САО), бухгалтер составляет финансовый отчет, согласно утвержденным требованиям и правилам оформления отчетной документации; отчетность предоставляется в ОФ «Возрождение»;
- 5.10. После внесения исправлений и возможных замечаний, выявленных в ходе проверки координатором по социальным проектам и бухгалтером ОФ «Возрождение» и бухгалтером GIZ, отчет считается принятым, проект завершенным.
- 5.11. Для оптимизации отчетности перед ОФ «Возрождение» будут внедрены соответствующие программные продукты. Порядок и форма отчетности будет утвержден приказом исполнительного директора ОФ «Возрождение»