ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Голопристанської міської
військової адміністрації
29.04.2024 № 40

Положення
про комісію з розгляду питань щодо надання одноразової матеріальної допомоги дітям Голопристанської міської територіальної громади, батьки яких служать в Збройних силах України

1. Основні положення

1.1. Комісія з розгляду питань щодо надання одноразової матеріальної допомоги дітям, батьки яких служать в Збройних силах України Голопристанської міської територіальної громади (далі – комісія) утворюється для оперативного реагування відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Голопристанської міської ради, як уповноваженого органу, спрямованого на надання соціальної підтримки населення громади.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування», Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», наказами Голопристанської міської військової адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, положенням про надання одноразової матеріальної допомоги дітям, батьки яких служать в Збройних силах України Голопристанської міської територіальної громади затвердженим наказом міської військової адміністрації від 27 березня 2024 року №14 та цим положенням.

1.3. Отримувачем одноразової матеріальної грошової допомоги є :

- діти осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пунктів 19-24 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- діти, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичних операцій, під час здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації;
- діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

2. Основні завдання та повноваження комісії

2.1. Комісія здійснює перевірку документів, які надані заявником відповідно до порядку надання одноразової матеріальної допомоги дітям, які зареєстровані на території Голопристанської міської територіальної громади.

2.2. Рішення комісії оформляється протоколом, який наступного робочого дня після його прийняття передається відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Голопристанської міської ради для підготовки проекту наказу міської військової адміністрації про виплату грошової допомоги.

3. Склад та організація роботи комісії

3.1. Склад комісії з розгляду питань щодо надання одноразової грошової допомоги.

3.1.1. Персональний склад комісії затверджується наказом міської військової адміністрації та формується з посадових осіб міської військової адміністрації, структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради. До складу комісії можуть за згодою долучатися представники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, експерти, міжнародних та громадських організацій.

3.1.2. До участі в засіданні комісії не допускається член комісії за наявності у нього потенційного, реального конфлікту інтересів.

3.1.3. Кількість членів комісії повинна бути не менш як п'ять осіб: голова, заступник голови, секретар та інші члени комісії.

3.2. Організація роботи комісії.

Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає коло питань, що підлягають розгляду. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на її засіданнях, ведення протоколів засідань Комісії.

Член комісії має право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;

2) подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

3) брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;

4) вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

Член комісії зобов'язаний:

1) особисто брати участь у роботі комісії;

2) не розголошувати відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

3) виконувати в межах, передбачених цим положенням, доручення голови комісії;

4) обов'язково брати участь у голосуванні.

3.2.1. Інформація про порядок роботи та інформація за результатами засідань комісії (кількість розглянутих заяв, прийнятих комісією рішень тощо) розміщується на офіційному веб-сайті відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Голопристанської міської ради.

3.2.2. Основною формою роботи комісії є засідання, необхідність проведення яких і перелік питань до розгляду на яких визначає голова комісії.

Секретар комісії завчасно повідомляє членів Комісії про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення.

Документування діяльності Комісії здійснюється державною мовою.

3.2.3. Матеріально-технічне забезпечення діяльності комісії здійснює відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Голопристанської міської ради.

3.2.4. Комісія може поводити свої засідання в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет.

3.2.5. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення Комісії оформляється протоколом, що підписується головою (або головуючим на засіданні) і секретарем Комісії **(або всіма членами комісії)** та направляється відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Голопристанської міської ради для підготовки наказу/розпорядження про надання/відмову в наданні особі матеріальної грошової допомоги.