



Положення

про постійно діючу комісію з отримання благодійної та гуманітарної допомоги
при виконавчому комітеті Голопристанської міської ради

1. Комісія з отримання благодійної та гуманітарної допомоги при виконавчому комітеті Голопристанської міської ради (далі - Комісія) є постійно діючим органом з питань приймання виконавчим комітетом Голопристанської міської ради майна, отриманого на безоплатній основі (гуманітарної та благодійної допомоги) від благодійників.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, Голопристанської міської військової адміністрації, Голопристанської міської ради, її виконавчого комітету та цим Положенням.

3. Основними завданнями комісії є:

- приймання благодійної та гуманітарної допомоги, яка надходить Голопристанській міській територіальній громаді від благодійників, донорів та оформлення відповідного акту та передача відповідних документів для подальшого опрацювання до ;

- розгляд звернень, клопотань, доповідних записок виконавчих органів Голопристанської міської ради та внесення пропозицій міському голові про подальший розподіл (отримання, передачу) гуманітарної допомоги, яка надходить на адресу виконавчого комітету Голопристанської міської ради і підлягає подальшому перерозподілу набувачам гуманітарної допомоги.

4. Комісія утворюється у складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря комісії та членів комісії. Склад Комісії та зміни до її складу затверджуються розпорядженням міського голови.

4.1. 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.

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

4.3. 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;

4.4. Член Комісії зобов'язаний:

1) брати участь у прийманні благодійної та гуманітарної допомоги;

2) особисто брати участь у роботі Комісії;

3) 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;

4) виконувати в межах, передбачених цим положенням, доручення голови Комісії;

5. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання Комісії визначає її голова.

5.1. Засідання Комісії є правомочним у разі участі в ньому не менше половини її складу.

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

5.3. Документування діяльності Комісії здійснюється державною мовою.

5.4. Комісією оформлюється Акт приймання – передачі благодійної та гуманітарної допомоги, отриманої на безповоротній основі (далі – Акт), який підписується головою, заступником, членами комісії та затверджується міським головою або посадовою особою, яка здійснює (виконує) його повноваження.

Оформлений, підписаний Комісією та затверджений міським головою або посадовою особою, яка здійснює (виконує) його повноваження Акт передається відділу бухгалтерського обліку, планування та звітності виконавчого комітету міської ради для забезпечення ведення бухгалтерському обліку, фінансової та бюджетної звітності операцій з відображення прийнятих від благодійників активів.

Вартість отриманої благодійної та гуманітарної допомоги визначається Комісією відповідно до наявних на момент її отримання первинних документів. В разі відсутності первинних документів, які відображають вартість отриманої благодійної та гуманітарної допомоги, її вартість визначає відповідна комісія з визначення справедливої вартості на дату отримання благодійної та гуманітарної допомоги, яка створюється розпорядженням міського голови.

5.5. Отримана Комісією благодійна та гуманітарна допомога передається відповідальній/им особі/ам за місцем зберігання та/або подальшого розподілу, які визначаються розпорядженням міського голови.

5.6. Рішення Комісії з питань внесення пропозицій міському голові про подальший розподіл (отримання, передачу) гуманітарної допомоги має рекомендаційний характер та оформляється протоколом, що підписується головою (або головуючим на засіданні) і секретарем Комісії.

5.7. 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.