Додаток 2

до розпорядження міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань гуманітарної допомоги

1. Комісія з питань гуманітарної допомоги (далі – комісія) є уповноваженим органом з розгляду питань та прийняття рішень щодо порядку отримання, зберігання, розподілу, використання, обліку гуманітарної допомоги, що надходить до Виконавчого комітету Луцької міської ради, визначення її кінцевого набувача.

2. У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, законами України, підзаконними нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

3. Комісія утворюється розпорядженням міського голови.

4. Комісія уповноважена:

4.1. Розглядати письмові пропозиції донорів про надання гуманітарної допомоги.

4.2. Надавати пропозиції щодо визначення потреби в отриманні запропонованої гуманітарної допомоги в розрізі по видах допомоги.

4.3. Розглядати супровідні (первинні) документи (договори, акти приймання-передачі, митні декларації, інше).

4.4. Проводити огляд отриманої гуманітарної допомоги.

4.5. У разі потреби визначати придатність отриманої гуманітарної допомоги для подальшого використання.

4.6. Передавати необхідну документацію для бухгалтерського обліку та подання звітності.

4.7. Здійснювати контроль за цільовим використанням гуманітарної допомоги та передачею кінцевому набувачу.

4.8. Залучати спеціалістів виконавчих органів Луцької міської ради, підприємств, установ та організацій (за попереднім погодженням з їх керівниками) для консультацій з вирішення питань, що належать до їх компетенції.

4.9. Отримувати до 14 числа кожного наступного місяця звітну інформацію про цільове використання гуманітарної допомоги Виконавчим комітетом Луцької міської ради та кінцевими набувачами до повного використання.

4.10. Надавати пропозиції для списання товарно-матеріальних цінностей з-поміж гуманітарної допомоги, які мають пошкоджене пакування, ознаки псування, закінчений термін використання.

4.11. За потреби, проводити оцінювання отриманої гуманітарної допомоги та передавати акти оцінювання відділу обліку та звітності.

4.12. Отримувати від виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, закладів, організацій інформацію та копії документів з питань, що стосуються повноважень комісії.

4.13. Розглядати інші питання, пов’язані з отриманням, зберіганням, розподілом, використанням, обліком гуманітарної допомоги.

5. Комісія взаємодіє з підприємствами, установами, закладами, організаціями, що перебувають у комунальній власності, а також з іншими суб’єктами, у межах своєї компетенції та відповідно до чинного законодавства, з питань, пов’язаних з діяльністю комісії.

6. Комісію очолює заступник міського голови, який забезпечує організацію її роботи.

7. Організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться за рішенням голови комісії, за потреби.

8. Засідання комісії є повноважним за умови присутності двох третин усіх членів комісії.

9. Рішення комісії приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, шляхом відкритого голосування. У випадку рівного розподілу голосів, голос голови комісії є вирішальним.

10. За результатами засідання комісії складається протокол, який підписується головою та присутніми на засіданні членами комісії.

Заступник міського голови Ірина ЧЕБЕЛЮК

Горай 777 944

Юрченко 777 987