ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
міської військової адміністрації

28.01.2026 № 35р

Додаток 2

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію з відбору претендентів на призначення стипендій, премій та грошових винагород провідним та перспективним спортсменам і тренерам Соледарської міської територіальної громади

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні завдання та повноваження комісії з відбору претендентів на призначення стипендій, премій та грошових винагород провідним та перспективним спортсменам і тренерам Соледарської міської територіальної громади (далі – комісія).

2. Комісія є консультативно-дорадчим органом Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області (далі – Соледарська міська рада) та утворюється з метою організації та проведення попереднього відбору претендентів на призначення Соледарською міською радою стипендій, премій та грошових винагород провідним та перспективним спортсменам і тренерам Соледарської міської територіальної громади.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про стипендії провідним та перспективним спортсменам Соледарської міської територіальної громади, Положенням про премії та грошові винагороди провідним та перспективним спортсменам і тренерам Соледарської міської територіальної громади за високі спортивні досягнення, місцевою цільовою Програмою розвитку фізичної культури і спорту Соледарської міської територіальної громади на 2026-2028 роки, затвердженою розпорядженням начальника Соледарської міської військової адміністрації від 04.12.2025 № 399р" (зі змінами), а також цим Положенням.

ІІ. Завдання та повноваження комісії

4. Завданнями комісії є:

1) організація та проведення відбору претендентів на призначення стипендій, премій та грошових винагород провідним та перспективним спортсменам і тренерам Соледарської міської територіальної громади з урахуванням вимог Положенням про стипендії провідним та перспективним спортсменам Соледарської міської територіальної громади, Положенням про премії та грошові винагороди провідним та перспективним спортсменам і тренерам Соледарської міської територіальної громади за високі спортивні досягнення;

2) розгляд документів претендентів на призначення стипендій, премій та грошових винагород, висунутих директорами дитячо-юнацьких спортивних шкіл, керівниками спортивних клубів, головами міських, обласних федерацій з видів спорту, громадськими організаціями;

3) формування списку претендентів, які рекомендуються на призначення стипендій, премій та грошових винагород відповідно до кількості стипендій, премій та грошових винагород, визначеної місцевою цільовою Програмою розвитку фізичної культури і спорту Соледарської міської територіальної громади на 2026-2028 роки, затвердженою

розпорядженням начальника Соледарської міської військової адміністрації від 04.12.2025 № 399р" (зі змінами);

4) внесення подання начальнику міської військової адміністрації щодо припинення виплати стипендії у випадках, передбачених Положенням про стипендії провідним та перспективним спортсменам Соледарської міської територіальної громади.

5. Комісія має право:

1) отримувати від дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спортивних клубів, міських, обласних федерацій з видів спорту, навчальних закладів, громадських організацій інформацію, матеріали тощо, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

2) вносити Соледарській міській раді та її виконавчим органам пропозиції з питань, що належать до компетенції комісії.

III. Порядок формування комісії

6. Комісія утворюється розпорядженням начальника міської військової адміністрації у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії, які виконують свої обов'язки на громадських засадах.

7. Комісія формується з представників Соледарської міської ради, представників Управління освіти Соледарської міської ради та Соледарської міської комплексної дитячо-юнацької спортивної школи.

8. Персональний склад комісії, голова, заступник голови та секретар затверджується розпорядженням начальника міської військової адміністрації.

IV. Права та обов'язки членів комісії

9. Члени Комісії мають право:

1) бути ознайомленими з будь-якою інформацією та матеріалами з питань, що належать до компетенції комісії;

2) висловлювати свої думки, пропозиції, зауваження.

10. Члени комісії зобов'язані:

1) дотримуватись моральних норм та правил етичної поведінки, доброчесності, сумлінності й об'єктивності під час розгляду матеріалів, поданих до комісії;

2) бути неупередженими в прийнятті рішень;

3) письмово повідомляти голову комісії про наявність у члена комісії потенційного конфлікту інтересів відповідно до Закону України 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» під час розгляду матеріалів, поданих до комісії.

Член комісії, у якого є потенційний конфлікт інтересів, не бере участі у розгляді документів і за бажанням може бути присутнім на засіданні комісії під час прийняття рішення без права голосу;

4) дотримуватись вимог цього Положення;

5) брати особисту участь у роботі комісії та в ухваленні її рішень.

V. Організація роботи комісії

11. Формою роботи комісії є засідання. Засідання комісії можуть проводитися в режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через мережу Інтернет, шляхом відеоконференції для всіх учасників засідання.

12. Голова комісії:

1) формує порядок денний засідань комісії;

2) веде засідання комісії, забезпечує розгляд питань порядку денного засідання, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

3) підписує протоколи засідань.

У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови.

13. Організаційне забезпечення роботи комісії здійснює секретар комісії.

14. Секретар комісії:

1) здійснює організаційне забезпечення засідань комісії;

2) готує матеріали, що подаються до комісії для розгляду на засіданнях;

3) інформує членів комісії про дату, місце та час проведення засідання;

4) забезпечує ведення і оформлення протоколів засідань.

15. У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує член комісії, уповноважений головою комісії.

16. Матеріали, що подаються на розгляд комісії, інформація про дату, час і місце проведення та порядок денний засідання доводяться до відома її членів секретарем комісії не пізніше ніж за десять календарних днів до дати його проведення.

17. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її складу.

18. Рішення комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови (або заступника голови за відсутності голови) комісії.

19. Після закінчення голосування голова комісії оголошує результати голосування та прийняте рішення.

20. Рішення комісії щодо претендентів на призначення стипендій, премій та грошових винагород оформлюється протоколом, який складається не пізніше трьох робочих днів після проведення засідання та підписується головуючим на засіданні та секретарем комісії.

21. Член комісії, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

22. У протоколі зазначаються:

дата (день, місяць, рік) та місце проведення засідання;

присутні та відсутні на засіданні члени комісії;

питання, внесені до порядку денного засідання;

результати обговорення та голосування;

прийняті рішення (рекомендації).

23. Протокол засідання надається комісією начальнику міської військової адміністрації для прийняття рішення про призначення стипендій, премій та грошових винагород.

Начальник Управління освіти
Соледарської міської ради Антон ЛЯДНОВ