



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.01.2023

м.Полтава

№ 23

Про внесення змін до
розпорядження начальника
облвійськадміністрації від
19.12.2022 № 446

Відповідно до законів України „Про гуманітарну допомогу”, „Про місцеві державні адміністрації” з метою забезпечення потреб оборони та надання населенню Полтавської області продовольчих товарів та засобів першої необхідності внести зміни до розпорядження начальника облвійськадміністрації від 19.12.2022 № 446 „Про оптимізацію діяльності із забезпечення населення Полтавської області гуманітарною допомогою”:

1. Ввести до складу робочої групи з розподілу гуманітарної допомоги, яка надходить до Полтавської обласної військової адміністрації:

Кармазін-Денисенко – заступника директора Департаменту – начальника управління сімейної політики та адміністративно-правового забезпечення Департаменту соціального захисту населення облвійськадміністрації, члена робочої групи

Куделича – заступника директора Департаменту охорони здоров'я облвійськадміністрації, члена робочої групи

Ігоря Юрійовича Франчук – начальника відділу вищої, професійно-технічної, позашкільної освіти, виховної роботи, науки та інновацій управління освітньої діяльності Департаменту освіти і науки облвійськадміністрації, члена робочої групи

Валентину Іванівну Шерстюк – заступника директора – начальника відділу забезпечення гуманітарною допомогою Полтавського обласного центру соціальних служб, члена робочої групи

2. Вивести зі складу робочої групи з розподілу гуманітарної допомоги, яка надходить до Полтавської обласної військової адміністрації Степаненко І.В.

3. Доповнити розпорядження пунктом 6 такого змісту:

„6. Затвердити Порядок діяльності робочої групи з розподілу гуманітарної допомоги, яка надходить до Полтавської обласної військової адміністрації (додається).”

4. Вважати пункти 6 та 7 розпорядження відповідно пунктами 7 та 8.

Начальник обласної
військової адміністрації

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'D' followed by a series of loops and a long, sweeping underline that extends to the right.

Дмитро ЛУНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Полтавської обласної
військової адміністрації

10.01.2023 № 23

ПОРЯДОК

діяльності робочої групи з розподілу гуманітарної допомоги, яка надходить до Полтавської обласної військової адміністрації

1. Робоча група з розподілу гуманітарної допомоги, яка надходить до Полтавської обласної військової адміністрації (далі – робоча група) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом Полтавської обласної військової адміністрації.

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України та Порядком діяльності робочої групи з розподілу гуманітарної допомоги, яка надходить до Полтавської обласної військової адміністрації (далі – Порядок).

3. Метою діяльності робочої групи є забезпечення розподілу гуманітарної допомоги, що надходить до Полтавської області, відповідно до визначених потреб та з огляду на наявні можливості.

4. Склад робочої групи затверджується розпорядженням начальника Полтавської обласної військової адміністрації, до якого входять представники структурних підрозділів обласної військової адміністрації, установ та закладів, що належать до сфери її управління.

Робочу групу очолює голова.

5. Формою роботи робочої групи є засідання, що проводяться за рішенням її голови не рідше одного разу на два місяці. У разі необхідності Полтавський обласний центр соціальних служб має право звернутися з ініціативою щодо необхідності проведення додаткового засідання.

Засідання робочої групи проводить її голова, а в разі його відсутності – заступник голови робочої групи.

Голова робочої групи може прийняти рішення про проведення засідання у закритому режимі або у режимі реального часу (он-лайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь члена робочої групи в такому режимі у засіданні робочої групи.

Голова робочої групи: головує на засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду; відповідає за виконання покладених на робочу групу завдань та функцій; дає доручення членам робочої групи; затверджує розподіл гуманітарної допомоги набувачам.

Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше як половина її складу.

6. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях робочої групи забезпечує її секретар.

Секретар робочої групи: забезпечує організацію проведення засідання робочої групи; готує проекти порядку денного засідання робочої групи; інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи та про порядок денний засідання; веде протокол засідання робочої групи; готує інші документи, необхідні для забезпечення виконання завдань та функцій робочої групи.

7. Функції робочої групи:

7.1 координація діяльності щодо надходження, порядку розподілу, відповідно до потреб, та поточного моніторингу використання гуманітарної допомоги, яка надходить до Полтавської обласної військової адміністрації;

7.2 розгляд, опрацювання та погодження заявок на отримання (відвантаження) гуманітарної допомоги до набувача, погодження розподілу надання гуманітарної допомоги набувачам відповідно до обґрунтованої потреби;

7.3 вирішення поточних проблемних питань, що виникають в процесі забезпечення розподілу гуманітарної допомоги;

7.4 розроблення та затвердження форм документів (в тому числі електронні) розподілу гуманітарної допомоги за її наявними обсягами відповідно до набувачів та погоджених потреб.

8. Робоча група для здійснення своїх функцій має право:

8.1 взаємодіяти з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, установ та організацій щодо питань пов'язаних з формуванням потреб, отриманням та наданням гуманітарної допомоги; отримувати від них в установленому порядку та безоплатно інформацію необхідну для виконання поставлених завдань та функцій;

8.2 в установленому порядку залучати до засідань відповідальних представників структурних підрозділів облвійськкадміністрації, інших установ та організацій для обґрунтування потреби та обсягів гуманітарної допомоги для закладів які віднесені до сфери їх повноважень;

8.3 звертатися до правоохоронних органів, органів прокуратури, Служби безпеки України із питаннями, повідомленнями, зверненнями щодо належного реагування на порушення закону.

9. Члени робочої групи мають право:

9.1 ознайомлюватися з матеріалами щодо діяльності робочої групи, а також іншими матеріалами, що стосуються сфери повноважень робочої групи;

9.2 висловлювати свою позицію під час засідання робочої групи та брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

9.3 надавати пропозиції щодо питань порядку денного, а також вдосконалення та зміни алгоритмів та механізмів розподілу гуманітарної допомоги;

9.4 здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності робочої групи, відповідно до Порядку.

10. Члени робочої групи зобов'язані:

10.1 брати участь у засіданнях робочої групи.

10.2 дотримуватися вимог Порядку та забезпечувати виконання рішень робочої групи;

10.3 не допускати розголошення інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функцій в рамках діяльності робочої групи;

10.4 повідомляти про потенційний конфлікт інтересів та унеможлиблювати його виникнення;

10.5 сумлінно виконувати свої обов'язки;

10.6 дотримуватися належної етики поведінки та високої культури спілкування;

10.7 бути неупередженими та об'єктивними.

11. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів при прийнятті рішення вирішальний голос належить голові робочої групи.

12. Рішення робочої групи оформлюються протоколом, який підписується секретарем робочої групи та головою робочої групи. Протоколи засідань робочої групи зберігаються у секретаря робочої групи.

13. Кожен член робочої групи має право вносити до протоколу свої пропозиції та зауваження з питання, яке розглядалося на засіданні.

Директор Департаменту
соціального захисту населення
обласної військової адміністрації



Людмила КОРНІЄНКО