ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.12.2025 м.Полтава № 969

Про внесення змін до розпорядження начальника облвійськадміністрації від 02.03.2023 № 128

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації", розпорядження начальника облвійськадміністрації від 11.12.2025 № 962 „Про забезпечення належної організації діяльності" з метою удосконалення організації роботи щодо визначення підприємств, установ, організацій критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період та у зв'язку з кадровими змінами внести зміни до розпорядження начальника облвійськадміністрації від 02.03.2023 № 128 „Про Комісію із визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період" (зі змінами):

1. Викласти у новій редакції:

1.1. Склад Комісії із визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період (додається).

1.2. Порядок діяльності Комісії із визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період (додається).

2. Викласти пункт 4 розпорядження у такій редакції:

„4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.".

Тимчасово виконувач обов'язків начальника обласної військової адміністрації Володимир КОГУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Полтавської обласної
військової адміністрації
02.03.2023 № 128
(у редакції розпорядження
начальника Полтавської обласної
військової адміністрації
15.12.2025 № 969)

СКЛАД

Комісії із визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період

Скриль Віктор Костянтинович	–	заступник директора Департаменту – начальник управління фінансового забезпечення, економічної стратегії, інвестиційної політики та моніторингу використання земельних і водних ресурсів Департаменту агропромислового розвитку обласної військової адміністрації, голова Комісії
Кравченко Тетяна Владиславівна	–	директор Юридичного департаменту обласної військової адміністрації, заступник голови Комісії
Яцюк Олена Анатоліївна	–	головний спеціаліст відділу моніторингу використання земельних і водних ресурсів управління фінансового забезпечення, економічної стратегії, інвестиційної політики та моніторингу використання земельних і водних ресурсів Департаменту агропромислового розвитку обласної військової адміністрації, секретар Комісії

Члени Комісії:

Даценко Артем Андрійович	–	заступник начальника Кременчуцької районної військової адміністрації
Дербеньов Олександр Володимирович	–	голова Громадської ради при Полтавській обласній військовій адміністрації (за згодою)
Задворкін Дмитро Юрійович	–	перший заступник начальника Полтавської районної військової адміністрації

Калашник Лариса Вікторівна	–	начальник Головного управління статистики у Полтавській області (за згодою)
Коркішко Михайло Олександрович	–	перший заступник начальника Миргородської районної військової адміністрації
Котляревська Світлана Василівна	–	заступник начальника управління – начальник відділу податків і зборів з юридичних осіб у галузі оптової та роздрібної торгівлі управління оподаткування юридичних осіб Головного управління Держаної податкової служби у Полтавській області (за згодою)
Лукашенко Олег Іванович	–	заступник начальника територіального центру комплектування та соціальної підтримки – начальник сектору мобілізаційно-оборонної роботи Полтавського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)
Тещинська Діана Андріївна	–	головний спеціаліст відділу аналітичної роботи та юридичних експертиз Управління судової роботи та контролю Юридичного департаменту обласної військової адміністрації
Устименко Микола Миколайович	–	перший заступник голови Лубенської районної державної адміністрації
Черчатий Євген Олександрович	–	начальник відділу з питань безпеки праці південного регіону управління інспекційної діяльності у Полтавській області Північно-Східного міжрегіонального управління Державної служби з питань праці (за згодою)
Шкіль Олег Олександрович	–	начальник 2-го сектору 2-го відділу Головного відділу захисту національної державності Управління Служби безпеки України в Полтавській області (за згодою)
Юрко Людмила Леонідівна	–	завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату обласної військової адміністрації

Директор Департаменту
агропромислового розвитку
обласної військової адміністрації Сергій ФРОЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Полтавської обласної
військової адміністрації
02.03.2023 № 128
(у редакції розпорядження
начальника Полтавської обласної
військової адміністрації
15.12.2025 № 969)

ПОРЯДОК
діяльності Комісії із визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період

І. Загальні положення

1. Комісія із визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період (далі – Комісія) є консультативно-дорадчим органом Полтавської обласної військової адміністрації (далі – облвійськадміністрації), який утворюється з метою організації роботи облвійськадміністрації щодо визначення підприємств, установ і організацій (далі – Заявник), які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, іншими нормативно-правовими актами, зокрема постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 р. № 76 „Деякі питання реалізації положень Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію" щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час" (далі – постанова № 76), Порядком діяльності Комісії із визначення підприємств, установ і організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період (далі – Порядок).

ІІ. Склад Комісії

1. Склад Комісії затверджується розпорядженням начальника облвійськадміністрації.

2. До складу Комісії входять голова Комісії (далі – голова), заступник голови Комісії, секретар та члени Комісії.

3. Комісію очолює голова.

4. Членами Комісії можуть бути представники структурних підрозділів облвійськадміністрації, органів державної влади та місцевого самоврядування, а також інших установ і організацій.

5. До складу Комісії не можуть входити особи, які є працівниками Заявника, та/або особи, які не залежно від формального володіння, мають можливість здійснювати вирішальний вплив на управління або господарську діяльність Заявника.

III. Завдання Комісії

1. Завданнями Комісії є:

підготовка пропозицій щодо критеріїв, за якими здійснюватиметься визначення Заявників, які мають важливе значення для галузі економіки чи задоволення потреб територіальної громади;

розгляд звернень Заявників, які надійшли відповідно до пунктів 5 та 8 Критеріїв та порядку, за якими здійснюється визначення підприємств, установ та організацій, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, а також критично важливими для забезпечення потреб Збройних Сил, інших військових формувань в особливий період, затвердженого постановою № 76 (далі – Критерії та порядок);

здійснення моніторингу діяльності за звітний податковий період та у разі потреби проведення перевірки відповідності Заявника, який визначений критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, вимогам, визначених постановою № 76, протягом діяльності Заявника з дати прийняття рішення про визначення його критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

підготовка рекомендацій та пропозицій щодо відповідності чи невідповідності Заявника критеріям, зазначеним у пункті 2 Критеріїв та порядку;

розроблення Порядку підготовки та подання пакету документів із питань визначення підприємств, установ і організацій критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період (далі – Порядок підготовки);

підготовка й подання відповідних рекомендацій, погоджень та пропозицій в межах повноважень.

IV. Функції Комісії

1. До основних функцій Комісії належать:

формування та схвалення переліку критеріїв, за якими здійснюється визначення Заявника, який має важливе значення для галузі економіки чи задоволення потреб територіальної громади;

розгляд (опрацювання) звернень з визначення Заявників, які є критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

розгляд (опрацювання) звернення Заявника на відповідність критеріям, за якими здійснюється визначення його діяльності такою, що має важливе значення для галузі економіки чи задоволення потреб територіальної громади;

розгляд (опрацювання) матеріалів під час здійснення моніторингу діяльності за звітний податковий період та у разі потреби проведення перевірки

відповідності Заявника, який визначений критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, вимогам, визначених постановою № 76, протягом діяльності Заявника з дати прийняття рішення про визначення його критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

підготовка рекомендацій та пропозицій про визнання Заявника критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

підготовка рекомендацій та пропозицій про скасування статусу Заявника, як критично важливого для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

підготовка рекомендацій та пропозицій про підтвердження статусу Заявника, як критично важливого для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період або про позбавлення такого статусу;

вирішення поточних проблемних питань, що виникають у процесі діяльності Комісії;

вносить пропозиції до форми документів, що використовуються у діяльності Комісії.

2. Комісія для здійснення своїх функцій має право:

взаємодіяти з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями щодо питань, пов'язаних з формуванням критеріїв, за якими здійснюється визначення Заявника, який має важливе значення для галузі економіки чи задоволення потреб територіальної громади та визначення Заявника, який є критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, отримувати від них в установленому порядку та безоплатно інформацію, необхідну для виконання поставлених завдань та функцій;

залучати до засідань в установленому порядку відповідальних представників структурних підрозділів облвійськадміністрації, інших установ та організацій для обговорення та вирішення питань, які віднесені до сфери їх повноважень.

V. Організація роботи Комісії

1. Формою роботи Комісії є засідання, що проводяться за рішенням її голови не рідше двох разів на місяць. У разі необхідності голова має право звернутися до членів Комісії з ініціативою щодо необхідності проведення позачергового засідання, про що секретар Комісії інформує всіх членів Комісії.

2. Засідання Комісії проводить її голова, а в разі його відсутності – заступник голови Комісії.

3. Повноваження голови Комісії:

організовує роботу Комісії;

затверджує Порядок підготовки;

формує порядок денний;

визначає дату, час і місце проведення засідання Комісії;

головує на засіданнях;

відповідає за виконання покладених на Комісію завдань та функцій;

дає доручення членам Комісії;

підписує протокол засідання Комісії.

4. Повноваження членів Комісії:

4.1. Член Комісії має право:

ознайомлюватися з матеріалами щодо діяльності Комісії, а також іншими матеріалами, що стосуються сфери повноважень Комісії;

висловлювати свою позицію під час засідання Комісії, брати участь в обговоренні та у прийнятті рішень шляхом голосування;

надавати пропозиції щодо питань порядку денного, а також вдосконалення та зміни алгоритмів та механізмів із визначення критеріїв, за якими здійснюється визначення Заявника, який має важливе значення для галузі економіки чи задоволення потреб територіальної громади, а також Заявника, який є критично важливим для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення області в особливий період;

висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді;

здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Комісії, відповідно до Порядку.

4.2 Член Комісії зобов'язаний:

брати участь у засіданнях Комісії;

дотримуватися вимог Порядку та забезпечувати виконання рішень Комісії;

забезпечити подання секретарю Комісії за два робочі дні до засідання Комісії інформації (матеріалів) щодо Заявників, відповідно до повноважень органу, який він представляє;

брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

виконувати доручення голови в рамках роботи Комісії;

не допускати розголошення інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням своїх функцій у рамках діяльності Комісії;

повідомляти про потенційний конфлікт інтересів та унеможливлювати його виникнення;

сумлінно виконувати свої обов'язки;

бути неупередженим та об'єктивним.

5. Для забезпечення діяльності Комісії діє секретар Комісії. У разі відсутності секретаря Комісії його замінює особа, на яку покладено виконання обов'язків секретаря Комісії.

6. Секретар Комісії забезпечує:

підготовку проєкту порядку денного засідання Комісії;

готує проєкт Порядку підготовки;

інформування членів Комісії та осіб, що залучаються до роботи Комісії, про дату, час і місце проведення засідання Комісії та про порядок денний засідання Комісії;

ведення та оформлення протоколів засідання Комісії;

надання протоколів членам Комісії для підписання, долучення окремих думок членів Комісії, викладених письмово (за наявності) до протоколу, а також складання інших проєктів документів за результатами засідання (роботи) Комісії;

збір, узагальнення та підготовку на розгляд Комісії документів, що стосуються виконання завдань Комісії, з подальшою розсилкою їх членам Комісії.

7. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше як дві третини її складу.

8. Член Комісії в межах повноважень надає письмові висновки з питань порядку денного, що є невід'ємною частиною протоколу засідання Комісії.

9. Рекомендації та пропозиції Комісії вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Комісії.

Голосування проводиться шляхом подання голосу виключно „за" або „проти".

10. Рекомендації та пропозиції Комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і присутніми на засіданні членами Комісії.

11. Для підготовки проєкту відповідного розпорядження начальника облвійськадміністрації секретар Комісії надає копію протоколу засідання Комісії структурному підрозділу облвійськадміністрації відповідного галузевого спрямування/сфери діяльності.

12. Усі документи, подані Заявниками на розгляд Комісії, зберігаються у структурному підрозділі облвійськадміністрації відповідного галузевого спрямування/сфери діяльності.

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

14. У разі незгоди члена Комісії зі схваленими рекомендаціями та пропозиціями, це зазначається у протоколі. Член Комісії письмово викладає свою окрему думку з обґрунтуванням об'єктивних причин незгоди. Цей документ є невід'ємною частиною протоколу засідання Комісії.

15. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів члени Комісії або інші учасники засідання не беруть участь в опрацюванні, обговоренні та прийнятті рішень з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів. Про існування такого конфлікту інтересів вони зобов'язані письмово повідомити голову Комісії. Про конфлікт інтересів членів Комісії, голови або інших учасників засідання може заявити будь-який учасник засідання. Заява про наявність конфлікту інтересів члена Комісії, голови або інших учасників засідання заноситься в протокол засідання Комісії. У разі неподання інформації щодо існування конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після схвалення рекомендацій та пропозицій Комісією, такі рекомендації та пропозиції підлягають перегляду.

Директор Департаменту
агропромислового розвитку
обласної військової адміністрації Сергій ФРОЛОВ