

від 08 липня 2016 року

№ 287-р

Про робочу групу з питань гуманітарної
допомоги при обласній державній
адміністрації

Відповідно до статей 4, 5 Закону України "Про гуманітарну допомогу", пункту 9 частини першої статті 39 Закону України "Про місцеві державні адміністрації" та постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2013 року № 241 "Про затвердження Порядку взаємодії центральних і місцевих органів виконавчої влади та Національного банку щодо реалізації Закону України "Про гуманітарну допомогу":

1. Утворити робочу групу з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації (далі – Робоча група).

2. Затвердити:

склад Робочої групи згідно з додатком;

Положення про Робочу групу (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження Представника Президента України від 21 серпня 1993 року № 207-р "Про впорядкування приймання та розподілу гуманітарної допомоги";

склад комісії з питань гуманітарної допомоги при обласній державній адміністрації, затверджений розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 18 січня 2012 року № 14-р.

**Голова обласної
державної адміністрації**

С.КУЗЬМЕНКО

Додаток
до розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації
08 липня 2016 № 287-р

С К Л А Д
робочої групи з питань гуманітарної допомоги
при обласній державній адміністрації

Керівник робочої групи

ЛОБАНОВА
Світлана Василівна

- заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації

Заступник керівника робочої групи

ДОГАРОВ
Олександр Васильович

- директор департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації

Секретар робочої групи

ЛЕВІНА
Наталія Вікторівна

- головний спеціаліст відділу організації надання соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації

Члени робочої групи:

БОРОВИК
Сергій Олександрович

- провідний спеціаліст відділу організації реєстраційно-екзаменаційної роботи та взаємодії із суб'єктами господарювання регіонального сервісного центру МВС України в області

ДИГАС
Олександр Іванович

- заступник начальника правління превентивної діяльності головного управління Національної поліції в області

ЖИВАГА
Світлана Борисівна

- заступник начальника служби у справах дітей облдержадміністрації

ІВАНОВА
Ірина Євгеніївна

- начальник відділу адміністрування податку на прибуток, місцевих податків, екологічного податку та рентної плати управління податків і зборів з юридичних осіб головного управління ДФС в області

КОВАЛІШИНА
Ірина Миколаївна

- головний спеціаліст, юрисконсульт відділу організаційно-правової та кадрової роботи обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

МАЛЕНКО
Сергій Борисович

- заступник начальника відділу управління захисту економіки в області Департаменту захисту економіки Національної поліції України

СІКОРА
Сергій Васильович

- головний державний інспектор відділу провадження у справах про порушення митних правил Управління боротьби з митними правопорушеннями Кіровоградської митниці ДФС

ТАБОРАНСЬКИЙ
Володимир Петрович

- начальник управління освіти, науки, молоді та спорту облдержадміністрації

ТКАЧЕНКО
Ріта Іванівна

- головний державний інспектор відділу організації митного контролю Кіровоградської митниці ДФС

ЧЕРНЕНКО
Олена Михайлівна

- начальник управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства головного управління Держпродспоживслужби в області

ШИЯНЕНКО
Лілія Сергіївна

- головний спеціаліст управління з розвитку та організації медичної допомоги дорослому та дитячому населенню департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації

ЮРЧЕНКО
Валерій Андрійович

- голова обласної організації Товариства Червоного Хреста України (за згодою)

ІОХИМЕНКО
Віталій Миколайович

- заступник директора департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**

С.ЛОБАНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації

08 липня 2016 № 287-р

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з питань гуманітарної допомоги
при обласній державній адміністрації

1. Робоча група з питань гуманітарної допомоги при Кіровоградській обласній державній адміністрації (далі – Робоча група) є спеціально уповноваженим державним органом з питань гуманітарної допомоги.

2. У своїй діяльності Робоча група керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) розглядає звернення отримувачів гуманітарної допомоги та приймає рішення про визнання (відмову у визнанні) гуманітарною допомогою:

легкових автомобілів для забезпечення ними інвалідів, дітей-інвалідів, які перебувають на обліку для їх отримання;

вантажів, зокрема збірних гуманітарних вантажів, що складаються з продуктів харчування з обмеженим терміном зберігання, предметів медичного призначення, одягу, взуття, м'якого інвентарю, предметів соціального призначення та реабілітації інвалідів, вагою до 3 тонн;

2) в односторонній строк після прийняття рішення про визнання гуманітарною допомогою вантажів вагою до 3 тонн та легкових автомобілів для забезпечення ними інвалідів, дітей-інвалідів, які перебувають на обліку для їх отримання направляє таке рішення в електронній формі до Робочої групи з питань гуманітарної допомоги при Міністерстві соціальної політики України, органів доходів і зборів та інших державних органів і оприлюднює рішення на своєму офіційному веб-сайті;

3) здійснює ведення обліку та статистичної звітності про гуманітарну допомогу на відповідній території;

4) приймає рішення про внесення або відмову у внесенні отримувачів гуманітарної допомоги до Єдиного реєстру отримувачів гуманітарної допомоги у разі набуття тимчасових надзвичайних повноважень, надсилає його

відповідній митниці та Робочої групи з питань гуманітарної допомоги при Міністерстві соціальної політики України для внесення відповідних відомостей до зазначеного Єдиного реєстру;

5) виконує інші функції відповідно до законодавства.

4. Робоча група має право:

1) одержувати щомісяця від отримувачів і набувачів гуманітарної допомоги (юридичних осіб) звіти про наявність та розподіл гуманітарної допомоги до використання всього обсягу отриманої гуманітарної допомоги;

2) залучати спеціалістів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції;

3) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до її компетенції.

5. Склад Робочої групи затверджується головою обласної державної адміністрації. Очолює Робочу групу заступник голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних повноважень.

До складу Робочої групи входять представники Кіровоградської митниці, головного управління ДФС в області, департаменту соціального захисту населення, департаменту охорони здоров'я, управління освіти, науки, молоді та спорту облдержадміністрації, головного управління Національної поліції в області, представники громадських організацій за їх згодою.

6. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи покладається на департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.

7. Організаційною формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться у міру потреби. Рішення про проведення засідань приймає керівник Робочої групи, а в разі його відсутності – заступник керівника Робочої групи.

Засідання Робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 50 відсотків членів Робочої групи.

Члени Робочої групи зобов'язані особисто брати участь у її засіданнях, а у разі їх відсутності з поважних причин – уповноважені ними особи.

8. Рішення Робочої групи приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів Робочої групи (уповноважених ними осіб) та оформляються протоколом, який підписується керівником Робочої групи, а у разі його відсутності – заступником керівника Робочої групи.

9. У випадках, передбачених законодавством, рішення Робочої групи є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами.

10. Документи, подані заявниками, зберігаються в органі, який прийняв рішення, протягом двох років з дати його прийняття.

11. Порядок денний засідання Робочої групи, проект рішення, перелік вантажів та автомобілів формується відповідно до поданих документів секретарем.

12. Повідомлення про проведення засідання із зазначенням терміну опрацювання документів, порядок денний, перелік вантажів та автомобілів, проект рішення а також документи в електронному вигляді надсилаються членам Робочої групи для опрацювання.

13. Члени Робочої групи зобов'язані опрацювати проект рішення відповідно до їх компетенції та у строк, визначений у повідомленні про проведення засідання, надіслати в електронному вигляді пропозиції органів влади, які вони представляють, щодо погодження проекту рішення.

14. Рішення приймається з урахуванням результатів розгляду позицій органів влади, які представлені в Робочій групі, що фіксується у протоколі її засідання, який підписується головуючим на засіданні.

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**

С.ЛОБАНОВА