



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.09.2022

м. Ужгород

№ 575

Про координацію заходів з вирішення гуманітарних та соціальних питань

Відповідно до статей 4, 15 і 28 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, статей 6, 13, 16 і 22 Закону України „Про місцеві адміністрації”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” (зі змінами), № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, Указу Президента України від 2 березня 2022 року № 93/2022 „Про координацію заходів з вирішення гуманітарних та соціальних питань”, з метою сприяння громадянам у подоланні складних життєвих обставин у зв’язку зі збройною агресією російської федерації проти України, забезпечення оперативної координації заходів із вирішення проблемних питань у гуманітарній та соціальній сферах:

1. Утворити Координаційний штаб з гуманітарних та соціальних питань у складі згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про Координаційний штаб з гуманітарних та соціальних питань, що додається.
3. Рекомендувати райдержадміністраціям – районним військовим адміністраціям, органам місцевого самоврядування утворити координаційні штаби з гуманітарних та соціальних питань.
4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації – заступника начальника військової адміністрації Добромільського П. П.

Голова обласної державної адміністрації – начальник обласної військової адміністрації

Віктор МИКИТА

СКЛАД
Координаційного штабу з гуманітарних та соціальних питань

Керівник штабу

ДОБРОМІЛЬСЬКИЙ
Петро Петрович

заступник голови обласної державної
адміністрації – заступник начальника
обласної військової адміністрації

Заступник керівника штабу

ТРАВІНА
Ольга Валеріївна

директор Закарпатського обласного центру
соціальних служб

Секретар штабу

АНДРИШИН
Олена Василівна

методист відділу методичного забезпечення
соціальної роботи Закарпатського обласного
центру соціальних служб

Члени штабу:

БАБИНЕЦЬ
Володимир Володимирович

завідувач сектору ведення Єдиного
державного реєстру громадян, які
потребують поліпшення житлових умов,
управління містобудування та архітектури
обласної військової адміністрації

БОКОЧ
Віталій Іванович

головний спеціаліст відділу рослинництва,
землеробства, продовольства та механізації
сільського господарства управління
аграрного виробництва та продовольства
департаменту агропромислового розвитку
обласної військової адміністрації

ДУБОВИЧ
Віталій Михайлович

заступник начальника відділу фінансів
соціально-культурної сфери і соціального
захисту населення бюджетного управління
департаменту фінансів обласної військової
адміністрації

ІГНАТЕНКО
Наталія Юріївна

головний спеціаліст відділу організації
лікувально-профілактичної роботи та

моніторингу якості медичної допомоги управління лікувально-профілактичної роботи, моніторингу якості медичної допомоги, правової та організаційної роботи, роботи зі звернення громадян департаменту охорони здоров'я обласної військової адміністрації

КРАЙНЯНСЬКА
Яна Михайлівна

головний спеціаліст відділу взаємодії з територіальними громадами управління державних програм та пріоритетних проєктів департаменту економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням обласної військової адміністрації

МАРУШКЕЙ
Олег Васильович

начальник відділу енергозбереження управління житлово-комунального господарства та енергозбереження обласної військової адміністрації

МАЮРНИК
Вероніка Карлівна

заступник директора департаменту – начальник управління фінансового забезпечення та управління персоналом департаменту освіти і науки, молоді та спорту обласної військової адміністрації

ОМЕЛЯНЮК
Наталія Володимирівна

заступник директора департаменту соціального захисту населення обласної військової адміністрації

ПШЕВЛОЦЬКА
Альона Григорівна

головний спеціаліст сектору бухгалтерського обліку та забезпечення діяльності керівництва управління туризму та курортів обласної військової адміністрації

РЕБРИК
Віталій Іванович

заступник начальника управління – начальник організаційного відділу управління організаційної роботи та забезпечення діяльності керівництва апарату обласної військової адміністрації

ФАНТИЧ
Сергій Михайлович

головний спеціаліст відділу інфраструктури управління розвитку дорожньої інфраструктури департаменту інфраструктури, розвитку і утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення обласної військової адміністрації

ФУЛИМ
Наталія Іванівна

головний спеціаліст відділу нормування викидів в атмосферне повітря, використання водних ресурсів та поводження з відходами управління регуляторної та дозвільної діяльності департаменту екології та природних ресурсів обласної військової адміністрації

Керівник апарату
військової адміністрації

Руслана НАТУРКАЧ

ПОЛОЖЕННЯ
про координаційний штаб з гуманітарних та соціальних питань

I. Загальні положення

1.1. Координаційний штаб з гуманітарних та соціальних питань (далі – Координаційний штаб) є дорадчо-консультативним органом при обласній державній адміністрації – обласній військовій адміністрації, що утворюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про правовий режим воєнного стану” з метою ефективної співпраці з представництвом державного, приватного та громадського секторів, дипломатичними представництвами і консульськими установами іноземних держав в Україні, міжнародними організаціями щодо надання гуманітарної допомоги та вирішення нагальних питань внутрішньо переміщених осіб.

1.2. Штаб у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями (наказами, дорученнями) голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації, Інструкцією з діловодства в апараті облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Головною метою Координаційного штабу є сприяння громадянам (у тому числі внутрішньо переміщеним особам) у подоланні складних життєвих обставин, забезпечення оперативної координації виконання заходів та взаємодії обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації з центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, військовими формуваннями, утвореними відповідно до законів, правоохоронними органами, консульськими установами, міжнародними організаціями, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та волонтерами, підприємствами, установами та організаціями, у тому числі нерезидентами, надавачами, отримувачами та набувачами гуманітарної допомоги з вирішення нагальних питань внутрішньо переміщених осіб відповідно до Закону України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”, а також отримання, збереження, складування, розподілу та використання за цільовим призначенням гуманітарної допомоги в умовах воєнного стану та протягом року з моменту його припинення/скасування.

II. Основні завдання

2.1. Організація збору, опрацювання та узагальнення інформації щодо потреб у забезпеченні громадян продовольством, питною водою, ліками, генераторами, іншими товарами першої необхідності тощо.

2.2. Формування переліків груп товарів, необхідних для громадян у розрізі районів, з урахуванням кількості населення та особливостей кожного району.

2.3. Пошук донорів (у тому числі іноземних) для надання гуманітарної допомоги громадянам та ведення перемовин щодо надання такої допомоги.

2.4. Організація та забезпечення взаємодії з Координаційним штабом з вирішення гуманітарних та соціальних питань, утвореним Указом Президента України від 2 березня 2022 року № 93/2022, штабами при районних державних адміністраціях – районних військових адміністраціях, органах місцевого самоврядування, у разі їх утворення.

2.5. Популяризація діяльності Координаційного штабу з дотриманням режиму обмеженого доступу до окремої інформації (у тому числі логістики, розподілу, складування тощо).

2.6. Комунікація з центральними органами виконавчої влади з питань забезпечення потреб населення області та перерозподілу сформованих резервів гуманітарної допомоги між областями з найбільшою гуманітарною кризою.

2.7. Організація логістики (перевезення), складування та розподілу гуманітарної допомоги за принципами об'єктивної необхідності, максимального формування резервів, прозорості та диверсифікації ризиків.

2.8. Визначення обсягів потреб у гуманітарній допомозі, формування та розподіл гуманітарної допомоги за найменуваннями та кількістю.

2.9. Забезпечення комунікації з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, донорами, отримувачами та набувачами гуманітарної допомоги з питань її отримання, надання, оформлення, розподілу і контролю за цільовим використанням.

2.10. Здійснення організаційної підтримки учасників процесу отримання та надання гуманітарної допомоги.

2.11. Визначення потреб у транспортних та трудових ресурсах, необхідних для виконання функцій Координаційного штабу.

2.12. Надання пропозицій голові обласної державної адміністрації – начальнику обласної військової адміністрації щодо організації та оптимізації процесу вирішення питань внутрішньо переміщених осіб, отримання, зберігання, складування та розподілу гуманітарної допомоги.

2.13. Збір та узагальнення інформації щодо забезпечення реалізації прав зареєстрованих внутрішньо переміщених осіб на зайнятість, пенсійне забезпечення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, соціальні послуги, освіту, житло та отримання комунальних послуг.

2.14. Надання інформації внутрішньо переміщеним особам про можливі місця і умови для їх тимчасового проживання/перебування з урахуванням пропозицій органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань,

волонтерських, благодійних організацій, інших юридичних та фізичних осіб, про стан інфраструктури, довкілля у таких місцях.

2.15. Підготовка та узагальнення інформації з вирішення питань внутрішньо переміщених осіб та отримання, збереження, складування, розподілу, використання гуманітарної допомоги.

2.16. Підготовка проектів розпоряджень голови облдержадміністрації – начальника обласної військової адміністрації та листів відповідно до компетенції Координаційного штабу.

2.17. Розгляд звернень та запитів на отримання публічної інформації відповідно до компетенції Координаційного штабу та своєчасна підготовка проектів відповідей.

2.18. Забезпечення гласності та прозорості діяльності Координаційного штабу з урахуванням обмежень, встановлених законодавством та цим Положенням.

2.19. Виконання розпоряджень (наказів), доручень, визначених у резолюціях голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації.

III. Права

Координаційний штаб має право:

3.1. Ведення перемовин щодо надання гуманітарної допомоги.

3.3. Отримувати в порядку, встановленому законодавством, від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності документи та інформацію, необхідну для провадження своєї діяльності.

3.4. Мати доступ до відповідних державних реєстрів для виконання завдань і функцій, покладених на Координаційний штаб, та досягнення мети, визначеної цим Положенням.

3.5. Організовувати залучення внесків у грошовій і негрошовій формах від резидентів України та нерезидентів відповідно до законодавства, внутрішніх документів Координаційного штабу та цього Положення.

3.6. Організовувати наради, збори та/або інші заходи, що сприяють досягненню мети та виконанню завдань Координаційного штабу.

3.7. Брати участь у нарадах, зборах, семінарах та інших заходах з розгляду питань, що належать до компетенції Координаційного штабу.

3.8. Здійснювати види діяльності та надавати послуги з питань віднесених до компетенції Координаційного штабу, згідно з законодавством та цим Положенням.

3.9. Штаб може мати інші права, передбачені та/або не заборонені законодавством.

IV. Організація діяльності

4.1. Склад Координаційного штабу визначається розпорядженням голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації.

4.2. До складу Координаційного штабу входять керівник, заступник керівника, секретар та члени (працівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації за поданням їх керівників).

4.3. Керівником Координаційного штабу визначається заступник голови обласної державної адміністрації – заступник начальника обласної військової адміністрації, який здійснює функції та повноваження з реалізації в області державної політики у галузях соціального захисту, пенсійного забезпечення та міграції населення.

4.4. Керівник Координаційного штабу:

виступає від імені Координаційного штабу в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, у правоохоронних органах, перед фізичними та юридичними особами, незалежно від форми власності;

організовує діяльність Координаційного штабу та несе персональну відповідальність за стан справ на дорученій йому ділянці роботи;

визначає функціональні обов'язки заступника керівника та членів Координаційного штабу;

здійснює прийом громадян;

скликає наради з метою виконання покладених на Координаційний штаб завдань;

погоджує (візує) проекти розпоряджень, доручень, листів голови обласної державної адміністрації – начальника військової адміністрації, підготовлені відповідно до компетенції Координаційного штабу;

надає пропозиції голові обласної державної адміністрації – начальнику обласної військової адміністрації щодо діяльності Координаційного штабу та внесення змін до його складу.

4.5. У разі відсутності керівника Координаційного штабу його повноваження виконує заступник.

4.6. Внесення змін до складу Координаційного штабу та припинення його діяльності визначається розпорядженням голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації.

4.7. Засідання оформлюються протоколами, які зберігаються в Координаційному штабі. Після завершення діяльності Координаційного штабу протоколи засідань для подальшого зберігання передаються у встановленому порядку до апарату обласної військової адміністрації.

4.8. Діяльність Координаційного штабу висвітлюється на офіційному веб-сайті облдержадміністрації – обласної військової адміністрації.

4.9. Висвітлення діяльності Координаційного штабу покладається на управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації.