



Україна
НОВОТРОЇЦЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГЕНІЧЕСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 30.10.2023

Станіслав

№ 239

**Про утворення робочої групи
«Прозорість і підзвітність»**

Керуючись частиною першою статті 8, п. 1 частини другої статті 10, п. 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», на виконання доручення першого заступника начальника Генічеської районної військової адміністрації від 30.10.2023 р. № 2, враховуючи укази Президента України від 24.02.2022 р. №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2022 р. № 2102-IX, від 17.05.2022 р. №341/2022, від 12.08.2022 р. №573/2022, від 07.11.2022 р. №757/2022 р., від 06.02.2023 р. № 58/2023, від 01.05.2023 р. №254/2023 та від 26.07.2023 р. № 451/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затверджених Законами України від 22.05.2022 р. №2263-IX, від 15.08.2022 р. № 2500-IX, від 16.11.2022 р. №2738- IX, від 07.02.2023 р. №2915-IX, від 02.05.2023 р. №3057-IX та від 27.07.2023 р. № 3275-IX відповідно, на підставі указу Президента України від 19.09.2022 р. №658/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядження Президента України від 19.09.2022 р. №184/2022-рп, Постанови Верховної Ради України від 03.11.2022 р. №2706-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Бериславському, Генічеському, Каховському, Скадовському, Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою здійснення контролю за належним використанням бюджетних коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії:

1. Утворити робочу групу «Прозорість і підзвітність» при Новотроїцькій селищній раді у складі згідно з додатком 1 до цього розпорядження.
2. Затвердити Положення про робочу групу «Прозорість і підзвітність» (додаток 2).
3. Робочій групі:

3.1. Здійснювати постійний моніторинг та контроль за належним використанням на території Новотроїцької селищної територіальної громади бюджетних коштів, у тому числі виділених з фонду ліквідації збройної агресії;

3.2. Про результати моніторингу інформувати начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації та Генічеської районної військової адміністрації.

4. Новотроїцькій селищній раді та її виконавчим органам:

4.1. Сприяти Робочій групі у здійсненні моніторингу за належним використанням на території Новотроїцької селищної територіальної громади бюджетних коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії;

4.2. Надавати на запити Робочої групи інформацію та копії документів.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 2

до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 30.10.2023 № 239

ПОЛОЖЕННЯ

Про робочу групу «Прозорість і підзвітність»

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи «Прозорість і підзвітність» при Новотроїцькій селищній раді (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності.

2. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, який утворюється при Новотроїцькій селищній раді.

3. У своїй діяльності робоча група 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, Порядком використання коштів фонду ліквідації наслідків збройної агресії, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 10.02.2023 р. № 118 (далі Порядок), нормативними актами Новотроїцької селищної ради та Новотроїцької селищної військової адміністрації Генічеського району Херсонської області, цим Положенням.

4. Основними завданнями робочої групи є:

1) планування роботи з контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії;

2) обмін інформацією та проведення консультацій із внутрішніми та зовнішніми заінтересованими сторонами;

3) здійснення ідентифікації, аналізу та визначення ризиків;

4) Розроблення заходів з контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії.

5. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) узгоджує організаційні питання своєї діяльності (засоби комунікації, місця проведення зустрічей, способи документування, накопичення інформації, ОІНІН інформацією тощо);

2) складає план роботи;

3) організовує отримання відомостей шляхом використання різних джерел інформації;

4) розробляє заходи з контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії;

5) розглядає пропозиції та зауваження;

6) взаємодіє з громадськістю та іншими зовнішніми заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції робочої групи;

7) здійснює за дорученням начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

6. Робоча група для виконання покладених на неї завдань має право:

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів Новотроїцької селищної ради та її виконавчих органів відомості, необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) проводити опитування працівників Новотроїцької селищної ради, її виконавчих органів, Новотроїцької селищної військової адміністрації та зовнішніх заінтересованих сторін;

3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників структурних підрозділів Новотроїцької селищної ради та її виконавчих органів, Новотроїцької селищної військової адміністрації;

4) під час оцінювання заходів контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії використовувати різні джерела інформації;

5) залучати для забезпечення своєї діяльності необхідні матеріально-технічні ресурси

6) брати участь у публічному обговоренні заходів контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії;

7) вносити пропозиції начальнику Новотроїцької селищної військової адміністрації щодо вдосконалення діяльності Новотроїцької селищної ради, її виконавчих органів у сфері здійснення заходів контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії.

7. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації.

8. Робоча група утворюється у складі голови, заступників голови робочої групи, секретаря та членів.

9. Голова робочої групи:

1) організовує діяльність робочої групи та забезпечує для цього необхідні умови:

- здійснює підготовку засідань робочої групи;
- забезпечує ведення протоколів засідань робочої групи;
- забезпечує обмін інформацією між членами робочої групи;

2) здійснює координацію роботи з розроблення заходів контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії.

10. Секретар робочої групи:

- 1) готує проект порядку денного засідання робочої групи;
- 2) інформує членів робочої групи та запрошених осіб про дату, час і місце проведення засідання робочої групи і порядок денний;
- 3) оформлює протоколи засідання робочої групи;
- 4) готує інші документи, необхідні для забезпечення діяльності робочої групи.

11. Члени робочої групи мають право:

1) ознайомлюватись з матеріалами, що належать до повноважень робочої групи;

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

3) ініціювати у разі потреби скликання засідання робочої групи, а також вносити пропозиції щодо розгляду питань, не зазначених у порядку денному;

4) здійснювати інші повноваження, пов'язані із діяльністю робочої групи.

12. Основною організаційною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться у разі потреби.

13. Засідання робочої групи вважається правомочними, якщо на ньому присутні більш як половина її складу.

14. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала переважна більшість присутніх членів робочої групи та оформлюється протоколом засідання. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

15. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування.

16. Кожен член робочої групи має право внести до протоколу висловлені під час засідання пропозиції та зауваження з порушеного питання.

17. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом двох робочих днів та доводиться до відома всіх членів робочої групи.

18. Рішення робочої групи, прийняті у межах її повноважень, мають рекомендаційний характер.

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТКО