

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації  
10.09.2021 № 704/2021-р

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про обласну комісію з прийняття рішень щодо компенсації витрат суб'єктам господарювання, які займаються виноградарством, садівництвом і хмелярством.**

1. Це Положення регулює порядок організації роботи обласної комісії з прийняття рішень щодо компенсації витрат розвитку галузей садівництва, виноградарства і хмелярства (далі – Комісія).

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про місцеві державні адміністрації”, постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 2005 року № 587 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для розвитку виноградарства, садівництва і хмелярства.

3. Основні завдання Комісії визначаються відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для розвитку виноградарства, садівництва і хмелярства, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 липня 2005 року № 587 (далі – Порядок).

4. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням голови Хмельницької обласної державної адміністрації.

5. Комісію очолює керівник структурного підрозділу, що забезпечує виконання функцій з питань агропромислового розвитку та земельних відносин обласної державної адміністрації. До складу Комісії входять представники структурного підрозділу, що забезпечує виконання функцій з питань агропромислового розвитку та земельних відносин облдержадміністрації, Держаудитслужби у Хмельницькій області, відповідних фінансових органів за згодою.

6. Голова Комісії організовує її роботу, скликає засідання, головує на засіданнях, керує діяльністю Комісії, розподіляє обов'язки між її членами і несе відповідальність за виконання покладених на Комісію функцій. У разі відсутності голови його обов'язки виконує заступник голови Комісії. Голова Комісії має право, у разі необхідності, залучати до її роботи представників галузевих підприємств, установ, організацій для обґрунтування і роз'яснення технологічних питань.

7. Організація засідань Комісії, підготовка матеріалів, ведення діловодства покладається на секретаря Комісії. У разі відсутності секретаря з поважних причин голова доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену Комісії.

8. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі потреби по мірі надходження заявок і документів, наданих суб'єктами господарювання.

9. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо в ньому бере участь не менше як дві третини її членів.

10. Рішення Комісії схвалюється простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

11. Член Комісії, який не підтримує пропозиції та рекомендації, прийняті Комісією, має право викласти у письмовій формі свою думку, що додається до протоколу засідання.

12. Результати засідання Комісії оформляються протоколом, який підписується усіма членами Комісії.

Заступник керівника  
апарату адміністрації

Зоряна ДАВИДЧУК