

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника обласної  
військової адміністрації

10.06.2023 № 173/2013-р

(у редакції розпорядження начальника  
обласної військової адміністрації

05.12.2023 № 1003/2023-р)

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про робочу групу “Прозорість і підзвітність”**

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи “Прозорість і підзвітність” (далі – робоча група), регулює питання організації її діяльності.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у законах України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про правовий режим воєнного стану”, указах Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 “Про введення воєнного стану в Україні”, від 24 лютого 2022 року № 68/2022 “Про утворення військових адміністрацій”.

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Хмельницької обласної військової адміністрації.

4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов’язковість яких надано Верховною Радою України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Національного агентства з питань запобігання корупції, іншими актами законодавства та цим Положенням.

5. Основними завданнями робочої групи є:

1) планування роботи та розроблення заходів з метою сприяння у здійсненні контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії та забезпечення економного і раціонального використання коштів державного та місцевих бюджетів в умовах воєнного стану;

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

6. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

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

2) організовує отримання відомостей шляхом використання різних джерел інформації;

3) розглядає пропозиції та зауваження;

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

5) здійснює за дорученням начальника Хмельницької обласної військової адміністрації інші повноваження, пов'язані з виконанням основних завдань.

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

1) за письмовим запитом одержувати від структурних підрозділів Хмельницької обласної військової адміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, районних військових адміністрацій, органів місцевого самоврядування інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;

2) залучати, у разі потреби, до діяльності робочої групи інших представників структурних підрозділів Хмельницької обласної військової адміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, районних військових адміністрацій, органів місцевого самоврядування;

3) брати участь у публічному обговоренні визначених робочою групою завдань;

4) вносити пропозиції начальнику Хмельницької обласної військової адміністрації щодо вдосконалення діяльності Хмельницької обласної військової адміністрації у сфері здійснення заходів у частині забезпечення економічного та раціонального використання коштів державного та місцевих бюджетів в умовах воєнного стану.

8. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням начальника Хмельницької обласної військової адміністрації.

Керівником робочої групи є заступник начальника Хмельницької обласної військової адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

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

Участь членів робочої групи може бути забезпечена дистанційно, у режимі відеозв'язку з відповідною фіксацією їх присутності у протоколі.

10. Засідання робочої групи є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів.

11. Рішення робочої групи приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів робочої групи (за потреби). У разі рівного розподілу голосів ухвальним є голос керівника робочої групи.

12. Рішення робочої групи оформлюється протоколом, який підписують керівник робочої групи та секретар. У протоколі зазначаються список присутніх на засіданні робочої групи, питання, які розглядалися, рішення, прийняті за результатами обговорення відповідного питання, та підсумки голосування (за потреби).

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

Член робочої групи, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання та є його невід'ємною частиною.

14. Протокол засідання робочої групи оформлюється протягом трьох робочих днів згідно з вимогами Інструкції з діловодства у Хмельницькій обласній військовій адміністрації. Такий протокол доводиться до членів робочої групи та зберігається у секторі з питань запобігання та виявлення корупції Хмельницької обласної військової адміністрації.

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

Завідувач сектору з питань  
запобігання та виявлення  
корупції обласної військової  
адміністрації

Андрій П'ЯТНИЦЬКИЙ