

УКРАЇНА

**ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ**

**ШАРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № 34**

**26 лютого 2022 року м. Шаргород**

**Про створення робочої групи**

**з тимчасового розміщення**

**евакуйованого населення**

**(внутрішньо переміщених осіб)**

Відповідно до ст. 42, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання норм Конституції України, Законів України «Про оборону України», «Про правовий режим воєнного стану», «Про основи національного спротиву» та вимог Закону України « Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», виконавчий комітет міської ради **В И Р І Ш И В:**

1. Визначити координатором з питань роботи з тимчасового розміщення евакуйованого населення (внутрішньо переміщених осіб) - заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Петелько Людмилу Василівну.

2.Створити робочу групу з тимчасового розміщення евакуйованого населення (внутрішньо переміщених осіб), далі - робоча група та затвердити її склад, згідно додатку.

3. Затвердити положення про робочу групу.

4. Відділу освіти і спорту міської ради (Кутнік В.О.) забезпечити виконання графіку черговості розгортання пунктів прийому евакуйованого населення (внутрішньо переміщених осіб) .

5. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Міський голова Володимир БАРЕЦЬКИЙ**

Додаток

до рішення виконавчого комітету міської ради №34 26.02.2022 року

СКЛАД

робочої групи з тимчасового розміщення евакуйованого населення (внутрішньо переміщених осіб).

МИХАЙЛИК

Ніна Станіславівна - начальник відділу соціального захисту

та охорони здоров’я Шаргородської

міської ради, керівник робочої групи

МЕЛЬНИК

Ольга Казимирівна - начальник загального відділу виконавчого

комітету Шаргородської міської ради, секретар робочої групи

ТАРАН

Володимир Володимирович - капітан поліції, поліцейський офіцер громади

поліцейської станції с. Сл- Шаргородська

Жмеринського РВП

ЗАДОРОЖНИЙ

Сергій Йосипович - начальник відділу «Центр надання

адміністративних послуг» виконавчого

комітету міської ради

КОЛОМІЄЦЬ

Валентина Анатоліївна - начальник Служби у справах дітей

Шаргородської міської ради

КУТНІК

Володимир Олексійович - начальник відділу освіти і спорту

Шаргородської міської ради

ІВАХОВ

Юрій Вікторович - начальник відділу містобудування та

архітектурно-будівельного контролю

Шаргородської міської ради

НЕЗГОДА

Наталія Петрівна - заступник головного лікаря КНП

«Шаргородський ЦПМСД»

Шаргородської міської ради

ЧОРНИЙ

Віталій Васильович - головний лікар КНП

«Шаргородська міська лікарня»

Шаргородської міської ради

ВЕДЕЦЬКИЙ

Микола Афанасійович - директор КП «Комунсервіс» Шаргородської

міської ради

КАСПРУК

Людмила Іванівна - директор КУ « Центр надання соціальних

послуг» Шаргородської міської ради

ГРЕСЬКОВА

Ніна Людвигівна - завідувач відділення організації надання

адресної натуральної та грошової

допомоги КУ «Центр надання соціальних

послуг» Шаргородської міської ради

СТРАТІЙ

Григорій Петрович - директор Слободо-Шаргородської ЗЗСО І-

ІІІ ступенів

КАСПРУК

Юлія Антонівна - спеціаліст І категорії відділу соціального

захисту та охорони здоров’я

Шаргородської міської ради

ГАВРИШЕНКО

Василь Анатолійович - староста Івашковецького старостинського

округу

БРОМІРСЬКИЙ

Сергій Миколайович - староста Копистиринського старостинського округу

ЧАЙНА

Володимир Васильович - староста Лозівського старостинського округу

ГОНЧАР

Василь Васильович - староста Носиківського старостинського округу

КУКУРУДЗА

Ігор Анатолійович - староста Перепільчинецького старостинського округу

ЄПУР

Катерина Андріївна - староста Політанківського старостинського

округу

БАХМАТ

Галина Іванівна - староста Плебанівського старостинського

округу

БЛАХ

Геннадій Петрович - староста Козлівського старостинського округу

ХИТРИК

Геннадій Іванович - адміністратор с. Гибалівка

**Керуючий справами виконавчого**

**комітету міської ради Ігор КУШНІР**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету міської ради**

**26 лютого2022 р. №34**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про робочу групу з питань тимчасового розміщення евакуйованого населення (внутрішньо переміщених осіб).**

1. Робоча група з питань тимчасового розміщення евакуйованого населення (внутрішньо переміщених осіб) є колегіальним дорадчим органом, який має сприяти координації роботи з питань надання тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам.
2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Шаргородської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.
3. Основними завданнями робочої групи є забезпечення:  
    3.1. Координації та узгодженості дій робочої групи з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлових приміщень для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам, що забезпечить тимчасовий прихисток на території Шаргородської громади.

3.2. Оперативного вирішення питань, пов’язаних з розміщенням населення для тимчасового проживання внутрішньо перемішених осіб.

4. Проведення чергових та позачергових засідань робочої групи:  
 4.1. Скликання засідання здійснює голова робочої групи за потреби.  
 4.2. Секретар робочої групи повідомляє про час і місце проведення засідання робочої групи, а також про питання, що виносяться на її розгляд (порядок денний).  
 4.3. Членам робочої групи розглядається питання розміщення внутрішньо переміщених осіб, після перевірки їх документів правоохоронними органами.

4.4. На засіданні в порядку, встановленому цим Положенням, може бути вирішене будь-яке питання, віднесене до відання робочої групи.  
 4.5. У випадку неможливості прибуття на засідання член робочої групи сповіщає про це секретаря робочої групи.

4.6. Член робочої групи, який не має можливості бути присутнім на засіданні робочої групи, має право направити до робочої групи свою думку стосовно питання, яке входить до порядку денного, у письмовій формі.  
 4.7. Засідання робочої групи визнається таким, що відбулось, якщо на ньому були присутні більше половини від загального складу робочої групи.  
 4.8. Протокол засідання робочої групи складається після проведення засідання у двох примірниках.  
 4.9. Протокол підписує голова робочої групи та секретар робочої групи.