



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 жовтня 2023 року

Богодухів

№ 92В

**Про утворення робочої групи  
«Прозорість і підзвітність»  
у Богодухівському районі**

Відповідно до Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», керуючись витягом з протоколу № 107 засідання Кабінету Міністрів України від 29 вересня 2023 року, протоколом № 1 за результатами наради начальника Харківської обласної військової адміністрації від 06 жовтня 2023 року, на виконання розпорядження начальника Харківської обласної військової адміністрації від 10 жовтня 2023 року № 737 В «Про утворення робочої групи «Прозорість і підзвітність» у Харківській області»:

1. Утворити робочу групу «Прозорість і підзвітність» у Богодухівському районі та затвердити її персональний склад (додається).
2. Затвердити Положення про робочу групу «Прозорість і підзвітність» у Богодухівському районі (додається).
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Начальник районної  
військової адміністрації**

**Анатолій РИСЦОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
районної військової адміністрації

від 17 лютого 2023 року № 92В

### СКЛАД

#### робочої групи «Прозорість і підзвітність» у Богодухівському районі

Олександр ДЕЙНЕКО	заступник начальника Богодухівської районної військової адміністрації, голова робочої групи
Світлана ШИТОХА	начальник відділу фінансів та внутрішнього аудиту Богодухівської районної військової адміністрації, секретар робочої групи
Оксана ВЕРХОГЛЯД	заступник Золочівського селищного голови (за згодою)
Ірина ГЕРАСИМЕНКО	головний спеціаліст – уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції сектору з питань правової роботи апарату Богодухівської районної військової адміністрації
Юрій КУЛАЙСТРА	начальник відділу економіки та агропромислового розвитку Богодухівської районної військової адміністрації
Аліна МАЛЕЦЬКА	керівник апарату Богодухівської районної військової адміністрації
Михайло МІТРОНОВ	прокурор Золочівського відділу Богодухівської окружної прокуратури Харківської області (за згодою)
Сергій МОЦІК	перший заступник Краснокутського селищного голови (за згодою)
Ігор НЕЗІЛЬКОВСЬКИЙ	перший заступник Валківського міського голови (за згодою)

- Вячеслав РЄЗНІК заступник начальника Богодухівського РВП з превентивної діяльності Головного управління національної поліції в Харківській області, підполковник поліції (за згодою)
- Руслан СВІТЛИЧНИЙ заступник голови Богодухівської районної ради (за згодою)
- Владислав СМІШКО заступник начальника Харківського МРВ (з дислокацією у м. Дергачі) УСБУ в Харківській області (за згодою)
- Павло СОЛОШЕНКО голова Богодухівської районної громадської організації «Ветерани війни – інваліди Чорнобиля» (за згодою)
- Владислав СТЕРІОНІ перший заступник керівника Богодухівської окружної прокуратури Харківської області (за згодою)
- Віталій ТАЛАВИРЯ заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Коломацької селищної ради (за згодою)
- Володимир ТРИЗНА Заступник Богодухівського міського голови з питань діяльності виконавчих органів влади
- Андрій ФІЛІПОВ завідувач сектору цифрового розвитку інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Богодухівської районної військової адміністрації

Начальник відділу фінансів  
та внутрішнього аудиту  
районної державної (військової)  
адміністрації



Світлана ШИТОХА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
районної військової адміністрації

від 17 жовтня 2023 року № 92В

## ПОЛОЖЕННЯ

### про роботу групи «Прозорість і підзвітність» у Богодухівському районі

1. Це Положення визначає завдання та повноваження робочої групи «Прозорість і підзвітність» у Богодухівському районі (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», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», витягу з протоколу № 107 засідання Кабінету Міністрів України від 29 вересня 2023 року, протоколі № 1 за результатами наради начальника Харківської обласної військової адміністрації від 06 жовтня 2023 року та розпорядженні начальника Харківської обласної військової адміністрації від 10 жовтня 2023 року №737 В «Про утворення робочої групи «Прозорість і підзвітність» у Харківській області».

3. Робоча група є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Богодухівської районної державної (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 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.

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) 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 голови (начальника) Богодухівської районної державної (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 Богодухівської районної державної (військової) адміністрації інформацію та документи (їх копії), необхідні для виконання поставлених перед робочою групою завдань, з урахуванням положень законодавства щодо захисту інформації;
- 2) проводити опитування, інтерв'ювання працівників Богодухівської районної державної (військової) адміністрації та зовнішніх заінтересованих сторін;
- 3) залучати у разі потреби до діяльності робочої групи інших працівників структурних підрозділів Богодухівської районної державної (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 голові (начальнику) Богодухівської районної державної (військової) адміністрації щодо вдосконалення діяльності Богодухівської районної державної (військової) адміністрації у сфері здійснення заходів контролю за належним використанням коштів, виділених з фонду ліквідації наслідків збройної агресії.

8. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням голови (начальника) Богодухівської районної державної (військової) адміністрації. Голова (начальник) Богодухівської районної державної (військової) адміністрації визначає голову, заступника голови та секретаря

робочої групи.

Головою робочої групи є заступник голови (начальника) Богодухівської районної державної (військової) адміністрації.

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) ознайомлюватися 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 формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи робочої групи або у разі потреби.

13. Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

14. Рішення робочої групи приймається простою більшістю голосів 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 згідно з вимогами Інструкції з діловодства в Богодухівській районній державній (військовій) адміністрації. Такий протокол доводиться до відома всіх членів робочої групи та зберігається у відділі фінансів та внутрішнього Богодухівської районної державної (військової) адміністрації.

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

Начальник відділу фінансів  
та внутрішнього аудиту  
районної державної (військової)  
адміністрації



Світлана ШИТОХА