

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

_____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з питань передачі майна для потреб оборони та
національної безпеки

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади діяльності робочої групи з питань передачі майна для потреб оборони та національної безпеки (далі – робоча група), її функції та повноваження.

2. Робоча група – тимчасовий консультативно-дорадчий орган, що утворено при обласній військовій адміністрації, діяльність якої спрямовується на забезпечення реалізації повноважень щодо безоплатної передачі Збройним Силам, Національній гвардії, СБУ, Службі зовнішньої розвідки, Держприкордонслужбі, МВС, Національній поліції, ДСНС, Управлінню державної охорони, Держспецзв'язку, іншим утвореним відповідно до законів України військовим формуванням, їх з'єднанням, військовим частинам, підрозділам, державним органам, установам (організаціям), які утримуються за рахунок бюджетних коштів (далі – суб'єкти, яким передається майно), для потреб оборони держави, забезпечення національної безпеки, відсічі збройної агресії російської федерації проти України, усунення загрози небезпеки державній незалежності України, її територіальній цілісності, забезпечення енергетичної безпеки держави, продовольчої безпеки населення (далі – майно для потреб оборони та національної безпеки) протягом дії правового режиму воєнного стану.

3. Робоча група у своїй діяльності керується положеннями Конституції України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про правовий режим воєнного стану», постановами Кабінету Міністрів України від 11.07.2002 №985 «Про затвердження Порядку розпорядження майном, конфіскованим за рішенням суду і переданим органам державної виконавчої служби», від 26.12.2001 №1724 «Про порядок обліку, зберігання, оцінки вилученого митницями майна, щодо якого винесено рішення, суду про конфіскацію, передачі цього майна органам, державної виконавчої служби і розпорядження ним», від 25.08.1998 №1340 «Про Порядок обліку, зберігання, оцінки конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним», цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Основними завданнями робочої групи є:

- розгляд звернень (заяв) суб'єктів, яким передається майно для потреб оборони та національної безпеки, що надійшли до обласної військової адміністрації (за потреби);
- організація та проведення узгоджувальних нарад з уповноваженими представниками суб'єктів, яким передається майно для потреб оборони та національної безпеки, у передбачених законодавством випадках;
- опрацювання проблемних питань, пов'язаних з передачею майна для потреб оборони та національної безпеки суб'єктам, яким передається майно, та підготовка за результатами засідань робочої групи рекомендацій, аналітичних матеріалів, тощо для начальника обласної військової адміністрації.

II. Склад робочої групи, права та обов'язки її членів

1. Кількісний та персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням начальника обласної військової адміністрації.
2. Робоча група утворюється у складі голови, секретаря та членів робочої групи.
3. Для ефективної реалізації завдань робочої групи до її діяльності можуть залучатися представники місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що володіють спеціальними знаннями у сфері оборони та національної безпеки.
4. Голова робочої групи:
 - головує на засіданнях робочої групи;
 - координує діяльність членів робочої групи;
 - підписує протоколи засідань робочої групи.
5. Секретар робочої групи:
 - забезпечує підготовку засідань робочої групи та питань і матеріалів, що вносяться на її розгляд;
 - забезпечує повідомлення членів робочої групи про час скликання засідання та питання, які передбачається внести на її розгляд;
 - веде та підписує протоколи засідань робочої групи;
 - забезпечує діловодство робочої групи;
 - за дорученням голови робочої групи виконує інші функції, пов'язані з організацією діяльності робочої групи.
6. Члени робочої групи мають право:
 - ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд робочої групи;
 - брати участь в узгоджувальних нарадах з уповноваженими представниками суб'єктів, яким передається майно, у передбачених законодавством випадках;
 - за потреби ініціювати звернення до суб'єктів, яким передається майно, для уточнення чи надання додаткової інформації;
 - брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування.

III. Порядок роботи робочої групи

1. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться за рішенням голови робочої групи у разі потреби.
2. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів робочої групи, які беруть участь у прийнятті рішень шляхом голосування.
3. Рішення робочої групи приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів робочої групи, присутніх на засіданні, оформляються протоколом, який підписують голова та секретар робочої групи. При рівній кількості голосів голос голови робочої групи є вирішальним.
4. Організаційно-технічне забезпечення діяльності комісії здійснюється обласною військовою адміністрацією.

IV. Порядок проведення узгоджувальних нарад

1. Узгоджувальні наради організовуються та проводяться робочою групою у формі засідань за участі суб'єктів, яким передається майно, у випадку коли на одне і теж майно для потреб оборони та національної безпеки претендує більше ніж один такий суб'єкт.
2. Метою проведення узгоджувальної наради є визначення переліків майна для потреб оборони та національної безпеки за результатами обговорення цього питання із суб'єктами, яким передається майно.
- У разі недосягнення згоди між суб'єктами, яким передається майно, щодо переліків та отримувачів майна для потреб оборони та національної безпеки, то таке рішення на основі отриманої інформації за результатами обговорень на узгоджувальній нараді приймається робочою групою шляхом голосування в порядку, передбаченому розділом III цього положення.
3. Результати узгоджувальної наради та прийняті на ній рішення оформляються протоколом, який підписує секретар та голова робочої групи.

**Начальник юридичного управління
апарату Львівської обласної
державної адміністрації**

Максим ВАСИЛИШИН