



ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 липня 2023 року

Львів

№ *93/01-05/23*

***Про утворення Офісу з підтримки
цивільного населення при Львівській
районній військовій адміністрації***

Відповідно до статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 24 лютого 2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Указу Президента України від 01 травня 2023 року № 254/23 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09 травня 2023 року № 470 «Про координаційні центри підтримки цивільного населення», на виконання розпорядження начальника Львівської обласної військової адміністрації від 09 червня 2023 року № 421/0/5-23ВА «Про утворення координаційного центру підтримки цивільного населення при Львівській обласній військовій адміністрації»

З О Б О В' Я З У Ю

1. Утворити Офіс з підтримки цивільного населення при Львівській районній військовій адміністрації.
2. Затвердити Положення про Офіс з підтримки цивільного населення при Львівській районній військовій адміністрації, що додається.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник



Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Львівської районної
військової адміністрації

26 липня 2023 року
№ 93/01-05/23

ПОЛОЖЕННЯ

про Офіс з підтримки цивільного населення при Львівській районній військовій адміністрації

1. Офіс з підтримки цивільного населення при Львівській районній військовій адміністрації (далі – Офіс підтримки) є консультативно-дорадчим органом при районній військовій адміністрації, який утворюється для підтримки та координації надання допомоги населенню, постраждалому внаслідок збройного конфлікту, зокрема внутрішньо переміщеним особам, ветеранам війни, особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, іншим постраждалим особам (далі – постраждале населення), забезпечення ефективної взаємодії з Координаційним центром підтримки цивільного населення при Львівській обласній військовій адміністрації (далі – Координаційний центр), а також взаємодії між органами виконавчої влади, правоохоронними та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, представництвами в Україні міжнародних гуманітарних організацій під час вирішення питань щодо соціального захисту, забезпечення житлом та зайнятості постраждалого населення, надання психосоціальної, медичної та правової допомоги постраждалому населенню (далі – проблемні питання постраждалого населення).

2. Офіс підтримки підзвітний і підконтрольний Львівській районній військовій адміністрації.

3. Офіс підтримки у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями, дорученнями начальника обласної військової адміністрації, районної військової адміністрації, а також положенням про нього.

4. Діяльність Офісу підтримки ґрунтується на принципах верховенства права, законності, гласності, відкритості, відповідальності, гендерної рівності та інклюзивності.

5. Основними завданнями Офісів підтримки є:

1) взаємодія з органами виконавчої влади, правоохоронними та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, представництвами в Україні міжнародних гуманітарних організацій, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності під час вирішення проблемних питань постраждалого населення;

2) аналіз, підготовка та надання інформації щодо нагальних потреб та проблемних питань постраждалого населення району;

3) інформування щодо спроможності районів у задоволенні невідкладних потреб та вирішення проблемних питань постраждалого населення, зокрема щодо кадрових, матеріальних, технологічних ресурсів об'єктів державної та комунальної форми власності, громадських ініціатив та проектів міжнародної гуманітарної допомоги відповідної адміністративно-територіальної одиниці для забезпечення доступності постраждалого населення до всіх наявних у регіоні психосоціальних, медичних, освітніх, правових та інших послуг;

4) забезпечення інформування щодо діяльності надавачів соціальних послуг району;

5) надання пропозицій щодо вирішення проблемних питань постраждалого населення, у тому числі пропозицій до відповідних регіональних цільових програм;

6) інформування щодо стану вирішення проблемних питань постраждалого населення;

7) взаємодія з міжнародними та національними організаціями, громадськими об'єднаннями, консультативно-дорадчими органами, іншими установами та організаціями з метою вирішення проблемних питань постраждалого населення;

8) надання пропозицій щодо шляхів і способів вирішення проблемних питань постраждалого населення, підготовка та подання відповідних пропозицій керівництву обласної військової адміністрації;

6. Офіс підтримки для виконання покладених на нього завдань:

1) взаємодіє з органами виконавчої влади, правоохоронними та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності під час вирішення проблемних питань постраждалого населення;

2) обмінюється інформацією з Координаційним центром;

3) проводить аналіз та інформування щодо проблемних питань постраждалого населення, визначає можливі шляхи і способи їх вирішення;

4) проводить аналіз та подання інформації щодо спроможності районів у задоволенні невідкладних потреб та вирішенні проблемних питань постраждалого населення, зокрема щодо кадрових, матеріальних, технологічних ресурсів об'єктів

державної та комунальної форми власності, громадських ініціатив та проектів міжнародної гуманітарної допомоги відповідної адміністративно-територіальної одиниці для забезпечення доступності постраждалого населення до всіх наявних у регіоні психосоціальних, медичних, освітніх, правових та інших послуг; готує пропозиції щодо подальшого співробітництва з міжнародними гуманітарними організаціями;

5) забезпечує комунікацію з представниками громадських об'єднань, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, організовує освітні заходи;

6) проводить аналіз та інформує пропозиції міжнародних гуманітарних організацій, громадських об'єднань, організацій та установ, що залучають до своєї діяльності волонтерів, стосовно вирішення проблемних питань постраждалого населення;

7) інформує щодо стану справ та причин виникнення проблемних питань постраждалого населення на території району;

8) вивчає результати діяльності органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з питань, що належать до його компетенції;

9) інформує в обов'язковому порядку громадськість, районну військову адміністрацію, обласну військову адміністрацію про свою діяльність, ухвалені рекомендації та їх виконання;

10) подає Координаційному центру через Львівську обласну військову адміністрацію за результатами своєї роботи рекомендації.

11) забезпечує прийом, консультування та надання психологічної, юридичної та іншої допомоги постраждалому населенню;

12) забезпечує створення та постійного оновлення каталогу потреб у гуманітарній допомозі за зверненнями постраждалого населення;

13) забезпечує скерування для поселення внутрішньо переміщених осіб, які звернулись до Офісу підтримки у заклади державної, комунальної власності або до осіб приватного сектору (у разі їх згоди) згідно наявної інформації;

14) забезпечує захист персональних даних внутрішньо переміщених осіб відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

7. Офіс підтримки відповідно до покладених на нього завдань має право:

1) запитувати та отримувати від органів виконавчої влади та інших державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, зокрема представництв в Україні міжнародних гуманітарних організацій, інформацію, необхідну для вирішення проблемних питань постраждалого населення, а також у фізичних осіб за їх згодою документи, інформацію та матеріали;

2) запрошувати на свої засідання керівників і представників органів виконавчої влади, правоохоронних та інших державних органів, органів місцевого

самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності;

3) залучати для розгляду питань, що належать до компетенції Офісу підтримки, працівників органів виконавчої влади, правоохоронних та інших державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за їх згодою);

4) забезпечити організацію роботи, механізм прийому, реєстрації, оперативного розгляду і надання відповідей на звернення, що надходять на цілодобову телефонну "гарячу лінію"/ телефонну "гарячу лінію" (у разі їх створення);

5) отримувати знеособлені дані про проблемні питання постраждалого населення, що надійшли на цілодобову телефонну "гарячу лінію"/ телефонну "гарячу лінію" (у разі їх створення);

6) здійснювати разом із структурними підрозділами районної військової адміністрації та органами місцевого самоврядування заходи для вирішення проблемних питань постраждалого населення;

7) організовувати і проводити наради, семінари, конференції, засідання за круглим столом, брифінги та інші заходи;

8) приймати постраждале населення;

9) здійснювати обробку персональних даних із дотриманням норм чинного законодавство;

8. Офіс підтримки під час виконання покладених на нього обов'язків взаємодіє з Координаційним центром, органами виконавчої влади, правоохоронними та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності.

9. Посадовий та персональний склад Офісу підтримки затверджується начальником районної військової адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження.

10. Очолює Офіс підтримки керівник, який за посадою є заступником/радником голови районної державної адміністрації, а також має відповідний ступінь вищої освіти. Керівник Офісу підтримки здійснює загальне керівництво діяльністю Офісу підтримки.

Керівник Офісу підтримки призначається начальником районної військової адміністрації за погодженням обласної військової адміністрації.

Керівник Офісу підтримки:

здійснює керівництво діяльністю Офісу підтримки;

дає доручення членам, менеджерам Офісу підтримки;

скликає засідання Офісу підтримки, визначає порядок денний засідань, головує на них;

представляє Офіс підтримки у відносинах з Координаційним центром, органами виконавчої влади, правоохоронними та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, зокрема представництвами в Україні міжнародних гуманітарних організацій.

11. До складу Офісу підтримки можуть входити за посадою керівники (заступники) структурних підрозділів районної державної адміністрації, управлінні структурних підрозділів районної державної адміністрації з питань соціального захисту населення; охорони здоров'я (медицини), освіти; економіки; містобудування та архітектури; житлово-комунального господарства; культури, а також керівник/заступник районного об'єднаного управління Пенсійного Фонду України Львівської області, керівник районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, представники районних центрів зайнятості, громадських об'єднань, організацій та установ, що залучають до своєї діяльності волонтерів (за згодою) (далі – члени Офісу підтримки).

До складу Офісу підтримки можуть входити працівники з питань соціального захисту населення; охорони здоров'я (медицини), освіти; економіки; містобудування та архітектури; житлово-комунального господарства; культури, а також представники громадських об'єднань, організацій та установ, що залучають до своєї діяльності волонтерів включаються до складу Офісу підтримки, як менеджери Офісу підтримки (далі – менеджери Офісу).

12. Формою роботи членів Офісу підтримки є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на місяць.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях членів Офісу підтримки забезпечує його секретар.

Засідання членів Офісу підтримки вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина його членів.

Керівник Офісу підтримки може прийняти рішення про проведення засідання в режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь члена Офісу підтримки у засіданні в такому режимі.

Менеджери Офісу підтримки вживати заходів щодо надання психологічної, юридичної та інших видів допомог для постраждалого населення, яке проживає у районі.

13. На своїх засіданнях члени Офісу підтримки:

приймають запропоновані до розгляду менеджерами Офісу підтримки, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування рекомендації щодо проблемних питань постраждалого населення;

розробляють рекомендації з проблемних питань постраждалого населення, які запропоновані для розгляду менеджерами Офісу підтримки, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, які затверджуються Керівником

Офісу підтримки, підписується секретарем Офісу підтримки та направляється на розгляд до Координаційного центру;

Рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні Офісу підтримки.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос керівника Офісу підтримки.

14. Рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується керівником Офісу підтримки та секретарем, надсилається усім членам Офісу підтримки та Львівській обласній військовій адміністрації.

15. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Офісу підтримки здійснюється районною військовою адміністрацією.
