



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

24 травня 2021 р.

Сєвєродонецьк

№ 356

**Про внесення змін до розпорядження
голови обласної державної
адміністрації від 11.11.2005 № 959**

Керуючись статтею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», у зв'язку з кадровими змінами зобов'язую:

внести до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 11.11.2005 № 959 «Про створення робочої групи з питань формування, ведення та використання обласного страхового фонду документації» (у редакції від 07.07.2010 № 737) зміни, виклавши склад робочої групи та Положення про неї у новій редакції, що додаються.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Сергій ГАЙДАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

24 травня 2021р. № 356

СКЛАД

робочої групи з питань формування, ведення та використання обласного страхового фонду документації

- | | |
|-----------------|--|
| Смирнов Олексій | - перший заступник голови обласної державної адміністрації, голова робочої групи |
| Чалий Олександр | - директор Департаменту з питань цивільного захисту та територіальної оборони обласної державної адміністрації, заступник голови робочої групи |
| Лакіна Ольга | - головний спеціаліст відділу з питань цивільного захисту управління з питань цивільного захисту Департаменту з питань цивільного захисту та територіальної оборони обласної державної адміністрації, секретар робочої групи |

Члени робочої групи

- | | |
|-----------------|---|
| Альошкіна Ольга | - начальник управління соціально-трудових відносин та споживчого ринку Департаменту економічного розвитку та зовнішньоекономічної діяльності обласної державної адміністрації |
| Бойко Євгеній | - директор Донбаського регіонального центру страхового фонду документації, заступник керівника робочої групи (за згодою) |
| Іванцова Алла | - головний спеціаліст сектору мобілізаційної роботи апарату обласної державної адміністрації |

- Кравцова Наталія - головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини управління культури, національностей, релігії та туризму обласної державної адміністрації
- Пригородов Павло - головний спеціаліст відділу промисловості управління транспорту, зв'язку та промисловості Департаменту розвитку, утримання мережі автомобільних доріг області, промисловості, транспорту та зв'язку обласної державної адміністрації
- Скаженик Артем - заступник директора Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації
- Скритицький Олександр - начальник відділу моніторингу галузевих та регіональних страхових фондів документації Донбаського регіонального центру страхового фонду документації (за згодою)
- Скурідін Віктор - головний спеціаліст відділу правової роботи та організаційно-кадрового забезпечення управління правової роботи, організаційно-кадрового забезпечення, енергозбереження та реалізації регіональних програм Департаменту будівництва, енергозбереження, архітектури та містобудування обласної державної адміністрації

Директор Департаменту
з питань цивільного захисту
та територіальної оборони



Олександр ЧАЛИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

24 травня 2021р. № 356

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з питань формування, ведення та використання обласного страхового фонду документації

1. Робоча група з питань формування, ведення та використання страхового фонду документації (далі – робоча група) є консультативно-дорадчим органом при обласній державній адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова).

2. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України, Законом України «Про страховий фонд документації України», постановою Кабінету Міністрів України від 13.03.2002 № 320 «Про затвердження Положення про порядок формування, ведення та використання обласного (регіонального) страхового фонду документації», іншими постановами Кабінету Міністрів України та нормативно-правовими актами, які регламентують роботу зі створення страхового фонду документації (далі – СФД), розпорядженнями голови та цим Положенням.

3. Основними завданнями робочої групи є:

формування обласного СФД на плановій основі шляхом розроблення та реалізації обласної програми створення страхового фонду документації (далі – Програма) відповідно до законодавства;

консультативна та методична допомога підприємствам, установам, організаціям (далі – постачальники документів) щодо створення переліків документації на продукцію, об'єкти і споруди життєзабезпечення населення, транспортних зв'язків, об'єктів будівництва промислового і цивільного призначення, культурної спадщини та унікальних документальних пам'яток, техногенно і екологічно небезпечних та інших об'єктів, документація яких підлягає закладенню до обласного СФД;

сприяння забезпеченню охорони державної таємниці у процесі формування, ведення та використання обласного СФД.

4. Робоча група має право:

в установленому порядку залучати постачальників документів до розроблення Програм та планів створення обласного СФД будівництва, систем

життєзабезпечення населення, одержувати від них необхідні матеріали;

залучати науковців, керівників і фахівців підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників) для проведення консультацій і експертиз, виконання робіт, пов'язаних із діяльністю СФД;

координувати роботу з формування, ведення та використання обласного СФД відповідно до затверджених програм.

5. Формою діяльності робочої групи є засідання, що проводиться у разі необхідності за ініціативою її голови або членів.

Засідання робочої групи вважається правочинним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

6. Голова робочої групи керує діяльністю робочої групи, призначає дати її засідань та затверджує рішення робочої групи. У разі його відсутності засідання проводить його заступник.

7. Секретар робочої групи забезпечує інформування її членів про проведення засідання, формує проект порядку денного до нього, веде та розсилає (в електронному вигляді) членам робочої групи протокол засідання, виконує інші завдання, пов'язані з організацією та проведенням засідань.

8. Рішення робочої групи має рекомендаційний характер, оформляється протоколом, який підписують голова робочої групи та секретар, і надсилається всім її членам.

Рішення приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів робочої групи шляхом відкритого голосування.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

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

9. Організаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Департамент з питань цивільного захисту та територіальної оборони облдержадміністрації.

Директор Департаменту
з питань цивільного захисту
та територіальної оборони



Олександр ЧАЛИЙ