



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 29 березня 2023 р.

Чернігів

№ 150

Про утворення робочої групи

Відповідно до ст. 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи Правила перетинання державного кордону громадянами України, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 року № 57 (зі змінами), та з метою вирішення питань, пов'язаних із прийняттям рішень про виїзд водіїв за межі України та включенням їх до інформаційної системи «Шлях»,

з о б о в' я з у ю :

1. Утворити робочу групу з вирішення питань, пов'язаних із прийняттям рішень про виїзд водіїв за межі України та включенням їх до інформаційної системи «Шлях» (далі – робоча група).
2. Затвердити склад робочої групи.
3. Затвердити Положення про робочу групу.
4. Це розпорядження набуває чинності з 01.04.2023.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Начальник

В'ячеслав ЧАУС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації
29 березня 2023 року № 150

Положення про робочу групу з вирішення питань, пов'язаних із прийняттям рішень про виїзд водіїв за межі України та включенням їх до інформаційної системи «Шлях»

1. Робоча група з вирішення питань, пов'язаних із прийняттям рішень про виїзд водіїв за межі України та включенням їх до інформаційної системи «Шлях» (далі – робоча група) є тимчасовим допоміжним органом Чернігівської обласної військової адміністрації (далі – ЧОВА), який утворюється начальником ЧОВА для забезпечення здійснення повноважень ЧОВА щодо прийняття рішень про виїзд за межі України водіїв, що здійснюють перевезення для потреб Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також медичних вантажів, вантажів гуманітарної допомоги автомобільними транспортними засобами, а також включення їх до інформаційної системи «Шлях».

2. Робоча група 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 та цим Положенням.

3. Основними завданнями робочої групи є:

сприяння забезпеченню координації дій з питань, пов'язаних із прийняттям рішень про виїзд водіїв за межі України та включенням їх до інформаційної системи «Шлях»;

підготовка пропозицій щодо прийняття рішень про виїзд водіїв за межі України та включення їх до інформаційної системи «Шлях»;

визначення шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань, пов'язаних із прийняттям рішень про виїзд водіїв за межі України та включенням їх до інформаційної системи «Шлях»;

внесення пропозицій щодо необхідності удосконалення нормативно-правової бази з відповідних питань;

виконання інших завдань, передбачених розпорядженнями та дорученнями начальника ЧОВА.

4. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

1) проводить вивчення документів, що надійшли до ЧОВА, у разі необхідності – додатковий аналіз інформації, необхідної для прийняття законного та обґрунтованого рішення про виїзд водіїв за межі України та включення їх до інформаційної системи «Шлях»;

2) здійснює аналіз причин виникнення проблем у процесі прийняття рішень про виїзд водіїв за межі України та включення їх до інформаційної системи «Шлях» із залученням представників структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, а також забезпечує внесення пропозицій щодо удосконалення відповідних процесів;

3) проводить моніторинг стану виконання завдань, покладених на ЧОВА щодо вирішення питань, пов'язаних із прийняттям рішень про виїзд водіїв за межі України та включенням їх до інформаційної системи «Шлях»;

4) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до її компетенції;

5) подає начальнику ЧОВА розроблені за результатами своєї роботи пропозиції щодо підготовки проектів розпоряджень про прийняття рішень про виїзд водіїв за межі України, а також про включення їх до інформаційної системи «Шлях».

5. Робоча група має право:

1) ініціювати необхідність отримання ЧОВА в установленому порядку, в тому числі й невідкладно, інформації, необхідної для виконання покладених на робочу групу завдань;

2) проводити аналіз документів, що надійшли до ЧОВА щодо вирішення питань, пов'язаних із прийняттям рішень про виїзд водіїв за межі України та включенням їх до інформаційної системи «Шлях». У раді необхідності вносити пропозиції щодо необхідності уточнення (доповнення) інформації від суб'єктів, від яких надійшли відповідні документи;

3) залучати до участі у своїй роботі представників суб'єктів владних повноважень, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою);

4) організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів.

6. Робоча група під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з суб'єктами владних повноважень, фізичними та юридичними особами.

7. Персональний склад робочої групи затверджує начальник ЧОВА.

Робоча група утворюється у складі керівника, заступника керівника, секретаря та членів робочої групи.

Кандидатури членів робочої групи із числа працівників апарату обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів узгоджуються відповідно з керівником апарату та керівниками відповідних структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

8. Формою роботи робочої групи є засідання, що проводиться за рішенням її керівника в разі потреби.

Засідання робочої групи веде її керівник, а за його відсутності – заступник керівника. У разі відсутності керівника та заступника керівника засідання веде головуючий, що обирається з числа присутніх членів робочої групи простою більшістю голосів.

Засідання робочої групи є правоможним за умови присутності на ньому більш як половини її членів.

Рішення на засіданні приймається простою більшістю від кількості присутніх на ньому. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос керівника робочої групи, а за його відсутності – заступника керівника, а у разі їх відсутності вирішальним є голос головуючого.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях робочої групи забезпечує її секретар.

Проведення засідань фіксується у Журналі реєстрації засідань робочої групи, де зазначаються питання, що розглядалися на засіданні, результати голосування та внесені пропозиції за формою, що затверджується керівником робочої групи. Журнал веде секретар, записи скріплюються підписами секретаря та керівника робочої групи, а за його відсутності – заступника керівника, а у разі їх відсутності – головуючого на засіданні робочої групи.

В окремих випадках, зокрема при розгляді питань, де інформація потребує уточнення та/або отримання додаткової інформації тощо, пропозиції робочої групи фіксуються у протоколі засідання, який підписується керівником робочої групи, а за його відсутності – заступником керівника, а у разі їх відсутності головуючим на засіданні робочої групи. Копія протоколу може надаватися суб'єкту, від якого надійшли відповідні документи.

Член робочої групи, який не підтримує пропозиції, може викласти у письмовій формі окрему думку, що додається до протоколу засідання.

9. За результатами розгляду робоча група вносить пропозиції щодо підготовки проектів розпоряджень про прийняття рішень про виїзд водіїв за межі України, а також про включення їх до інформаційної системи «Шлях».

Проект розпорядження про прийняття рішень про виїзд водіїв за межі України вноситься за поданням заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Уповноважена начальником ЧОВА особа на підставі прийнятого рішення вносить інформацію про водіїв до інформаційної системи «Шлях».

10. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Чернігівська обласна державна адміністрація.