|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ начальника  обласної військової адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію для списання з обліку закуплених продовольчих товарів, пального, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин), медичних виробів, допоміжних засобів до них, медичного обладнання для задоволення нагальних потреб функціонування держави в умовах воєнного стану**

1. Це положення визначає порядок списання з обліку закуплених продовольчих товарів, пального, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин), медичних виробів, допоміжних засобів до них, медичного обладнання для задоволення нагальних потреб функціонування держави в умовах воєнного стану, замовником яких є обласна військова адміністрація, а також функції та порядок роботи комісії для списання з обліку закуплених продовольчих товарів, пального, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин), медичних виробів, допоміжних засобів до них, медичного обладнання для задоволення нагальних потреб функціонування держави в умовах воєнного стану (далі – Комісія).
2. Основним завданням Комісії є списання з обліку закуплених продовольчих товарів, пального, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин), медичних виробів, допоміжних засобів до них, медичного обладнання, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2022 № 185 «Деякі питання здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для задоволення нагальних потреб функціонування держави в умовах воєнного стану» (зі змінами).
3. Списання з обліку закуплених продовольчих товарів, пального, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин), медичних виробів, допоміжних засобів до них, медичного обладнання здійснюється на підставі рішення Комісії.
4. Персональний склад Комісії затверджується наказом начальника обласної військової адміністрації.
5. Очолює Комісію голова.

До складу Комісії входять представники апарату обласної військової адміністрації та її відповідних структурних підрозділів.

1. Голова Комісії:
2. організовує роботу Комісії;
3. забезпечує скликання і проведення засідань Комісії.
4. Підготовка матеріалів до розгляду Комісією, а також ведення діловодства покладається на секретаря Комісії.
5. Член Комісії має право:
6. ознайомлюватися з матеріалами, поданими на її розгляд;
7. брати участь у вивченні інформації про списання;
8. заявляти клопотання, висловлювати свої бачення і міркування з питань, що розглядаються;
9. висловлювати окрему думку з оформленням її у письмовому вигляді;
10. брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування.
11. Комісія проводить свої засідання в міру надходження питань зі здійснення списання продовольчих товарів, пального, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів (вакцин), медичних виробів, допоміжних засобів до них, медичного обладнання. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Засідання Комісії веде голова, у разі його відсутності – член Комісії, обраний для цього рішенням Комісії.

10. Керівникам департаменту освіти і науки, департаменту охорони здоров’я, департаменту соціального захисту населення, департаменту з питань культури, національностей та релігій, департаменту з питань цивільного захисту, управління туризму та курортів, управління молоді та спорту, а також служби у справах дітей обласної державної адміністрації забезпечити узагальнення інформації, зазначену в актах-списаннях продовольчої продукції комунальних закладів та установ, що належать до сфери управління відповідного структурного підрозділу обласної державної адміністрації, та скеровує її до департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.

11. Керівник департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації інформацію, отриману на виконання пункту 10 цього Положення, узагальнює та скеровує на розгляд Комісії.

12. Рішення Комісії схвалюється простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Результати засідання Комісії оформляються протоколом, який підписують голова та члени Комісії.

**Начальник юридичного управління**

**апарату обласної військової адміністрації Максим ВАСИЛИШИН**