



# ДНІПРОРУДНЕНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ВАСИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника міської військової адміністрації

29 січня 2026

м. Запоріжжя

№ 22

Про затвердження Положення про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб (ВПО) Дніпрорудненської міської територіальної громади при Дніпрорудненській міській військовій адміністрації

Керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану», відповідно до Розпорядження Президента України від 07.04.2023 №46/2023-рп «Про призначення А. Козирєва начальником Дніпрорудненської міської військової адміністрації Василівського району Запорізької області», Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Закону України «Про безоплатну правову допомогу», ПКМУ від 01.10.2014 №509 «Про облік внутрішньо переміщених осіб», ПКМУ від 04.08.2023 №812 (в чинній редакції від 06.01.2026) «Про затвердження Типового положення про Раду внутрішньо переміщених осіб з питань внутрішньо переміщених осіб», з метою вирішення питань, захисту права та обов'язків внутрішньо переміщених осіб Дніпрорудненської міської територіальної громади, від імені та в інтересах громади,  
ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб (ВПО) Дніпрорудненської міської територіальної громади при Дніпрорудненській міській військовій адміністрації (далі – Рада ВПО) (Додаток 1).

2. Відділ соціального захисту населення апарату Дніпрорудненської міської ради та її виконавчого комітету призначається відповідальним за:

2.1. оприлюднення інформації щодо створення Ради ВПО на офіційному сайті;

2.2. проведення роботи з прийому та реєстрації заяв протягом 15 робочих днів (згідно Додатку 1);

2.3. підготовку проекту розпорядження до затвердження персонального складу Ради ВПО після опрацювання отриманих заяв за пп. 2.2. даного розпорядження та узгодження кандидатур з числа осіб, які відповідають вимогам до членів Ради ВПО та виявили бажання брати участь у діяльності Ради ВПО (згідно Додатку 1).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник міської військової адміністрації

Антон КОЗИРЄВ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб (ВПО) Дніпрорудненської міської територіальної громади при Дніпрорудненській міській військовій адміністрації**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Рада з питань внутрішньо переміщених осіб (ВПО) Дніпрорудненської міської територіальної громади (далі – Рада ВПО) є консультативно-дорадчим органом при Дніпрорудненській міській військовій адміністрації Василівського району Запорізької області (далі – Орган), який утворюється розпорядженням начальника Дніпрорудненської міської військової адміністрації.

1.2. Рада ВПО утворюється з метою сприяння реалізації місцевої політики у сфері забезпечення та захисту прав і законних інтересів внутрішньо переміщених осіб, розвитку ефективних механізмів адаптації та інтеграції ВПО у громаді.

1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, актами Органу, цим Положенням, розпорядженнями начальника Дніпрорудненської міської військової адміністрації та іншими законодавчими актами.

#### **2. Принципи діяльності Ради ВПО**

2.1. Діяльність Ради ВПО ґрунтується на принципах верховенства права, законності, відкритості, прозорості, колегіальності, недискримінації, гендерної рівності, інклюзивності, доброчесності та неупередженості.

2.2. У діяльності Ради ВПО забезпечується дотримання вимог законодавства про захист персональних даних, зокрема недопущення публічного розголошення інформації про конкретних отримувачів соціальної підтримки, заявників та інших чутливих даних.

#### **3. Мета, завдання та функції Ради ВПО**

3.1. Метою діяльності Ради ВПО є налагодження системної взаємодії між Органом, внутрішньо переміщеними особами та інститутами громадянського суспільства для формування та реалізації ефективної політики підтримки ВПО у громаді.

3.2. Основними завданнями Ради ВПО є:

- моніторинг потреб ВПО та узагальнення проблемних питань;
- підготовка пропозицій та рекомендацій щодо місцевих програм і заходів у сфері підтримки ВПО;

- сприяння забезпеченню та захисту прав і законних інтересів ВПО у сферах соціального захисту, житлових прав, зайнятості, освіти, охорони здоров'я, психосоціальної, правової допомоги тощо;
- сприяння комунікації та інформуванню ВПО про можливості підтримки;
- аналіз результативності реалізації місцевих програм/заходів щодо ВПО та підготовка пропозицій щодо їх коригування.

### 3.3. Рада ВПО відповідно до покладених на неї завдань:

- розглядає питання, що належать до її компетенції;
- готує та подає Органу пропозиції та рекомендації;
- готує план діяльності Ради ВПО та звіти про виконання;
- проводить консультації/обговорення із представниками ВПО та громадськості;
- здійснює інші дії в межах законодавства.

3.4. Рада ВПО не є органом, уповноваженим ухвалювати рішення про надання матеріальної допомоги конкретним особам, здійснювати поіменний розподіл коштів або підняти повноваження органів/комісій, визначених законодавством чи актами Органу. Рекомендації Ради ВПО формуються переважно щодо правил, процедур, критеріїв, пріоритетів, показників результативності та потреб ВПО.

## 4. Права Ради ВПО

### 4.1. Рада ВПО має право:

- отримувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності інформацію і документи, необхідні для виконання завдань Ради ВПО, з урахуванням вимог щодо персональних даних;
- залучати (за погодженням з керівництвом Органу та/або за згодою) представників органів влади, підприємств, установ, організацій, експертів до розгляду питань, що належать до компетенції Ради ВПО;
- утворювати робочі групи/комісії з визначенням їх завдань, строків та відповідальних;
- ініціювати проведення консультацій, зустрічей, круглих столів, нарад з питань, що належать до компетенції Ради ВПО;
- співпрацювати з іншими радами з питань ВПО, громадськими та благодійними організаціями, міжнародними партнерами.

## 5. Склад Ради ВПО та порядок формування

5.1. Склад Ради ВПО формується у кількості до 30 осіб.

5.2. Чисельність представників Органу у складі Ради ВПО становить не більше однієї третини загальної кількості членів Ради ВПО. Чисельність ВПО – не менше 50 відсотків загальної кількості членів Ради ВПО.

5.3. До складу Ради ВПО можуть входити:

- внутрішньо переміщені особи, які фактично проживають у межах територіальної громади;
- представники громадських об'єднань/ініціатив, які здійснюють діяльність у сфері підтримки/захисту прав ВПО у межах громади;

-представники структурних підрозділів Органу (за посадою працівники структурних підрозділів з питань соціального захисту населення, служби у справах дітей, охорони здоров'я, освіти і науки, житлово-комунального господарства, економічного розвитку тощо) (у межах квоти, визначеної пунктом 5.2 цього Положення).

5.4. Кількісний та персональний склад Ради ВПО затверджується розпорядженням начальника Дніпрорудненської міської військової адміністрації.

5.5. Формування складу Ради ВПО здійснюється на підставі поданих кандидатами документів.

Мінімальний пакет документів включає:

- заяву у довільній формі;
- мотиваційний лист;
- відомості про контактні дані (телефон/електронна пошта за наявності);
- документ, що посвідчує особу;
- довідку ВПО (за наявності/у застосовній формі) або лист/подання громадського об'єднання (для представника ГО/ініціативи);
- підтвердження ознайомлення із правилами запобігання конфлікту інтересів та зобов'язання повідомляти про приватний інтерес.

5.6. Орган оприлюднює повідомлення/оголошення про формування складу Ради ВПО у строк, визначений законодавством та/або актами Органу, із зазначенням строку подання документів, адреси/каналів подання та контактів відповідальної особи.

5.7. Узагальнення поданих документів та підготовка пропозицій щодо персонального складу Ради ВПО здійснюється уповноваженою посадовою особою/підрозділом Органу згідно відповідного розпорядження начальника Дніпрорудненської міської військової адміністрації.

5.8. Зміни до складу Ради ВПО вносяться розпорядженням начальника Дніпрорудненської міської військової адміністрації.

## **6. Строк повноважень Ради ВПО**

6.1. Склад Ради ВПО затверджується строком на два роки. Одна особа може бути членом Ради ВПО не більше ніж на два строки повноважень поспіль.

6.2. Діяльність Ради ВПО може бути припинена достроково розпорядженням начальника Дніпрорудненської міської військової адміністрації у випадках, визначених законодавством та/або цим Положенням, зокрема якщо засідання не проводяться протягом двох кварталів поспіль або якщо за підсумками року без поважних причин не виконано більш як 60 відсотків заходів річного плану роботи Ради ВПО.

## **7. Керівні посади Ради ВПО**

7.1. Раду ВПО очолює голова, який обирається членами Ради ВПО з числа ВПО. Голова Ради ВПО має заступника.

7.2. Секретар Ради ВПО обирається з числа членів Ради ВПО.

### 7.3. Голова Ради ВПО:

- організовує діяльність Ради ВПО;
- ініціює скликання засідань та керує їх підготовкою;
- головує на засіданнях;
- підписує протоколи засідань;
- представляє Раду ВПО у відносинах з органами влади, установами, організаціями, ЗМІ тощо;
- здійснює інші повноваження в межах компетенції.

### 7.4. Заступник голови Ради ВПО:

- сприяє виконанню плану роботи Ради ВПО;
- організовує опрацювання питань до засідань та роботу робочих груп;
- у разі відсутності голови виконує його обов'язки;
- виконує інші повноваження в межах компетенції.

### 7.5. Секретар Ради ВПО:

- інформує членів Ради ВПО про дату, місце і час засідань;
- забезпечує підготовку матеріалів до засідань;
- разом із інформуванням про засідання секретар Ради ВПО зобов'язаний розіслати проект порядку денного та копії матеріалів (проекти рішень, звернень тощо), які будуть розглядатися на засіданні;
- забезпечує ведення та збереження документації Ради ВПО;
- веде листи реєстрації засідань, вхідної та вихідної документації, протоколи засідань, та забезпечує їх підписання;
- забезпечує направлення протоколів/рекомендацій за належністю у встановлені строки;
- веде реєстри документації Ради ВПО, визначені цим Положенням.

## **8. Організація роботи Ради ВПО**

8.1. Рада ВПО провадить свою діяльність відповідно до затверджених нею планів роботи.

8.2. Основною формою роботи Ради ВПО є засідання. Засідання є чергові (планові) (проводяться не рідше одного разу на квартал) та позачергові (екстрені, при нагальній терміновій потребі, яка не може чекати наступного кварталу).

8.3. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина членів Ради ВПО.

8.4. Засідання можуть проводитися в режимі реального часу з використанням технічних засобів (у т.ч. через Інтернет), за рішенням голови Ради ВПО.

8.5. Повідомлення про скликання засідання доводиться до відома членів Ради ВПО не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку засідання та оприлюднюється у прийнятний спосіб (у тому числі на офіційному вебресурсі/сторінках Органу), із зазначенням дати, часу, місця та порядку денного.

8.6. За запрошенням голови Ради ВПО у засіданнях можуть брати участь інші особи.

## **9. Прийняття рішень, протоколювання та строки направлення**

9.1. За результатами розгляду питань Рада ВПО схвалює пропозиції та рекомендації. Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувала більшість членів Ради ВПО, присутніх на засіданні.

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

9.3. Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі, який підписується головуючим та секретарем. Протокол (у частині схвалених рекомендацій) та супровідні матеріали направляються начальнику Дніпрорудненської міської військової адміністрації протягом трьох робочих днів для розгляду у строк, визначений законодавством та/або актами Органу.

9.4. Член Ради ВПО, який не підтримує рекомендацію, має право подати окрему думку у письмовій формі, що додається до протоколу.

## **10. Документаційне забезпечення та обов'язкові реєстри**

10.1. Для належної організації діяльності Рада ВПО забезпечує ведення та збереження документації у паперовій та електронній формі.

10.2. Мінімальний перелік документів, які підлягають веденню/зберіганню:

- план роботи Ради ВПО та зміни до нього;
- порядки денні засідань та матеріали до них;
- вхідне та вихідне листування Ради ВПО;
- протоколи засідань, листи реєстрації присутності (кворуму), результати голосувань;
- реєстр протоколів;
- реєстр пропозицій (рекомендацій) та інформація про їх направлення (розгляд, виконання тощо);
- щорічний звіт про діяльність Ради ВПО (з конкретними показниками: кількість засідань, рекомендацій, консультацій з ВПО, стан розгляду рекомендацій).

## **11. Запобігання конфлікту інтересів, доброчесність та неупередженість**

11.1. Члени Ради ВПО зобов'язані діяти доброчесно, неупереджено, уникати впливу приватних інтересів на прийняття рішень.

11.2. У разі наявності приватного інтересу або потенційного/реального конфлікту інтересів щодо питання порядку денного член Ради ВПО зобов'язаний заявити про це до початку розгляду питання та не бере участі в обговоренні/голосуванні (самовідвід). Заява та факт самовідводу фіксуються у протоколі засідання та/або у відповідному реєстрі.

11.3. Розгляд чутливої інформації щодо конкретних осіб (заявників/отримувачів підтримки) здійснюється лише у формах, що не порушують законодавство про персональні дані; оприлюднення таких даних забороняється.

## **12. Публічність та інформування громадськості**

12.1. Рада ВПО інформує Орган, при якому вона утворена, та громадськість про свою діяльність шляхом розміщення на офіційному вебресурсі Органу та/або в інший прийнятний спосіб інформації про:

- регламент (за наявності);
- план роботи;
- повідомлення про засідання та порядки денні;
- протоколи (в частині схвалених рекомендацій, без персональних даних);
- інформацію про стан розгляду/виконання рекомендацій;
- щорічні звіти про діяльність.

12.2. Рада ВПО для швидкого інформування ВПО громади про благодійну допомогу, заходи, гранти, юридичні зміни та інше рекомендовано в своїй роботі використовувати чат-боти, месенджери, соціальні мережі (наприклад, Фейсбук) згідно стандартів державної комунікації, якими керуються органи виконавчої влади (і, відповідно, консультативно-дорадчі органи при них), з подальшим затвердженням розпорядженням начальника Дніпрорудненської міської військової адміністрації офіційних каналів комунікації Ради ВПО та методичних рекомендацій оформлення інформативного контенту.

12.3. Раді ВПО рекомендовано при розробці Положення про інформаційну політику Ради ВПО, використовувати рекомендації Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України для Рад ВПО, ПКМУ від 01.01.2002 №3 (в чинній редакції від 01.01.2026) «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» та державні стандарти інклюзивності цифрового контенту.

12.4. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради ВПО здійснюється Органом.

### **13. Прикінцеві положення**

13.1. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства та розпорядчих актів Органу, при якому утворена Рада ВПО.

Начальник міської військової адміністрації

Антон КОЗИРСЬВ