

ПРОТОКОЛ

наради щодо створення Центру допомоги учасникам АТО в районі

05.04.2016 р. 10⁰⁰

Зал засідань

Брали участь: заступник голови райдержадміністрації Л.Михайлишин, керівник апарату райдержадміністрації М.Беркешук, І.Костюк – ВПО «Коломия-центр», О.Поясик, Ю.Воєцький – ГФ «Народна самооборона Коломийщини», М.Бурлака – Коломийський осередок референтурного підрозділу ВО «Тризуб» «Жіноча Січ», о. В.Жупник – військовий капелан «Правого сектору», Зеленецька О.І. – «Спілка жінок АТО», Зеленецький В.М. – заступник голови спілки учасників АТО, о.В.Довганюк – капелан, О. Вандич – голова Координаційної волонтерської ради Коломийщини, П.Бойчук – ГО «Золоті Леви Чорної Сотні», Л.Чепіль – вдова учасника АТО, журналіст – волонтер Євген Гапич, начальники відділів, управлінь та структурних підрозділів райдержадміністрації.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про створення центру допомоги учасникам АТО.
2. Про обрання голови Центру допомоги учасникам АТО.

Представниками громадських та волонтерських організацій:

- одногolosно прийнято рішення створити окремі Центри допомоги учасникам АТО в районі та місті;
- одногolosно обрано голову районного Центру допомоги учасникам АТО Оксану Вандич.

ВИРІШИЛИ:

1. Заступнику керівника апарату, начальнику юридичного відділу апарату райдержадміністрації Михайлу Івашківу, голові Центру допомоги учасникам АТО Оксані Вандич підготувати положення районного Центру допомоги учасникам АТО.
2. Громадським та волонтерським організаціям подати письмові пропозиції для включення представників до складу Центру допомоги учасникам АТО.
3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання протокольних доручень покласти на відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації.
4. Контроль за виконанням протокольних доручень покласти на сектор контролю апарату райдержадміністрації.

Заступнику голови, керівнику апарату райдержадміністрації здійснювати заходи відповідно до своїх функціональних повноважень на предмет узагальнення та аналізу ефективності виконання протокольних доручень.

Письмову інформацію про хід виконання протокольних доручень, погоджену із першим заступником, заступником голови, керівником апарату райдержадміністрації надати у відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації до 10.04.2016 року.

**Заступник голови районної
державної адміністрації**



Любов Михайлишин

Протокол вів:
начальник відділу організаційної
роботи, інформаційної діяльності та комунікацій
з громадськістю апарату райдержадміністрації



Любомир Диблюк

Handwritten notes or scribbles at the bottom left of the page.