



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

15.07.2020

Ужгород

№ 375

Про колегію обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 02 жовтня 2003 року № 1569 „Про затвердження Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації” (зі змінами), з метою підготовки рекомендацій щодо виконання облдержадміністрацією своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів її діяльності:

1. Утворити колегію обласної державної адміністрації у новому складі згідно з додатком..
2. Затвердити Положення про колегію обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.
3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 24.09.2015 № 325, від 21.03.2018 № 180, від 15.08.2019 № 431, від 18.09.2019 № 502, від 14.11.2019 № 632.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату державної адміністрації Натуркач Р. П.

Голова державної адміністрації

Олексій ПЕТРОВ

СКЛАД
колегії обласної державної адміністрації

Голова колегії

ПЕТРОВ
Олексій Геннадійович

голова обласної державної адміністрації

Секретар колегії

НАТУРКАЧ
Руслана Павлівна

керівник апарату обласної державної адміністрації

Члени колегії:

КОЦЮБА
Олег Анатолійович

перший заступник голови обласної державної адміністрації

РІВІС
Михайло Михайлович

голова обласної ради (за згодою)

ТРАВІНА
Ольга Валеріївна

заступник голови обласної державної адміністрації

ЦВІГУН
Віталій Борисович

заступник голови обласної державної адміністрації

ШИНКАРЮК
Ігор Сергійович

заступник голови обласної державної адміністрації

**Керівник апарату
державної адміністрації**

Руслана НАТУРКАЧ

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію обласної державної адміністрації

I. Загальні засади

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії обласної державної адміністрації (далі – колегія).

2. Колегія є консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання облдержадміністрацією своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів її діяльності.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, а також дорученнями Прем'єр-міністра України, розпорядженнями голови облдержадміністрації.

4. Рішення про утворення або ліквідацію колегії приймається головою обласної державної адміністрації.

II. Функції колегії

1. Колегія:

1) обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності обласної державної адміністрації;

2) розглядає пропозиції щодо:

удосконалення законодавства;

забезпечення співпраці з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, їх територіальними підрозділами, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;

розширення міжнародного, транскордонного співробітництва в області;

реалізації державної політики в області;

3) обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку області, інші обласні програми, проект обласного бюджету, визначає шляхи їх реалізації та заслуховує звіти про їх виконання;

4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього аудиту та усунення виявлених недоліків;

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності обласної, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;

6) аналізує стан роботи з питань забезпечення прав і свобод людини і громадянина;

7) розглядає результати роботи структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, а також інших підприємств,

установ та організацій, незалежно від форми власності і підпорядкування (у межах компетенції);

8) аналізує стан дотримання законодавства з питань кадрової роботи, виконавської дисципліни, роботи із зверненнями громадян;

9) заслуховує двічі на рік інформацію про роботу територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

подає в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів України, а також міністерств, інших центральних органів виконавчої влади за результатами такого заслуховування пропозиції щодо вдосконалення діяльності територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також щодо взаємодії міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, з обласною державною адміністрацією;

розглядає питання про відповідність займаній посаді керівників, заступників керівників територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та приймає рішення щодо порушення в установленому порядку перед міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади питання про відповідність займаній посаді відповідних посадових осіб.

10) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на обласну державну адміністрацію.

III. Склад колегії

1. До складу колегії входять:

голова обласної державної адміністрації (голова колегії), його перший заступник та заступники, керівник апарату (секретар колегії);

у разі потреби – керівники структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади (за згодою), голови райдержадміністрацій, посадові особи органів місцевого самоврядування (за згодою).

До складу колегії за пропозицією громадських об'єднань, творчих спілок, підприємств, наукових установ та інших організацій за рішенням голови облдержадміністрації можуть бути включені їх представники (за згодою).

2. Кількісний та персональний склад колегії визначається головою облдержадміністрації.

IV. Організація роботи колегії

1. Організаційною формою роботи колегії є засідання.

Періодичність проведення засідань колегії визначається її головою.

2. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань на рік (квартал), що включений до перспективного (квартального) плану роботи облдержадміністрації, у якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, структурні підрозділи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовні дати їх проведення.

3. Затверджений план засідань колегії розсилається не пізніше ніж за п'ять днів до початку року (кварталу) членам колегії, керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, головам райдержадміністрацій.

4. За рішенням голови колегії, не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання, можуть бути:

включені додаткові питання до порядку денного засідання колегії;

виключені питання з порядку денного засідання колегії.

5. Дата, час, місце проведення, порядок денний засідання колегії визначаються головою колегії. Список запрошених визначається секретарем колегії.

6. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється управлінням організаційної роботи та забезпечення діяльності керівництва апарату і подається керівнику апарату облдержадміністрації (секретарю колегії), який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові облдержадміністрації (голові колегії) для погодження.

7. На розгляд колегії подаються:

1) проект порядку денного з визначенням доповідача з кожного питання (пропозиції щодо виступаючих);

2) довідки з питань порядку денного з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

3) проекти рішень колегії (у разі потреби проекти розпоряджень або доручень голови облдержадміністрації);

4) список запрошених осіб;

5) довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), що безпосередньо стосуються питань порядку денного.

8. Членам колегії матеріали подаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за один день до засідання.

9. Керівники структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, голови райдержадміністрацій, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії:

готують відповідно до затвердженого плану засідань колегії, довідки, інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, а також проекти відповідних рішень, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації; відповідальність за рівень підготовки матеріалів, що подаються на розгляд колегії, покладається на першого заступника та заступників голови облдержадміністрації (відповідно до функцій та повноважень);

подають матеріали, не пізніше ніж за шість днів до чергового засідання, управлінню організаційної роботи та забезпечення діяльності керівництва апарату облдержадміністрації, яке контролює своєчасність їх подання та перевіряє правильність оформлення;

узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів та органів виконавчої влади, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

V. Порядок проведення засідання колегії

1. Засідання колегії веде голова облдержадміністрації (голова колегії), а у разі його відсутності – особа, на яку покладено виконання обов'язків голови обласної державної адміністрації (головуючий на засіданні колегії).

2. Засідання колегії проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини від її складу.

3. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто.

Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

4. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

5. Члени колегії та посадові особи, які беруть участь у засіданні колегії, реєструються.

Особи, запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови колегії.

6. Члени колегії і особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

7. Голова колегії на засіданні може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

Під час закритих засідань колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

8. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів.

За рішенням голови колегії може застосовуватися процедура таємного голосування.

Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

9. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення, яке підписується головами відповідних колегій.

Голова колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання колегії представників засобів масової інформації та проведення кіно-, відео-, фотозйомок і звукозапису.

10. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного розпорядження або доручення голови облдержадміністрації.

Рішення колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання розпорядження або доручення голови облдержадміністрації).

11. Після засідання колегії структурний підрозділ, відповідальний за підготовку питання, доопрацьовує протягом трьох днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проекти рішення колегії, розпорядження або доручення голови облдержадміністрації з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із керівниками заінтересованих структурних підрозділів облдержадміністрації,

територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, членами колегії, іншими особами відповідно до Регламенту облдержадміністрації і подає у відділ документування управлінської інформації.

12. Засідання колегії оформляються протоколами відповідно до Інструкції з діловодства в апараті обласної державної адміністрації.

Оформлення протоколів засідань колегії, редагування її рішень, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації покладається на відділ документування управлінської інформації.

Ведення протоколу та його оформлення покладається на працівника відділу документування управлінської інформації.

Спільні засідання колегій двох і більше органів виконавчої влади оформляються протоколом у двох екземплярах, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади та посадовою особою, яка веде протокол.

Оформлення протоколу та рішень спільного засідання колегій органів виконавчої влади покладається на посадову особу, яка веде протокол.

13. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації її апарату, територіальних підрозділів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, голів райдержадміністрацій, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації, а також керівників підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, у частині, що їх стосується.

14. Технічний запис засідань колегії здійснює управління ресурсного забезпечення апарату облдержадміністрації.

15. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у відділі документування управлінської інформації апарату облдержадміністрації.

16. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється структурними підрозділами апарату облдержадміністрації: управлінням організаційної роботи та забезпечення діяльності керівництва, управлінням ресурсного забезпечення, відділом документування управлінської інформації.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

1. Контроль за виконанням рішень колегії (розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, виданих за підсумками її засідання) здійснює відділ документообігу та контролю апарату облдержадміністрації, який своєчасно подає керівнику апарату облдержадміністрації (секретарю колегії) відповідні інформації.

2. Колегія розглядає на своїх засіданнях питання про стан виконання прийнятих нею рішень та виданих за її підсумками розпоряджень або доручень голови облдержадміністрації.