



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

12 березня 2018 року

м. Чернігів

№ 121

***Про затвердження Положення  
про колегію обласної державної  
адміністрації***

Відповідно до частини 9 статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року № 1569 «Про затвердження Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації» (зі змінами та доповненнями):

1. Затвердити Положення про колегію обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 23 серпня 2006 року № 316 «Про затвердження положення про Колегію обласної державної адміністрації» (зі змінами, внесеними розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 23 серпня 2011 року № 359 «Про внесення змін до розпорядження голови облдержадміністрації від 23.08.2006 № 316»).

***Голова обласної  
державної адміністрації***

***В.П.Куліч***

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
12 березня 2018 року № 121

### **ПОЛОЖЕННЯ про колегію обласної державної адміністрації**

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

2. Колегія є дорадчим органом і утворюється головою обласної державної адміністрації для погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, а також розпорядженнями голови обласної державної адміністрації.

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

#### **Функції колегії**

5. Колегія обласної державної адміністрації:

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

2) розглядає пропозиції щодо:

удосконалення законодавства;

забезпечення взаємодії з центральними органами виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;

розширення міжнародного співробітництва у відповідних галузях (сферах діяльності), регіоні;

формування та реалізації державної політики у відповідних галузях (сферах діяльності), регіоні;

3) обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку відповідної галузі (сфери діяльності), регіону, інші державні програми та визначає шляхи їх реалізації;

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

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

6) аналізує стан роботи з питань забезпечення прав та свобод громадян;

7) розглядає результати роботи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, райдержадміністрацій, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, а також інших підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування (в межах компетенції);

8) аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби та виконавської дисципліни;

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

6. Крім питань, визначених у пункті 5 цього положення, колегія:

заслуховує двічі на рік інформацію про роботу територіальних органів 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 органів 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 органів 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 міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади питання про відповідність займаній посаді відповідних посадових осіб.

### **Склад колегії**

7. До складу колегії обласної державної адміністрації входять:

голова обласної державної адміністрації (голова колегії), перший заступник та заступники голови (за посадою), керівник апарату обласної державної адміністрації, керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, голови районних державних адміністрацій (за визначенням голови обласної державної адміністрації);

у разі потреби – керівники територіальних органів центральних органів виконавчої влади, посадові особи органів місцевого самоврядування (за згодою);

до складу колегії за пропозицією громадських організацій, творчих спілок, підприємств, наукових установ та інших організацій можуть бути включені їх представники.

8. Кількісний та персональний склад колегії визначається головою обласної державної адміністрації.

### **Організація роботи колегії**

9. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначається її головою.

10. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань на півріччя, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідання.

11. Затверджений план засідань колегії розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку півріччя, керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади.

12. Додаткові питання для розгляду на засіданнях колегії можуть бути включені до порядку денного засідання колегії за рішенням її голови.

13. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються головою колегії.

14. План підготовки засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій готується організаційним відділом апарату обласної державної адміністрації і подається на затвердження голові обласної державної адміністрації не пізніше ніж за 10 днів до засідання.

15. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають матеріали не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання загальному відділу апарату обласної державної адміністрації, який контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

16. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії здійснюється організаційним відділом апарату обласної державної адміністрації та попередньо узгоджений із керівником апарату обласної державної адміністрації, не пізніше ніж за п'ять робочих днів до засідання, подається голові колегії для погодження.

17. На розгляд колегії подаються:

1) проект порядку денного засідання колегії з визначенням доповідачів з кожного питання;

2) довідки з питань порядку денного засідання колегії з викладенням стану справ, обґрунтованих висновків і пропозицій, підписані керівниками підрозділів, які їх готували та завізовані заступником голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, а також керівниками підрозділів, яких дане питання стосується;

3) проект рішення колегії;

4) список членів колегії;

5) список запрошених осіб для участі в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;

6) довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

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

19. Заступники голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів та органів виконавчої влади, залучених до розроблення необхідних матеріалів.

20. Запрошення на засідання колегії та реєстрацію посадових осіб відповідно до визначеного списку, забезпечують організаційний і загальний відділи, підготовку приміщень – відділи господарського забезпечення та інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

### **Порядок проведення засідання колегії**

21. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – перший заступник голови обласної державної адміністрації.

22. Засідання колегії проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.

23. 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.

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

25. Члени колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються.

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

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

27. Головуючий на засіданні колегії 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.

28. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії.

За рішенням головуючого 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.

29. У разі проведення спільних засідань колегій обласної державної адміністрації та інших органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

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

31. Після засідання колегії заступники голови обласної державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків, керівник апарату обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджують із керівниками зацікавлених структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, членами колегії, іншими особами і подають на розгляд голові колегії.

32. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного розпорядження голови обласної державної адміністрації.

Рішення колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідань (без видання розпорядження голови обласної державної адміністрації).

33. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою на засіданні та працівником, який веде протокол. Ведення протоколу здійснює загальний відділ апарату обласної державної адміністрації.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних органів влади, які брали участь у засіданні та працівником, який веде протокол.

34. Рішення колегії доводяться до членів колегії, керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, а також керівників інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в частині, що їх стосується.

35. Технічний запис засідань колегії забезпечує відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

36. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку в загальному відділі апарату обласної державної адміністрації.

37. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється обласною державною адміністрацією.

#### **Контроль за виконанням рішень колегії**

38. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють заступники голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

39. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

***Керівник апарату  
обласної державної адміністрації***

***Т.Л. Гліб***