



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 23 серпня 2006 р. № 316

м.Чернігів

***Про затвердження положення
про Колегію обласної державної
адміністрації***

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року №1569 "Про затвердження Загального положення про колегію центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації", від 1 серпня 2006 року № 1065 „Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263 і від 2 жовтня 2003 року № 1569”:

1. Затвердити положення про Колегію обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 11 липня 2005 року №180 "Про затвердження положення про Колегію обласної державної адміністрації".

***Голова обласної
державної адміністрації***

М.І.Лаврик

Затверджено
розпорядженням голови
облдержадміністрації
від 23 серпня 2006 року № 316

ПОЛОЖЕННЯ **про Колегію обласної державної адміністрації**

1. Колегія обласної державної адміністрації 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.

2. 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.

Функції Колегії

3. Колегія обласної державної адміністрації:

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

2) розглядає пропозиції щодо:

- удосконалення законодавства;
- забезпечення взаємодії і співпраці з центральними органами виконавчої влади, районними держадміністраціями, органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;
- розширення міжнародного співробітництва у відповідних галузях (сферах діяльності), регіоні, на території;
- формування та реалізації державної політики у відповідних галузях (сферах діяльності), регіоні, на території;

3) обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку відповідної галузі (сфери діяльності), регіону, території, 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 облдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

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

7) розглядає результати роботи структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, 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, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

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

Склад Колегії

4. До складу Колегії обласної державної адміністрації входять:

- голова обласної державної адміністрації (голова Колегії), перший заступник та заступники голови (за посадою), керівник апарату, керівники інших структурних підрозділів держадміністрації;
- у разі потреби – керівники територіальних органів центральних органів виконавчої влади, голови районних державних адміністрацій, посадові особи органів місцевого самоврядування (за згодою);
- до складу Колегії обласної державної адміністрації за пропозицією громадських організацій, творчих спілок, підприємств, наукових установ та інших організацій можуть бути включені їх представники.

5. Кількісний та персональний склад Колегії обласної державної адміністрації визначається головою держадміністрації.

Організація роботи Колегії

6. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Засідання Колегії проводяться, як правило, один раз на місяць, позапланові – у міру потреби.

У разі необхідності можуть проводитися розширені та виїзні засідання Колегії, а також спільні засідання з Колегіями інших органів виконавчої влади вищого рівня, з Президією обласної ради.

7. План підготовки засідання Колегії готується організаційним відділом апарату облдержадміністрації і подається на затвердження голові або його першому заступнику не пізніше ніж за 10 днів до засідання. План визначає відповідальних за підготовку питань порядку денного, організаційне та технічне забезпечення засідання, виконавців та строки подання вказаних у плані матеріалів до організаційного та загального відділів апарату облдержадміністрації. Питання до порядку денного засідання Колегії вносяться відповідно до затвердженого головою адміністрації плану роботи на квартал (місяць).

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

9. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначаються головою Колегії.

10. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Колегії, надають матеріали не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання загальному відділу апарату облдержадміністрації, який контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

11. Підготовка проекту порядку проведення засідання Колегії з визначеним порядком денним, доповідачами з кожного питання та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється організаційним відділом апарату облдержадміністрації, який, попередньо узгодивши його із керівником апарату облдержадміністрації, не пізніше ніж за п'ять робочих днів до засідання подає голові Колегії для погодження.

12. На розгляд Колегії подаються:

- 1) проект порядку проведення засідання Колегії;
- 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 облдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків, а також керівниками підрозділів, які мають відношення до даного питання;
- 3) проект рішення Колегії (проекти відповідних розпоряджень голови облдержадміністрації, пропозиції щодо доручень);
- 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.

13. Підготовлені до розгляду матеріали не пізніше ніж за чотири робочих дні до визначеної дати засідання подаються керівнику апарату облдержадміністрації, попередньо розглядаються ним, після чого разом з погодженим порядком проведення засідання передаються до протокольної частини загального відділу, де їх тиражують. 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.

14. Заступники голови, керівник апарату, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, 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.

15. На засідання Колегії можуть запрошуватись голови райдержадміністрацій, міські голови або їх заступники, керівники структурних підрозділів облдержадміністрації, обласних управлінь та організацій, господарські керівники, представники органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, засобів масової інформації.

16. Запрошення на засідання Колегії та реєстрацію посадових осіб відповідно до визначеного списку, забезпечують організаційний і загальний відділи, підготовку приміщень – відділи господарський та інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації.

Порядок проведення засідання Колегії

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

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

17. 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.

18. Порядок денний засідання і рішення Колегії затверджуються членами Колегії шляхом голосування.

19. 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.

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

21. 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.

22. 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.

У разі проведення спільних засідань Колегій облдержадміністрації та інших органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

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

24. Засідання Колегії протоколюються. Ведення протоколу здійснює загальний відділ апарату облдержадміністрації.

25. Після засідання Колегії заступники голови облдержадміністрації, згідно з розподілом обов'язків, структурні підрозділи, відповідальні за підготовку питань, доопрацьовують протягом трьох днів (якщо головою Колегії не встановлено інший строк) проект рішення Колегії (проекти розпоряджень) з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджують із керівниками зацікавлених структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, членами Колегії, іншими особами і подають на розгляд голови Колегії.

26. Рішення Колегії оформляються, як правило, розпорядженнями голови облдержадміністрації, а з окремих питань – дорученнями або витягами з протоколу засідання Колегії.

Рішення Колегії з організаційних, процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання розпорядження), оформляються у формі витягів із протоколів засідань.

27. Протоколи засідань Колегії оформляються протягом трьох робочих днів після засідання загальним відділом апарату облдержадміністрації, підписуються керівником апарату облдержадміністрації і затверджуються головою облдержадміністрації.

Протоколи спільних засідань Колегії оформляються загальним відділом апарату облдержадміністрації і підписуються головами відповідних органів влади, які брали участь у засіданні.

28. Рішення Колегії доводяться до членів Колегії, керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, 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.

29. Стенографування (технічний запис) засідань Колегії забезпечує апарат держадміністрації.

30. Облік, розсилку протоколів, розпоряджень, витягів із протоколів засідань забезпечує загальний відділ апарату облдержадміністрації.

31. Матеріали засідань Колегії зберігаються в установленому порядку в загальному відділі апарату облдержадміністрації.

32. Матеріально-технічне забезпечення засідань Колегії здійснюється обласною державною адміністрацією.

Контроль за виконанням рішень Колегії

33. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснюють заступники голови облдержадміністрації, згідно з розподілом обов'язків, відповідальні працівники апарату облдержадміністрації.

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