



ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ

НАКАЗ

від 31 березня 2021 року

Вінниця

№ 54

Про затвердження Положення
про колегію

Відповідно до Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 жовтня 2003 р. № 1569, пункту 10 Положення про Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Голови обласної державної адміністрації від 17 лютого 2021 року № 96

НАКАЗУЮ :

- 1: Затвердити Положення про колегію Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, що додається
2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. директора Департаменту
гуманітарної політики Вінницької
обласної державної адміністрації

Олександр МЕЛЬНИК

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника управління освіти і науки – начальник відділу дошкільної, шкільної та інклюзивної освіти



Анатолій КАЛІТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ в.о.директора Департаменту
гуманітарної політики обласної
державної адміністрації

31.05.2021 2021 р. № 54

**Положення про колегію
Департаменту гуманітарної політики
Вінницької обласної державної адміністрації**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

1.2. Колегія Департаменту є консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

1.3. У своїй роботі колегія Департаменту керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями Голови місцевої держадміністрації та цим положенням.

1.4. Колегія Департаменту утворюється відповідно до Положення про Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Голови Вінницької обласної державної адміністрації.

2. Функції колегії

2.1. Колегія Департаменту:

1) обговорює і приймає рішення щодо реалізації в області повноважень визначених законодавством України у сферах освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій та інтелектуальної власності; фізичної культури і спорту та у галузі культури перспектив;

2) розглядає пропозиції щодо:

удосконалення галузевого законодавства;

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

3) обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку області у сферах освіти і науки, фізичної культури і спорту та у галузі культури;

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

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Департаменту, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

6) аналізує стан забезпечення прав і свобод людини і громадянина у сферах освіти і науки, фізичної культури і спорту та у галузі культури;

7) розглядає результати роботи Департаменту, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

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 Департамент.

3. Склад колегії

3.1. Кількісний та персональний склад колегії Департаменту визначається Головою Вінницької обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту.

3.2. До складу колегії Департаменту входять:

1) заступник Голови обласної державної адміністрації, який відповідно до розподілу обов'язків відповідає за реалізацію повноважень обласної державної адміністрації у галузі фізичної культури та спорту, культури, освіти і науки (голова колегії);

2) директор Департаменту (заступник голови колегії);

3) заступники директора Департаменту (за посадою);

4) інші відповідальні працівники Департаменту.

3.3. До складу колегії Департаменту можуть входити:

1) керівники інших місцевих органів виконавчої влади;

2) депутати Вінницької обласної Ради;

3) представники органів місцевого самоврядування;

4) керівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Департаменту;

5) керівники закладів освіти області;

6) представники фізкультурно-спортивних товариств;

7) представники творчих спілок

8) представники громадських об'єднань;

9) фахівці у сферах освіти і науки, фізичної культури і спорту, культури.

4. Організація роботи колегії

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

У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади.

За потреби засідання колегії можуть проводитись в онлайн режимі з-за допомогою інформаційно-телекомунікаційних технологій.

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

4.3. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть бути включені до порядку денного засідання колегії за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

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

4.5. Підготовка проєкту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

4.6. На розгляд колегії подаються:

- 1) проєкт порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача з кожного питання;
- 2) довідка з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- 3) проєкт рішення колегії;
- 4) список членів колегії;
- 5) список запрошених осіб, яка виявили бажання взяти участь 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.

4.7. 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.

4.8. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають матеріали секретарю колегії, не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар колегії перевіряє правильність їх оформлення. Відповідальність за рівень підготовки аналітичних матеріалів та проєктів рішень, які подаються на розгляд колегії, покладається на начальників управлінь Департаменту (відповідно до розподілу обов'язків).

4.9. Керівники структурних підрозділів Департаменту відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданні колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

5. Порядок проведення засідання колегії та прийняття рішень

5.1. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови.

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

5.3. 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.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. У разі проведення спільного засідання колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

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

5.10. Після засідання колегії секретар колегії доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проєкт рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує його з членами колегії та подає на розгляд голови колегії.

5.11. Рішення колегії впроваджуються в життя наказом директора Департаменту.

Окремі рішення колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання без видання наказу.

5.12. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою на засіданні та секретарем колегії.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади та секретарями колегій.

5.13. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії. Також рішення колегії доводиться до інших осіб у частині, що їх стосується.

5.14. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря колегії.

5.15. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється Департамент.

6. Контроль за виконанням рішень колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють заступники директора Департаменту, або особа, на яку покладено такий обов'язок відповідним рішенням колегії.

6.2. Колегія має право розглядати на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.