

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ГУ ДСНС України
у Миколаївській області
від 12.04.2013 № 4

ПОЛОЖЕННЯ
про Колегію Головного управління
ДСНС України у Миколаївській області

І. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує роботу Колегії Головного управління ДСНС України у Миколаївській області (далі - Колегія).

1.2. Колегія є консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямків діяльності головного управління ДСНС України у Миколаївській області (далі - ГУ ДСНС) та підпорядкованих йому органів управління і підрозділів.

1.3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, актами і дорученнями Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про ДСНС України, Положенням про ГУ ДСНС, наказами ДСНС України та цим Положенням, дорученнями Голови ДСНС України.

1.4. Рішення про утворення Колегії приймається начальником ГУ ДСНС.

ІІ. Функції колеги

2.1. Обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямків діяльності ГУ ДСНС.

2.2. Розглядає пропозиції щодо:

удосконалення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і території регіону;

забезпечення співпраці з Миколаївською обласною державною адміністрацією, органами місцевого самоврядування, територіальними органами управління центральних органів виконавчої влади під час виконання покладених на ГУ ДСНС завдань;

розширення співробітництва у визначеній сфері діяльності.

2.3. Обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку регіону сфери діяльності ГУ ДСНС, інші програми та визначає шляхи їх реалізації.

2.4. Розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків.

2.5. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності ГУ ДСНС та підпорядкованих підрозділів.

2.6. Аналізує стан роботи ГУ ДСНС з питань забезпечення прав і свобод людини і громадянина.

2.7. Розглядає результати роботи ГУ ДСНС та підпорядкованих

підрозділів.

2.8. Аналізує стан дотримання законодавства з питань організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни.

2.9. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на ГУ ДСНС.

III. Склад Колегії

3.1. До складу Колегії входять: начальник ГУ ДСНС (голова Колегії), перший заступник, заступники начальника ГУ ДСНС (за посадою), інші керівні працівники ГУ ДСНС. У разі потреби – керівні працівники обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, територіальних органів управління центральних органів виконавчої влади, а також члени громадських організацій (за згодою).

3.2. Кількісний та персональний склад Колегії затверджується начальником ГУ ДСНС.

IV. Організація роботи Колегії

4.1. Організаційною формою роботи Колегії є її засідання. Періодичність проведення засідань Колегії визначається начальником ГУ ДСНС в міру потреби, але не рідше одного разу на квартал.

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

4.2. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою перспективного плану засідань Колегії на рік і робочого плану підготовки та проведення засідань Колегії на квартал, в яких 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. Члени Колегії, керівники структурних підрозділів ГУ ДСНС до 1 грудня та до 10 числа останнього місяця кожного кварталу подають секретарю Колегії пропозиції до проектів планів роботи Колегії на рік (квартал) за формою (питання, що пропонується до розгляду на засіданні Колегії; доцільний строк його розгляду; назва структурного підрозділу, відповідального за підготовку матеріалів, прізвище та ініціали його керівника; коротке обґрунтування доцільності розгляду питання на засіданні Колегії).

4.4. На підставі рішень та доручень начальника ГУ ДСНС, пропозицій, внесених членами Колегії, керівниками структурних підрозділів ГУ ДСНС, аналізу виконання попередніх рішень Колегії секретар колегії складає проект плану роботи Колегії на рік (квартал) та після погодження із заступниками начальника ГУ ДСНС подає його на розгляд і затвердження начальнику ГУ ДСНС.

4.5. Затверджені перспективний план засідань колегії на рік та робочий план підготовки і проведення засідань колегії на відповідний квартал доводяться для виконання до членів колегії, керівників структурних підрозділів ГУ ДСНС не пізніше ніж за два тижні до початку кварталу (року).

У разі необхідності план або витяги з нього надсилаються обласній державній адміністрації, органам місцевого самоврядування, територіальним органам управління центральних органів виконавчої влади, які беруть участь у вирішенні запропонованих до розгляду на засіданнях Колегії питань.

4.6. 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.

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

4.8. Підготовка проекту 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.

4.9. На розгляд Колегії подаються:

проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача з кожного питання;

довідка з питань порядку денного засідання Колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

проект рішення Колегії;

список членів Колегії;

список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання Колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад;

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

4.10. 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.

4.11. 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 контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

4.12. Члени Колегії, керівники структурних підрозділів ГУ ДСНС, відповідальні за підготовку питання на засідання Колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів, залучених до розроблення необхідних матеріалів.

4.13. Оповіщення запрошених на засідання Колегії посадових осіб здійснюють:

секретар Колегії - членів Колегії;

керівники структурних підрозділів ГУ ДСНС, які відповідають за підготовку питання на засідання, - додатково запрошених посадових осіб відповідно до списку.

4.14. У разі об'єктивної неможливості своєчасної підготовки розгляду вказаних у плані засідань Колегії питань, відповідальні за їх підготовку заступники начальника ГУ ДСНС зобов'язані не пізніше ніж за 15

днів до визначеного терміну їх розгляду подати доповідну записку на ім'я начальника ГУ ДСНС з обґрунтуванням (поясненням) необхідності перенесення строку або зняття питання з розгляду на засіданні Колегії. Рішення щодо цього приймається начальником ГУ ДСНС.

4.15. При необґрунтованому порушенні встановленого порядку та строків подання матеріалів начальник ГУ ДСНС, за відповідними пропозиціями секретаря Колегії, приймає рішення про зняття непідготовленого питання з порядку денного засідання Колегії.

Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів на засідання Колегії несуть керівники структурних підрозділів ГУ ДСНС та посадові особи, зазначені в плані засідань Колегії, а також заступники начальника ГУ ДСНС, які координують роботу цих підрозділів.

4.16. Організаційне забезпечення засідань Колегії здійснюється сектором планування, аналітичного та документального забезпечення ГУ ДСНС.

V. Порядок проведення засідання колегії

5.1. Засідання Колегії проводить голова Колегії, а у разі його відсутності - особа, на яку покладено виконання обов'язків начальника ГУ ДСНС.

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. 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.

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

5.6. Члени Колегії та особи, запрошені для участі і розгляду 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, здійснюються 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 спільних засідань Колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

5.10. Після засідання Колегії сектор планування, аналітичного та документального забезпечення, доопрацьовує 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, погоджує з членами Колегії, керівниками заінтересованих структурних підрозділів ГУ ДСНС.

5.11. Рішення Колегії оголошуються для виконання наказами начальника ГУ ДСНС. Проект наказу начальника ГУ ДСНС про оголошення рішень Колегії розробляється секретарем колегії та погоджується у встановленому порядку.

5.12. У разі виникнення розбіжностей між головою та іншими членами Колегії під час прийняття рішення, начальник ГУ ДСНС приймає своє рішення, доповідаючи, у разі потреби, про розбіжності, що виникли, керівництву ДСНС України.

Члені Колегії також можуть повідомити свою думку керівництву ДСНС України встановленим порядком.

5.13. Стенографування (технічний запис) засідань Колегії забезпечує секретар Колегії (за його відсутності один із працівників сектору планування, аналітичного та документального забезпечення), який потім оформляє стенограму засідання у вигляді протоколу.

5.14. Після засідання Колегії секретар Колегії оформляє протокол засідання Колегії, де визначаються рішення Колегії з організаційних, процедурних і контрольних питань (без видання наказу). Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем Колегії, який веде протокол.

5.15. Рішення спільних засідань Колегій оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних Колегій та секретарем Колегії (працівником), який веде протокол.

5.16. Рішення Колегії доводяться до членів Колегії, керівників структурних підрозділів ГУ ДСНС, підпорядкованих органів управління та підрозділів, а також керівників інших органів влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, в частині, що їх стосується.

5.17. Матеріали засідань Колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря Колегії.

5.18. Після підписання вищезазначених документів начальником ГУ ДСНС секретар Колегії забезпечує у триденний строк їх тиражування і доведення до виконавців.

5.19. Матеріально-технічне забезпечення засідань Колегії здійснюється управлінням ресурсного забезпечення ГУ ДСНС.

VI. Контроль за виконанням рішень Колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюється заступниками начальника ГУ ДСНС або посадовими особами, які визначені відповідними рішеннями Колегії, і секретарем Колегії.

6.2. Керівники структурних підрозділів ГУ ДСНС зобов'язані доповідати заступникам начальника ГУ ДСНС про стан виконання заходів, передбачених наказами, рішеннями Колегії, протокольними дорученнями, в день завершення терміну виконання того чи іншого заходу та інформувати письмово секретаря Колегії.

6.3. Секретар Колегії на підставі наданої інформації щокварталу, станом на 15 число першого місяця, наступного за звітним кварталом, відпрацьовує та доповідає начальнику ГУ ДСНС про результати аналізу виконання рішень Колегії.

6.4. У разі виникнення ускладнень у процесі виконання рішень Колегії або при необхідності перенесення строків виконання відповідальні за контроль заступники начальника ГУ ДСНС узгоджують ці питання з начальником ГУ ДСНС та інформують секретаря Колегії про прийняте рішення.

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