

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації від 30 січня 2014 року № 15

ПОЛОЖЕННЯ

про Колегію Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації

1. Колегія Департаменту культури і туризму національностей та релігій обласної державної адміністрації є дорадчим органом і утворюється директором Департаменту 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 розпорядженням голови обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації.

Функції колегії

3. Колегія Департаменту культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації:

1). обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Департаменту культури;

2). вносить пропозиції щодо:

- удосконалення законодавства;

- забезпечення взаємодії і співпраці з Міністерством культури України, обласною державною адміністрацією, центральними органами виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування;

- розширення міжнародного співробітництва в галузі культури;

- реалізації державної політики у сфері культури;

3). обговорює прогнози і програми галузі, інші програми та визначає шляхи їх реалізації;

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

5). розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності обласних підвідомчих установ;

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

7). розглядає результати роботи обласних підвідомчих установ, відділів культури;

8). аналізує стан дотримання законодавства з питань організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

9). розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Департамент культури.

Склад Колегії

4. До складу Колегії Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації входять:

- директор Департаменту культури, його заступники, керівники установ культури і мистецтв, керівники районних відділів культури, працівники обласних установ культури.

5. Кількісний склад Колегії Департаменту культури визначається директором Департаменту.

Члени Колегії Департаменту затверджуються заступником голови обласної державної адміністрації з гуманітарних питань.

Організація роботи Колегії

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

У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання Колегії.

7. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого директором Департаменту плану роботи 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 засідання Колегії.

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. Підготовка плану проведення засідання Колегії з зазначеним порядком денним та урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем Колегії.

11. На розгляд Колегії подаються (для кожного члена колегії):

1). порядок денний засідання Колегії з визначенням доповідача з кожного питання, 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;

2). довідка з питань порядку денного засідання Колегії з викладанням обґрунтованих висновків і пропозицій (для голови Колегії розширена);

3). проект постанови Колегії;

4). список членів Колегії;

12. Членам Колегії матеріали надаються не пізніше ніж за день до засідання.

13. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Колегії, надають матеріали секретарю колегії не пізніше ніж за 5 днів до чергового засідання, який контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє їх оформлення, узгоджує із заступником начальника згідно розподілу обов'язків.

14. Робота установ культури і мистецтв, відділів та управлінь культури райдержадміністрацій та міськвиконкомів розглядається не частіше одного разу на 2 роки.

Порядок проведення засідання Колегії

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

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 затверджується членами Колегії шляхом голосування.

19. Члени Колегії, які беруть участь у її засіданнях, 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 у 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) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

22. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосування більшої частини голосів, присутніх на засіданні членів Колегії. За рішенням головування 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.

23. Після засідання Колегії окремий працівник, відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом п'яти днів (якщо головою Колегії не встановлено інший строк) проект постанови Колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, подає на розгляд голови Колегії.

24. Рішення Колегії оформляються протоколами, які підписуються секретарем Колегії і затверджуються начальником.

25. Рішення Колегії доводяться до членів Колегії, керівників обласних підвідомчих установ, відділів, управлінь культури райдержадміністрацій, міськвиконкомів.

26. Матеріали засідання Колегії зберігаються у секретаря Колегії.

Контроль за виконанням рішень Колегії

27. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснює заступник голови Колегії, секретар Колегії.

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