

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
статистики у Чернівецькій області

11 вересня 2024р. № 42

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію Головного управління статистики
у Чернівецькій області

1. Це Положення визначає загальні засади створення й діяльності колегії Головного управління статистики у Чернівецькій області (ГУС у Чернівецькій області).

2. Колегія ГУС у Чернівецькій області (колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом, утвореним для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції ГУС у Чернівецькій області, для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності та розробки рекомендацій з питань формування й реалізації державної політики у сфері статистики.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами законодавства України, наказами та дорученнями Голови Держстату, начальника ГУС у Чернівецькій області та цим Положенням.

4. Роботу колегії організовує відділ публікаційної роботи, поширення інформації та комунікацій управління аналітичної роботи, поширення інформації та комунікацій.

5. Колегія:

1) обговорює та приймає рішення щодо найважливіших напрямів діяльності ГУС у Чернівецькій області;

2) розглядає пропозиції щодо:
реалізації державної політики у сфері статистики в області;
забезпечення співпраці з місцевими органами державної влади й органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами під час виконання покладених на ГУС у Чернівецькій області завдань;

3) обговорює довгострокові програми розвитку офіційної статистики, інші програми, плани та вносить пропозиції щодо шляхів їх реалізації;

4) розглядає питання щодо стану дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього контролю й усунення виявлених недоліків;

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності ГУС у Чернівецькій області;

6) розглядає результати роботи ГУС у Чернівецькій області та його структурних підрозділів;

7) аналізує стан дотримання в ГУС у Чернівецькій області законодавства з питань державної служби, запобігання та виявлення корупції, управління персоналом та виконавчої дисципліни;

8) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на ГУС у Чернівецькій області.

6. До складу колегії входять:

начальник ГУС у Чернівецькій області (голова колегії), перший заступник та заступник начальника ГУС у Чернівецькій області, а також керівники окремих структурних підрозділів ГУС у Чернівецькій області.

7. Кількісний і персональний склад колегії затверджується наказом ГУС у Чернівецькій області.

8. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначає голова.

9. Засідання колегії проводяться відповідно до затвердженого плану, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку й подання матеріалів, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

Проект плану проведення засідань колегії, із зазначенням питань, що мають розглядатися, формується секретарем колегії на підставі пропозицій членів колегії, керівників структурних підрозділів, попередньо погоджених із начальником ГУС у Чернівецькій області, першим заступником та заступником начальника ГУС у Чернівецькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Секретар колегії згідно з поданими матеріалами до 15 грудня поточного року готує проект плану засідань колегії на наступний рік і подає його на розгляд і затвердження колегією.

Затверджений план проведення засідань колегії доводиться до членів колегії та керівників структурних підрозділів.

10. Додаткові питання, що не входять до затвердженого плану проведення засідань колегії, можуть бути включені до порядку денного за рішенням голови не пізніше ніж за сім робочих днів до чергового засідання.

За ініціативи голови колегії або не менш як третини членів колегії можуть бути проведені позачергові засідання колегії.

У разі потреби проводяться розширені засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади.

11. Дату, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначає голова.

12. Матеріали для розгляду на засіданні колегії подаються секретарю колегії у друкованому (оригінал) та електронному вигляді не пізніше, ніж за чотири робочих дні до дня засідання.

Ці матеріали повинні містити:

довідку з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій, підписану керівником структурного підрозділу, відповідального за підготовку питання, погоджену з першим заступником або заступником начальника ГУС у Чернівецькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень;

проект рішення колегії, завізований керівником структурного підрозділу, відповідального за підготовку питання, першим заступником або заступником начальника ГУС у Чернівецькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень;

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

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

Персональну відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідань колегії особисто несуть керівники структурних підрозділів, зазначені в плані проведення засідань колегії.

13. Підготовку проєкту порядку денного засідання колегії, згідно із затвердженим планом проведення засідань та з урахуванням унесених пропозицій, здійснює секретар колегії, який не пізніше ніж за сім робочих днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

14. У разі неможливості своєчасної підготовки розгляду вказаних у плані проведення засідань колегії питань відповідальні за їх підготовку зобов'язані не пізніше ніж за сім робочих днів до визначеного терміну їх розгляду подати доповідну записку начальнику ГУС у Чернівецькій області з обґрунтуванням (поясненням) необхідності перенесення терміну або зняття питання з розгляду на засіданні колегії. Рішення щодо цього приймає голова колегії.

15. Членам колегії матеріали до засідання надаються не пізніше ніж за два робочих дні до засідання, а в разі проведення позапланового (позачергового) засідання – не пізніше ніж за один день.

16. Враховуючи форс-мажорні обставини (воєнний стан, карантин, стихійне лихо), що можуть виникнути, за рішенням голови колегії засідання колегії можуть відбуватися у режимі on-line з використанням платформи ZOOM та додатку Microsoft Teams, про що секретар колегії повинен повідомити засобами електронного зв'язку всіх осіб, які повинні приймати участь у засіданні колегії не пізніше ніж за два робочі дні до початку засідання колегії.

17. Засідання колегії веде голова, а в разі її відсутності – перший заступник начальника ГУС у Чернівецькій області.

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

19. 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 в письмовій формі.

20. Члени колегії, які беруть участь у засіданні, реєструються.

21. На засідання колегії можуть запрошуватися працівники ГУС у Чернівецькій області, які не є членами колегії, представники місцевих органів державної влади (за списком, погодженим із головою колегії).

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

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

22. Порядок денний засідання члени колегії затверджують безпосередньо на засіданні шляхом голосування.

23. 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. Протокол веде член колегії, визначений головою.

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

Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

За рішенням головуєного може застосовуватися процедура таємного голосування.

25. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

26. Після засідання колегії структурний підрозділ, відповідальний за підготовку питання, доопрацьовує протягом трьох робочих днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проєкт рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питання, погоджує із першим заступником або заступником начальника ГУС у Чернівецькій області відповідно до розподілу функціональних повноважень і подає у друкованому й електронному вигляді секретарю колегії. Секретар колегії доопрацьовує проєкт рішення та подає його на розгляд голові колегії.

27. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання начальником ГУС у Чернівецькій області відповідного наказу.

Рішення колегії з організаційних, процедурних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

28. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та секретарем колегії.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади та працівником, який веде протокол.

29. Рішення колегії доводяться до членів колегії та керівників структурних підрозділів ГУС у Чернівецькій області, а також керівників інших територіальних органів влади, у частині, що їх стосується.

30. Технічне забезпечення засідань колегії здійснює відділ інформаційних технологій.

31. Оригінали всіх матеріалів засідань колегії та підписані протоколи засідань колегії зберігаються у відділі публікаційної роботи, поширення інформації та комунікацій управління аналітичної роботи, поширення інформації та комунікацій, після чого в установлений строк передаються для постійного зберігання до архіву ГУС у Чернівецькій області.

32. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює відділ публікаційної роботи, поширення інформації та комунікацій управління аналітичної роботи, поширення інформації та комунікацій.

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