

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

07.02.2018

№ 63

## ПОЛОЖЕННЯ

про колегію Департаменту культури, туризму, національностей та  
релігій Запорізької обласної державної адміністрації

### I. Загальні положення

1. Положення про колегію Департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Положення) визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Департаменту культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Колегія).

2. Колегія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання Департаментом культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Департамент) своїх завдань, узгодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного і публічного обговорення найважливіших напрямів діяльності Департаменту.

3. До складу Колегії входять директор Департаменту (голова Колегії), заступники директора, інші працівники Департаменту, керівники підприємств, установ та громадських організацій у сфері культури, мистецтва, туризму, курортів та охорони культурної спадщини, провідні діячі культури та мистецтва, представники національно-культурних товариств та релігійних конфесій.

4. У разі потреби до складу колегії також можуть бути включені інші особи.

5. Кількісний та персональний склад Колегії затверджує голова Запорізької обласної державної адміністрації.

6. У своїй роботі Колегія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства культури України, Міністерства інфраструктури України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, наказами Департаменту а також цим Положенням.

7. Рішення про утворення або ліквідацію Колегії приймається головою обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту.

## II. Функції колегії

### 1. Колегія Департаменту:

- 1) обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Департаменту;
- 2) обговорює та приймає щорічний план роботи Департаменту;
- 3) розглядає пропозиції щодо удосконалення реалізації державної політики у сферах культури і мистецтв, музейної та бібліотечної справи, кінематографії, охорони культурної спадщини, туризму, курортів, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин, що проживають на території Запорізької області;
- 4) обговорює прогнози і програми розвитку у сферах культури і мистецтв, музейної та бібліотечної справи, кінематографії, охорони культурної спадщини, туризму, курортів, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин, що проживають на території Запорізької області;
- 5) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;
- 6) розглядає результати виконання плану роботи Департаменту;
- 7) аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи, виконавської дисципліни та роботи із зверненнями громадян;

2. Колегія Департаменту розглядає питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Департамент, в тому числі питання щодо дотримання трудових прав працівників галузі культура у випадках, передбачених Галузевою угодою між Департаментом культури, туризму, національностей та релігій Запорізької обласної державної адміністрації та Запорізькою обласною організацією професійної спілки працівників культури України на 2017-2022 роки.

## III. Організація роботи колегії

1. Організаційною формою роботи Колегії є засідання.
2. Планові засідання Колегії проводяться один раз в квартал, позапланові – у разі потреби.
3. Голова Колегії може визначити іншу періодичність проведення засідань Колегії.
4. У разі потреби можуть проводитися розширені, виїзні та підсумкові засідання Колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади.
5. Робота Колегії проводиться відповідно до плану роботи Департаменту на рік, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання Колегії та доповідачі.

6. Додаткові питання до затвердженого плану роботи Департаменту можуть бути включені до порядку денного засідання Колегії за рішенням голови не пізніше, ніж за десять днів до чергового засідання.

7. Дата, час, місце проведення та проект порядку денного засідання Колегії визначаються головою Колегії та затверджуються наказом Департаменту.

8. Підготовка проекту порядку денного засідання Колегії здійснюється секретарем Колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові Колегії для погодження.

9. На розгляд Колегії подаються:

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

2) довідки (довідні записки) з питань порядку денного засідання Колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

3) проекти рішень Колегії;

4) список членів Колегії;

5) 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;

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

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.

11. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Колегії, несуть персональну відповідальність за якість та своєчасність їх підготовки. Матеріали надають секретарю Колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар Колегії контролює своєчасність подання матеріалів та правильність їх оформлення.

12. Керівники структурних підрозділів Департаменту, відповідальні за підготовку питання, що розглядаються на засіданні Колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів Департаменту та підприємств, установ та організацій у сфері культури і мистецтв, музейної та бібліотечної справи, кінематографії, охорони культурної спадщини, туризму, курортів, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин, що проживають на території Запорізької області, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

#### IV. Порядок проведення засідань колегії

1. У разі відсутності директора Департаменту з поважних причин право проводити засідання колегії делегується заступнику директора Департаменту, а в разі його відсутності - особі, на яку покладено виконання обов'язків директора Департаменту.

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

3. Члени Колегії беруть участь у засіданні Колегії особисто.

4. Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

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

6. Члени колегії, які беруть участь у засіданнях Колегії, реєструються.

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

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

9. Члени Колегії можуть прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного. За рішенням членів колегії може застосовуватися процедура таємного голосування.

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

11. При однаковій кількості голосів членів Колегії голос головуючого на засіданні Колегії є вирішальним.

12. Після засідання Колегії структурний підрозділ Департаменту (або визначена особа), відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою Колегії не встановлено інший строк) проект постанови Колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із членами Колегії, керівниками заінтересованих структурних підрозділів Департаменту і подає на розгляд голові Колегії.

13. Постанови Колегії реалізуються шляхом видання відповідного наказу Департаменту.

14. Окремо з кожного питання порядку денного оформлюється постанова Колегії, яка підписується головуючим на засіданні та секретарем Колегії або працівником, який веде протокол.

15. Постанови Колегії доводяться до відома членів Колегії, керівників структурних підрозділів Департаменту, керівників підприємств, установ та організацій у сфері культури і мистецтв, музейної та бібліотечної справи, кінематографії, охорони культурної спадщини, туризму, курортів, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин, що проживають на території Запорізької області, а також керівників інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

16. Матеріали засідань Колегії зберігаються в установленому порядку в секретаря Колегії.

17. Матеріально-технічне забезпечення засідань Колегії здійснюється Департаментом.

#### V. Контроль за виконанням рішень колегії

1. Контроль за виконанням постанов Колегії здійснюється особами, визначеними у відповідних постановах з конкретних питань.

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

Заступник голови - керівник  
апарату облдержадміністрації

З.М. Бойко