ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління статистики в Одеській області

від 25.01.2019 № 3 \_\_\_\_\_

**Положення про колегію Головного управління**

**статистики в Одеській області**

**Загальні положення**

* 1. Це Положення визначає загальні засади створення й діяльності колегії Головного управління статистики в Одеській області (далі – ГУС в Одеській області).
  2. Колегія ГУС в Одеській області (далі – колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом, утвореним для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції ГУС в Одеській області, для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності та розробки рекомендацій з питань формування й реалізації державної політики в галузі статистики.
  3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, іншими актами законодавства України, а також дорученнями Прем’єр-міністра України та Міністра економічного розвитку і торгівлі України, наказами Держстату, дорученнями Голови Держстату та цим Положенням.
  4. Рішення про утворення або ліквідацію колегії, про її персональний склад приймається начальником ГУС в Одеській області.
  5. Роботу колегії організовує відділ планування, координації та моніторингу статистичної діяльності ГУС в Одеській області.

**Функції колегії**

* 1. Колегія:

1. обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності ГУС в Одеській області;
2. розглядає пропозиції щодо:

реалізації державної політики в галузі статистики;

забезпечення співпраці з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;

1. обговорює плани роботи ГУС в Одеській області та визначає шляхи їх реалізації;
2. розглядає питання щодо стану дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю й усунення виявлених недоліків;
3. розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності ГУС в Одеській області, його відокремлених підрозділів;
4. розглядає результати роботи ГУС в Одеській області, його відокремлених підрозділів;
5. аналізує стан дотримання в ГУС в Одеській області та його структурних та відокремлених підрозділах законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;
6. розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на ГУС в Одеській області.

**Склад колегії**

* 1. До складу колегії входять: начальник ГУС в Одеській області (голова колегії), заступники начальника ГУС в Одеській області, а також керівники структурних підрозділів ГУС в Одеській області та інші особи, а також за згодою – представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських об’єднань, всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, інші особи.
  2. Кількісний та персональний склад колегії затверджує начальник ГУС в Одеській області.

**Організація та планування роботи колегії**

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

Засідання колегії проводяться відповідно до затвердженого плану на півріччя (рік), у якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку й подання матеріалів, дата проведення засідань колегії.

Проект плану проведення засідань колегії формується на підставі пропозицій членів колегії, попередньо погоджених із начальником ГУС в Одеській області, заступниками начальника ГУС в Одеській області відповідно до розподілу функціональних обов’язків та повноважень.

Відділ планування, координації та моніторингу статистичної діяльності згідно з поданими матеріалами до 15 числа останнього місяця поточного півріччя готує проект плану проведення засідань колегії на наступне півріччя і подає його на розгляд і затвердження колегією.

Затверджений план проведення засідань колегії надсилається членам колегії, керівникам структурних підрозділів та відокремлених підрозділів ГУС в Одеській області не пізніше ніж за два дні до початку півріччя.

* 1. Додаткові питання до затвердженого плану проведення засідань колегії можуть бути включені до порядку денного за рішенням голови не пізніше ніж за десять 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 та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади.

* 1. Дату, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначає голова.
  2. Матеріали для розгляду на засіданні колегії подаються до відділу планування, координації та моніторингу статистичної діяльності у друкованому (оригінал) та електронному вигляді не пізніше ніж за сім днів до дня засідання.

Ці матеріали повинні містити:

довідку з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій, підписану керівником структурного підрозділу ГУС в Одеській області, відповідального за підготовку питання, погоджену з заступниками начальника ГУС в Одеській області відповідно до розподілу функціональних обов’язків та повноважень;

проект рішення колегії, завізований керівником структурного підрозділу ГУС в Одеській області, відповідальним за підготовку питання, заступниками начальника ГУС в Одеській області відповідно до розподілу функціональних обов’язків та повноважень, а також керівниками заінтересованих структурних підрозділів ГУС в Одеській області;

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 ГУС в Одеській області, зазначені в плані проведення засідань колегії.

* 1. Підготовку проекту порядку денного засідання колегії, згідно із затвердженим планом проведення засідань і з урахуванням унесених пропозицій, здійснює відділ планування, координації та моніторингу статистичної діяльності, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові колегії для погодження.
  2. У разі неможливості своєчасної підготовки розгляду вказаних у плані проведення засідань колегії питань, відповідальні за їх підготовку керівники структурних підрозділів ГУС в Одеській області зобов'язані не пізніше ніж за десять робочих днів до визначеного терміну їх розгляду подати доповідну записку начальнику ГУС в Одеській області з обґрунтуванням (поясненням) необхідності перенесення терміну або зняття питання з розгляду на засіданні колегії. Рішення щодо цього приймає голова колегії.
  3. Членам колегії матеріали до засідання надаються не пізніше ніж за три робочі дні до засідання, а в разі проведення позапланового (позачергового) засідання – не пізніше ніж за один день.

**Порядок проведення засідань колегії та прийняття рішень**

* 1. Засідання колегії веде голова, а у разі його відсутності - особа, на яку покладено виконання обов'язків начальника ГУС в Одеській області.
  2. Засідання колегії проводиться в разі, коли в ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.
  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 в письмовій формі.
  4. На засідання колегії можуть запрошуватися працівники ГУС в Одеській області, які не є членами колегії, представники інших державних органів, вчені (за списком, погодженим із головою).

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

* 1. Присутніх членів колегії та запрошених на засідання реєструє секретар колегії.
  2. Порядок денний засідання члени колегії затверджують безпосередньо на засіданні шляхом голосування
  3. 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.

* 1. 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 та враховується під час голосування. За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.
  2. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.
  3. Після засідання колегії структурний підрозділ ГУС в Одеській області, відповідальний за підготовку питання, доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питання, погоджує із заступниками начальника ГУС в Одеській області відповідно до розподілу функціональних обов’язків та повноважень, керівниками заінтересованих структурних підрозділів ГУС в Одеській області і подає у друкованому й електронному вигляді до відділу планування, координації та моніторингу статистичної діяльності, який доопрацьовує проект рішення та подає його на розгляд голові колегії.
  4. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписують головуючий на засіданні та секретар колегії.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписують голови відповідних колегій органів виконавчої влади та працівник, який веде протокол.

* 1. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу ГУС в Одеській області.

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

* 1. Рішення колегії доводяться до членів колегії, керівників структурних підрозділів ГУС в Одеській області, його відокремлених підрозділів, а також керівників інших державних органів у частині, що їх стосується.
  2. Стенографію засідань колегії забезпечує секретар колегії.
  3. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснює відділ господарського обслуговування та експлуатації будівель і споруд ГУС в Одеській області.
  4. Оригінали всіх матеріалів засідань колегії та підписані протоколи засідань колегії зберігаються в відділі планування, координації та моніторингу статистичної діяльності, після чого в установлений строк передаються для постійного зберігання до архіву ГУС в Одеській області.

**Контроль за виконанням рішень колегії**

* 1. Контроль за виконанням рішень колегії та наказів, які видані за результатами засідань колегії, здійснює відділ планування, координації та моніторингу статистичної діяльності.
  2. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих рішень.

Начальник відділу планування,

координації та моніторингу

статистичної діяльності Н.В.Каміновська