



**ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови районної державної адміністрації

від 20.12. 2023 р.

м. Запоріжжя

№ 276

**Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 03.02.2014 №53 «Про затвердження Положення про колегію Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області»**

На виконання статей 6, 13 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 02.10.2003 №1569 «Про затвердження Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації» (зі змінами), з метою удосконалення роботи Запорізької райдержадміністрації,

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Внести до розпорядження голови райдержадміністрації від 03.02.2014 №53 «Про затвердження Положення про колегію Запорізької районної державної адміністрації» (далі - Розпорядження) такі зміни:

1) Затвердити Положення про колегію Запорізької районної державної адміністрації в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації.

Голова



Олег БУРЯК



## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови  
Запорізької райдержадміністрації  
Запорізької області

20.12.2023 № 276.

### ПОЛОЖЕННЯ

про колегію Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області

1. Це Положення про колегію Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (далі – райдержадміністрація) визначає загальні засади утворення та діяльності колегії райдержадміністрації.

2. Колегія райдержадміністрації є консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання райдержадміністрацією своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності райдержадміністрації.

3. У своїй роботі колегія райдержадміністрації керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, дорученнями Президента України, Прем'єр-міністра України, розпорядженнями облдержадміністрації та райдержадміністрації.

4. Рішення про утворення або ліквідацію колегії райдержадміністрації приймається головою райдержадміністрації.

### Функції колегії

5. Колегія райдержадміністрації:

1) обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності райдержадміністрації;

2) розглядає пропозиції щодо:

удосконалення законодавства;

забезпечення співпраці з центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;

формування та реалізації державної політики, розширення міжнародного співробітництва на території Запорізького району Запорізької області;

3) обговорює прогнози і програми соціально-економічного та культурного розвитку району, інші державні та районні програми, а також визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного і комунального майна,



здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;

5) вносить пропозиції щодо діяльності райдержадміністрації, її структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

заслуховує інформацію про роботу територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління;

подає пропозиції в обласну державну адміністрацію для подальшого внесення на розгляд Кабінету Міністрів України, а також міністерств, інших центральних органів виконавчої влади за результатами такого заслуховування пропозиції щодо вдосконалення діяльності територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також щодо взаємодії цих органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, з райдержадміністрацією;

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

7) розглядає результати роботи райдержадміністрації, її структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, а також інших підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування (в межах компетенції);

8) обговорює стан дотримання законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

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

### **Склад колегії**

6. До складу колегії райдержадміністрації входять: голова райдержадміністрації (голова колегії), перший заступник (заступник голови колегії) та заступники голови райдержадміністрації керівник апарату райдержадміністрації, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації.

7. У разі потреби до складу колегії райдержадміністрації можуть входити керівники територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, посадові особи органів місцевого самоврядування (за згодою).

До складу колегії райдержадміністрації за пропозицією громадських об'єднань, творчих спілок, підприємств, наукових установ та інших організацій можуть бути включені їх представники.

8. Кількісний та персональний склад колегії райдержадміністрації визначається головою райдержадміністрації та затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.



## Організація роботи колегії

9. Організаційною формою колегії є засідання. Засідання колегії проводяться щоквартально, позапланові - у міру потреби. Голова колегії може визначити іншу періодичність проведення засідань колегії.

У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади та президією районної ради (за згодою) та іншими недержавними інституціями.

10. Робота колегії проводиться відповідно до затверджених головою планів засідань на півріччя (рік) та планів роботи райдержадміністрації на півріччя (рік), в яких зазначаються питання, які необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

11. Затверджений план засідань колегії/ план роботи райдержадміністрації на півріччя (рік) розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку півріччя (року) членам колегії, структурним підрозділам райдержадміністрації, територіальним органам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, установам та організаціям, що належать до сфери управління райдержадміністрації.

12. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії/ плану роботи райдержадміністрації на півріччя (рік) можуть бути включені до порядку денного засідання колегії за рішенням її голови.

13. Дата, час, місце проведення, порядок денний засідання колегії та доповідачі визначаються головою колегії.

14. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії згідно з планом роботи райдержадміністрації та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється відділом організаційної роботи апарату райдержадміністрації, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає керівнику апарату райдержадміністрації для погодження з головою колегії райдержадміністрації.

16. Відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії особи подають матеріали відділу діловодства та контролю апарату райдержадміністрації для перевірки правильності їх оформлення не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання.

17. На розгляд колегії подаються:

- 1) проект порядку денного засідання колегії з визначенням відповідальних за підготовку і доповідача з кожного питання;
- 2) довідки з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- 3) проекти рішень колегії;
- 4) список членів колегії;
- 5) списки осіб, запрошених для участі в обговоренні питань порядку денного засідання колегії райдержадміністрації 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.

18. Членам колегії матеріали надаються відділом діловодства та контролю апарату райдержадміністрації не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання — не пізніше ніж за один день до засідання.

19. Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданні колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів та органів виконавчої влади, залучених до підготовки матеріалів.

### **Порядок проведення засідання колегії**

20. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності- особа, на яку покладено виконання обов'язків голови райдержадміністрації.

21. Засідання колегії проводиться, якщо у ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.

22. Члени колегії беруть участь у засіданні колегії особисто. Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

23. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

24. Члени колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються працівниками відділу організаційної роботи апарату райдержадміністрації. Особи, запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу головуючого на засіданні колегії.

25. Члени колегії і особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення в установленому порядку.

26. Головуючий на засіданні колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питання порядку денного.

Під час закритих засідань колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

27. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії. У разі рівного розподілу голосів під час відкритого голосування голос головуючого є вирішальним. За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування. Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається та враховується під час голосування.

28. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади, президії районної ради (за згодою), президії ради, профспілок району (за згодою) та інших недержавних інституцій приймається спільне рішення.



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

29. Після засідання колегії структурний підрозділ (окремий працівник), 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 керівниками заінтересованих структурних підрозділів райдержадміністрацій, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, членами колегії, іншими особами і через відділ з питань діловодства і контролю апарату райдержадміністрації подає на розгляд голови колегії.

30. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання розпорядження голови районної державної адміністрації. Рішення колегії з процедурних питань вносяться до протоколу засідання (без наступного видання розпорядження голови райдержадміністрації).

31. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою на засіданні колегії та працівником, який вів протокол.

32. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій розпорядженням голови райдержадміністрації, виданими за підсумками рішення колегії.

33. Технічний запис засідань колегії райдержадміністрації забезпечується відділом організаційної роботи апарату райдержадміністрації.

34. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у відділом діловодства та контролю апарату райдержадміністрації.

35. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

### **Контроль за виконанням рішень колегії**

36. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює відділ діловодства та контролю апарату райдержадміністрації.

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

Виконуючий обов'язки керівника апарату  
районної державної адміністрації



Олена ТОБОЛОВСЬКА