



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Н А К А З

від 19 листопада 2021 р.

Чернігів

№ 119

*Про затвердження Положення
про колегію Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації*

Відповідно до статей 6, 23, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», наказу Міністерства соціальної політики України від 30.12.2020 № 868 «Деякі питання адміністрування надання місцевими державними адміністраціями і територіальними громадами соціальної підтримки у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей», розпоряджень голови обласної державної адміністрації від 22.07.2021 № 786 «Про затвердження Положення про Департамент соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації», від 16.11.2021 № 1041 «Про затвердження складу колегії Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації»

наказую:

1. Затвердити Положення про колегію Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації (додається).
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Валентина ЛУГОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації
19 листопада 2021 року № 119

ПОЛОЖЕННЯ

про колегію Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Колегія, Департамент відповідно).

2. Колегія є консультативно-дорадчим органом Департаменту і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного обговорення найважливіших напрямів діяльності.

3. У своїй роботі Колегія керується Конституцією, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту, а також даним Положенням.

Функції Колегії

4. Колегія в межах своїх повноважень:

4.1. Обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності системи соціального захисту населення області.

4.2. Розглядає пропозиції щодо:

- удосконалення законодавства та забезпечення на території області реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема, особам похилого віку, особам з інвалідністю, ветеранам війни та учасникам АТО/ООС, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, малозабезпеченим особам, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги та отримання житлових субсидій;

- забезпечення взаємодії і співпраці з центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, обласною радою, структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, підвідомчими установами під час виконання покладених на них завдань;

- розширення міжнародного співробітництва у сфері соціального захисту в області.

4.3. Обговорює підготовку пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку області та визначає шляхи реалізації регіональних програм у сфері соціального захисту.

4.4. Розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків.

4.5. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Департаменту, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, підвідомчих установ системи.

4.6. Аналізує стан роботи з питань забезпечення прав і свобод громадян за напрямками діяльності.

4.7. Розглядає результати роботи структурних підрозділів Департаменту, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, підвідомчих установ системи.

4.8. Аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби та виконавської дисципліни.

4.9. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на систему соціального захисту населення області.

Склад Колегії

5. До складу Колегії входять:

директор Департаменту (голова Колегії), заступники директора Департаменту, інші відповідальні працівники Департаменту (за визначенням голови Колегії), представники громадських організацій (за згодою);

у разі потреби – можуть бути включені керівники територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, підвідомчих установ системи (за згодою).

6. Кількісний та персональний склад Колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту.

Організація роботи Колегії

7. Організаційною формою роботи Колегії є засідання. Періодичність проведення засідань Колегії визначається її головою, але не рідше 1 разу на квартал.

У разі необхідності можуть проводитися розширені та виїзні засідання Колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади.

8. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану роботи Колегії на рік, в якому зазначаються питання, що виносяться на розгляд, термін підготовки матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів до засідання Колегії.

9. Затверджений план засідань Колегії розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку року членам колегії, керівникам структурних підрозділів Департаменту.

10. Додаткові питання для розгляду на засіданнях Колегії можуть бути включені до порядку денного засідання за рішенням голови Колегії не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

11. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначаються головою Колегії.

12. Особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання Колегії, самостійно узгоджують та координують спільну роботу зі структурними підрозділами Департаменту, залученими до розроблення необхідних матеріалів, та не пізніше, ніж за сім днів до чергового засідання надають матеріали відділу загальної та організаційної роботи, який контролює своєчасність їх подання, перевіряє повноту і правильність оформлення.

13. Підготовка проєкту порядку денного засідання Колегії здійснюється відділом загальної та організаційної роботи та подається голові Колегії для погодження не пізніше ніж за п'ять робочих днів до засідання, а в разі позачергового засідання – не пізніше ніж за три дні до засідання.

14. На розгляд Колегії подаються:

14.1. Проєкт порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідачів з кожного питання.

14.2. Довідки з питань порядку денного засідання колегії з викладенням стану справ, обґрунтованих висновків і пропозицій, підписані керівниками структурних підрозділів Департаменту, відповідальними за їх підготовку, та завізовані заступниками директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків; інші довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються питань порядку денного.

14.3 Проєкти рішень Колегії (проєкти відповідних наказів директора Департаменту, пропозиції щодо доручень).

14.4. Список членів Колегії.

14.5. Список запрошених осіб для участі в обговоренні питань порядку денного засідання Колегії із зазначенням прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад запрошених.

15. 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.

На засідання Колегії можуть запрошуватись керівники структурних підрозділів Департаменту, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування з питань соціального захисту населення, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління

Міністерства соціальної політики України, а також представники громадських організацій, засобів масової інформації.

16. Запрошення на засідання Колегії та реєстрацію запрошених відповідно до визначеного списку забезпечує відділ загальної та організаційної роботи Департаменту:

Порядок проведення засідання Колегії

17. Засідання Колегії веде її голова, у разі його відсутності – заступник голови Колегії, у виняткових випадках – заступник директора Департаменту.

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

19. Члени Колегії беруть участь у засіданні особисто.

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

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

21. Члени Колегії, які беруть участь у засіданні, реєструються.

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

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

23. Головуючий на засіданні Колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

Під час проведення закритого засідання Колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

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

За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування. Пропозиції відсутнього члена Колегії з питань порядку денного засідання, подані у письмовій формі, розглядаються на засіданні Колегії і враховуються під час голосування.

25. У разі проведення спільного засідання Колегій Департаменту та інших органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

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

26. Після засідання Колегії особи, відповідальні за підготовку матеріалів, доопрацьовують протягом десяти днів (якщо головою Колегії не встановлено

інший строк) проєкт рішення Колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджують із керівниками зацікавлених структурних підрозділів Департаменту, заступниками директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків і подають на розгляд голови Колегії.

27. Рішення Колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу директора Департаменту, а з окремих питань – доручення.

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

28. Рішення Колегії оформляється протоколом за підписом головуєчого на засіданні та працівника, який веде протокол. Ведення протоколу здійснює відділ загальної та організаційної роботи Департаменту.

Рішення спільного засідання Колегії оформляється протоколом за підписом голів відповідних Колегій органів виконавчої влади та працівника, який веде протокол.

29. Рішення Колегії доводиться до членів Колегії, керівників структурних підрозділів Департаменту, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування з питань соціального захисту населення, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства соціальної політики України, а також представників відповідних громадських організацій в частині, що їх стосується.

30. Матеріали засідання Колегії зберігаються в установленому порядку у відділі загальної та організаційної роботи Департаменту.

31. Матеріально-технічне забезпечення засідання Колегії здійснюється Департаментом.

Контроль за виконанням рішень Колегії

32. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснюють заступники директора Департаменту (відповідно до розподілу обов'язків), керівники відповідних структурних підрозділів Департаменту.

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