

ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказ Регіонального офісу
водних ресурсів у Сумській області**03.09.2018 № 41**ПОЛОЖЕННЯ
про колегію Регіонального офісу водних ресурсів
у Сумській області**

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Регіонального офісу водних ресурсів у Сумській області (далі – РОВР у Сумській області).

2. Колегія РОВР у Сумській області є постійно діючим консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності водогосподарської галузі на території області.

3. У своїй роботі колегія РОВР у Сумській області керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, а також наказами і дорученнями голови Держводагентства, розпорядженнями Сумської обласної адміністрації та Положенням про РОВР у Сумській області.

Функції колегії

4. Колегія РОВР у Сумській області:

1) обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності галузі на території області;

2) розглядає пропозиції щодо:

- формування та реалізації державної політики у галузі водного господарства на території області;

- забезпечення співпраці з місцевими органами влади під час виконання покладених на РОВР у Сумській області завдань;

3) обговорює програми розвитку водогосподарської галузі області, інші державні та регіональні програми і визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків у роботі РОВР у Сумській області;

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності РОВР у Сумській області;

6) розглядає результати роботи організацій, що підпорядковані РОВР у Сумській області, у межах власної компетенції та розробляє пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності;

7) аналізує стан роботи з питань забезпечення прав, свобод людини і громадянина в апараті РОВР у Сумській області та підпорядкованих йому організаціях;

8) аналізує стан дотримання законодавства з питань організаційної роботи та виконавської дисципліни;

9) розглядає кадрові питання (призначення, звільнення), питання про нагородження працівників РОВР у Сумській області та підпорядкованих організацій;

10) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на РОВР у Сумській області.

Склад колегії

5. До складу колегії РОВР у Сумській області входять:

начальник РОВР у Сумській області – голова колегії, заступники начальника (за посадою), керівники структурних підрозділів РОВР у Сумській області та інших організацій, діяльність яких вони координують, представники виборних профспілкових органів, а також, у разі потреби, представники місцевих органів влади, народні депутати, депутати місцевих рад, представники інших органів державної влади (за згодою).

6. Кількість та персональний склад колегії РОВР у Сумській області визначається керівником водогосподарської організації.

Організація роботи колегії

7. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводяться один раз на два місяці. 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 місцевих органів влади (за згодою).

8. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань на півріччя, в якому зазначаються питання, необхідні до розгляду, строки подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовані дати проведення засідань колегії.

9. Затверджений план засідань колегії розсилається її членам не пізніше ніж за два тижні до початку півріччя.

10. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються її головою.

11. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть бути включені до порядку денного засідання за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

12. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові колегії для погодження

13. На розгляд колегії подаються:

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

2) довідкові матеріали з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

3) проект рішення колегії;

4) список членів колегії та запрошених осіб із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаних посад.

14. 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.

15. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають матеріали секретарю колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

16. Керівники структурних підрозділів РОВР у Сумській області відповідальні за підготовку питання на засідання колегії, узгоджують роботу з іншими структурними підрозділами, а також організаціями, діяльність яких вони координують та які залучені до розроблення необхідних матеріалів.

Порядок проведення засідання колегії

17. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – виконувач обов'язків начальника РОВР у Сумській області.

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 засіданнях колегії особисто.

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

20. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються її членами шляхом голосування.

21. Члени колегії, які беруть участь у її 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 у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

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

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.

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

25. У разі проведення спільних засідань колегії РОВР у Сумській області з колегіями місцевих органів влади приймаються спільні рішення.

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

27. Після засідання колегії структурний підрозділ (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом тижня (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із керівниками заінтересованих структурних підрозділів РОВР у Сумській області та подає на розгляд голови колегії.

28. Рішення колегії затверджуються наказом начальника РОВР у Сумській області.

У разі виникнення розбіжностей між головою та іншими членами колегії під час прийняття рішення начальник РОВР у Сумській області затверджує своє рішення, доповідаючи про розбіжності, що виникли, керівництву Держводагентства. Члени колегії також мають право повідомити свою думку керівництву Держводагентства. Інформування здійснюється відповідно до розподілу функціональних повноважень між головою Держводагентства та його заступниками.

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

29. Рішення колегії оформляються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем колегії.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій та секретарем колегії, який веде протокол.

30. Рішення колегії доводяться до її членів, керівників структурних підрозділів та організацій, які підпорядковані РОВР у Сумській області в частині, що їх стосується.

31. Стенографування (технічний запис) засідань колегії водогосподарської організації забезпечує її секретар, визначений головою колегії.

32. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря колегії.

33. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється РОВР у Сумській області.

Контроль за виконанням рішень колегії

34. Контроль за виконання рішень колегії здійснює голова.

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