



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 09.12.2016

м.Івано-Франківськ

№ 850

**Про затвердження складу
колегії управління екології
та природних ресурсів
Івано-Франківської обласної державної
адміністрації та Положення про неї**

Відповідно до ст.39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи пункт 13 Положення про управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 06.06.2016 р. № 366:

1. Затвердити склад колегії управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської облдержадміністрації та Положення про неї, що додаються.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації М. Савку.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Олег Гончарук

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 09.12.2016 № 850

Склад
колегії управління екології та природних ресурсів
Івано-Франківської обласної державної адміністрації

- Гасимов**
Ріяфет Садиг огли - начальник управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації, голова колегії
- Пліхтяк**
Андрій Дмитрович - заступник начальника управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації, заступник голови колегії
- Клюйко**
Микола
Михайлович - начальник відділу регулювання техногенних навантажень, екологічної експертизи, поводження з відходами та координації природоохоронної діяльності управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації, секретар колегії

Члени колегії:

- Голубчак**
Олексій Іванович - начальник обласного управління лісового та мисливського господарства (за згодою)
- Гуменяк**
Ольга Миколаївна - заступник начальника відділу регулювання техногенних навантажень, екологічної експертизи, поводження з відходами та координації природоохоронної діяльності управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації
- Карп'як**
Олена Андріївна - головний спеціаліст- юрисконсульт управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації

- Кульба
Петро
Михайлович** - начальник відділу економіки природоохоронної діяльності, екологічного моніторингу, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації
- Михайлюк
Роман Йосипович** - начальник обласного управління водних ресурсів (за згодою)
- Парпан
Василь Іванович** - директор Українського науково-дослідного інституту гірського лісівництва імені П. С. Пастернака, доктор біологічних наук, професор (за згодою)
- Семчук
Віталій
Миколайович** - головний спеціаліст відділу розвитку природно-заповідного фонду та екологічної мережі, біологічних та земельних ресурсів управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації
- Собчук
Анатолій
Володимирович** - заступник начальника головного управління Держгеокадастру в області (за згодою)
- Созанська
Наталія
Василівна** - завідувач сектору кадрового та документального забезпечення управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації
- Стебницький
Володимир
Миронович** - начальник управління з питань цивільного захисту облдержадміністрації (за згодою)
- Яківчук
Ігор Михайлович** - перший заступник начальника Державної екологічної інспекції в області – перший заступник головного державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища Івано-Франківської області (за згодою)

**В. о. начальника управління
екології та природних
ресурсів облдержадміністрації**

А. Пліхтяк

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 09.12.2016 № 850

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію управління екології та природних ресурсів
Івано-Франківської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення.

1.1. Колегія управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі - колегія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого розгляду та вирішення питань, що належать до компетенції управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі - управління), для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

1.2. У своїй роботі колегія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства екології та природних ресурсів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, наказами начальника управління та Положенням про колегію управління екології та природних ресурсів Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – Положення).

1.3. Положення про колегію та її склад затверджуються розпорядженням облдержадміністрації.

2. Функції колегії.

2.1. Колегія управління:

2.1.1. Обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності управління, вносить голові обласної державної адміністрації відповідні пропозиції.

2.1.2. Розглядає пропозиції щодо удосконалення законодавства з питань охорони навколишнього природного середовища, забезпечення співпраці з центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами та органами місцевого самоврядування під час реалізації державної політики в галузі охорони довкілля та раціонального використання природних ресурсів.

2.1.3. Обговорює прогнози і програми розвитку природоохоронної справи в області, державні та регіональні галузеві програми та шляхи їх реалізації.

2.1.4. Аналізує роботу з виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства екології та природних ресурсів України та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів начальника управління.

2.1.5. Аналізує стан дотримання законодавства з питань розгляду звернень громадян, державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни в управлінні.

2.1.6. Розглядає результати роботи управління.

2.1.7. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією покладених на управління завдань.

3. Склад колегії.

3.1. Кількісний та персональний склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням начальника управління.

3.2. До складу колегії входять: начальник управління (голова колегії), заступник начальника управління, інші працівники управління; у разі потреби керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, посадові особи органів місцевого самоврядування, галузевих профспілок (за згодою); за пропозицією громадських організацій, наукових установ та інших організацій можуть бути включені їх представники.

4. Організація роботи колегії.

4.1. Організація роботи колегії визначається цим Положенням.

4.2. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначається головою колегії. У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади. Голова колегії визначає дату, час, місце проведення та перелік питань для розгляду на засіданнях колегії.

4.3. Координацію роботи щодо підготовки засідань колегії здійснює секретар колегії.

4.4. Робота колегії здійснюється відповідно до затвердженого головою колегії плану засідань на рік, у якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, термін подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань.

4.5. Затверджений план засідань колегії доводиться до відома членів колегії, керівників структурних підрозділів управління щорічно, не пізніше 15 січня.

4.6. Додаткові питання для розгляду на засіданні колегії можуть бути включені до плану роботи колегії за рішенням голови колегії не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

4.7. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за 10 днів до засідання подає його голові колегії для погодження. У проекті порядку денного засідання колегії зазначаються доповідачі з кожного питання.

4.8. На розгляд колегії подаються:

- проект порядку денного засідання колегії, у якому вказуються доповідач та особи, які братимуть участь в обговоренні питання;
- довідка з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- проект рішення колегії;
- список членів колегії;
- список осіб, запрошених на засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи і займаних посад;
- у разі необхідності - довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного засідання колегії.

4.9. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають їх секретареві колегії не пізніше ніж за 7 днів до чергового засідання. Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє їх зміст та правильність оформлення, забезпечує їх тиражування.

4.10. Матеріали надаються членам колегії у день проведення засідання. Повідомлення членів колегії та інших учасників засідання про час, місце проведення, порядок денний засідання колегії, а також реєстрація всіх запрошених здійснюється структурним підрозділом управління, відповідальним за підготовку питання на засідання колегії.

4.11. На засідання колегії можуть бути запрошені керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, організацій та установ області.

5. Порядок проведення засідання колегії.

5.1. Засідання колегії веде голова колегії, у разі його відсутності - заступник голови колегії.

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

5.3. Члени колегії беруть участь у засіданнях особисто. У разі коли член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції з питань порядку денного в письмовій формі.

5.4. Порядок денний і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування. Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного засідання колегії, подана в письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

Рішення колегії приймаються членами колегії відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого є вирішальним.

5.5. Члени колегії, які беруть участь у засіданні, обов'язково реєструються. Особи, запрошені на засідання колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови колегії.

5.6. Члени колегії та особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

5.7. У разі проведення спільних засідань колегій управління та інших органів виконавчої влади приймаються спільні рішення.

5.8. Рішення колегії оформляються протоколами, які складаються секретарем колегії, та підписуються головою на засіданні. У протоколі зазначаються його номер, дата, час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади присутніх членів колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, хто доповідав і взяв участь в обговоренні, зміст рішень, підсумки голосування з кожного питання.

Рішення спільних засідань колегій оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій.

5.9. Рішення колегії управління можуть бути реалізовані шляхом видачі наказу начальника управління.

5.10. Після засідання колегії структурний підрозділ управління, відповідальний за підготовку питання, доопрацьовує протягом 10 днів (якщо головою колегії не встановлено інший термін) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, та вносить необхідні зміни до нього.

5.11. Рішення колегії, видані за підсумками її засідань, доводяться до членів колегії, керівників структурних підрозділів управління, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій у частині, що їх стосується, структурним підрозділом управління, відповідальним за підготовку засідання.

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

6. Контроль за виконанням рішень колегії.

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює голова колегії.

6.2. Колегія має право розглядати на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

**В. о. начальника управління
екології та природних ресурсів
облдержадміністрації**

А. Пліхтяк