



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 11.06.2018

м.Івано-Франківськ

№ 335

**Про колегію управління
інформаційної діяльності
та комунікацій з громадськістю
Івано-Франківської обласної
державної адміністрації**

Відповідно до пункту 4.4 Положення про управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 25.04.2016 року № 255:

1. Утворити колегію управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

2. Затвердити Положення про колегію управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – Положення), що додається.

3. Затвердити склад колегії управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації (додається).

4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця -- управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (В. Джигіта).

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації І. Пасічняка.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Олег Гончарук

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 11.06.18 № 335

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію управління інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю Івано-Франківської
обласної державної адміністрації

1. Загальні засади

1.1. Колегія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, утвореним для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – управління), та обговорення найважливіших напрямів реалізації державної інформаційної політики в області.

1.2. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства інформаційної політики України, Державного комітету телебачення і радіомовлення України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями, дорученнями обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, Положенням про управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.3. Рішення про утворення та ліквідацію колегії управління приймається головою обласної державної адміністрації за поданням начальника управління.

2. Функції колегії

2.1. Обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності управління.

2.2. Розглядає пропозиції щодо:

- удосконалення чинних та розробки нових нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління;

- забезпечення співпраці з Міністерством інформаційної політики України, Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, іншими центральними органами виконавчої влади, обласною державною адміністрацією, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями області під час реалізації державної інформаційної політики;

- формування та забезпечення реалізації державної інформаційної політики, співпраці із засобами масової інформації області, заходів із популяризації сучасної україномовної книговидавничої продукції, взаємодії та консультації з громадськістю з питань життєдіяльності регіону.

2.3. Надає пропозиції щодо внесення змін до Регіональної цільової програми підтримки книговидання на 2016-2020 роки, пропозиції до проектів Програми соціально-економічного та культурного розвитку області, заходів щодо їх реалізації, планів роботи управління та інших заходів щодо реалізації пріоритетних завдань і напрямів діяльності управління, а також стану їх виконання.

2.4. Розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та розроблення пропозицій щодо шляхів усунення виявлених недоліків.

2.5. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності управління.

2.6. Аналізує стан роботи управління з питань забезпечення прав і свобод людини і громадянина.

2.7. Розглядає результати роботи управління, а також обласного відділу пошуково-видавничого агентства «Книга пам'яті України».

2.8. Аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни в управлінні.

2.9. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань управління.

3. Склад колегії

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

3.2. До складу колегії входять: начальник управління (голова колегії), заступник начальника управління (заступник голови колегії), секретар колегії, начальники відділів управління та їхні заступники, начальники управлінь (відділів) інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю районних державних адміністрацій, а також за згодою – представники засобів масової інформації, громадських організацій та інші особи. Голова, заступник голови та інші члени колегії діють на громадських засадах.

4. Організація роботи колегії

4.1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Засідання колегії проводиться в міру потреби, але не рідше одного разу на квартал.

4.2. У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегіями інших органів виконавчої влади.

4.3. Голова колегії визначає дату, час, місце проведення та перелік питань для розгляду на засіданні колегії.

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

4.5. 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. Позапланові питання готуються в терміни, визначені головою колегії.

4.6. Підготовка проекту порядку денного згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання подає його голові колегії для погодження. У проекті порядку денного засідання колегії зазначаються доповідачі з кожного питання.

4.7. Структурними підрозділами управління, відповідальними за підготовку питань для розгляду на засіданні колегії, не пізніше ніж за 5 днів до чергового засідання колегії подаються матеріали (окремо з кожного питання) через секретаря колегії, завізовані виконавцем, заступником начальника управління, начальником відділу відповідно до розподілу обов'язків, а саме:

- проект порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача з кожного питання та осіб, які братимуть участь в обговоренні питання;
- довідка з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- проект рішення колегії;
- список осіб, запрошених на засідання колегії;
- довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо) у разі потреби;
- проект наказу начальника управління.

4.8. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів несуть заступник начальника управління, начальник відділу, відповідно до розподілу обов'язків.

4.9. Не пізніше ніж за два дні до засідання колегії всі документи подаються голові колегії через секретаря колегії.

4.10. Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за один день до засідання, а в разі проведення позачергового засідання – у день проведення засідання.

4.11. Повідомлення членів колегії про час, місце проведення, порядок денний засідання колегії та реєстрація всіх запрошених здійснюється секретарем колегії.

5. Порядок проведення засідання колегії

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

5.2. Засідання колегії є легітимним, коли в ньому беруть участь не менше ніж дві третини від загального складу членів колегії.

5.3. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії 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 у письмовій формі та інформувати заступника голови колегії.

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

5.5. Члени колегії і особи, запрошені для участі в розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції.

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

5.7. Порядок денний засідання та рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування. Рішення колегії приймаються членами колегії відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

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

5.9. Після засідання колегії відділ управління, відповідальний за підготовку питань, допрацьовує протягом трьох робочих днів (якщо головою не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує його із заступником начальника управління, членами колегії і подає на розгляд голови колегії.

5.10. Засідання колегії оформляються протоколами, які складаються секретарем колегії протягом п'яти робочих днів після засідання колегії та підписуються головуючим на засіданні та секретарем колегії. У протоколах указуються порядковий номер протоколу, дата та час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади присутніх членів колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, хто доповідав і брав участь в обговоренні, зміст рішень.

5.11. Рішення колегії управління затверджуються наказом начальника управління.

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

5.13. Рішення колегії доводиться секретарем колегії до членів колегії, начальників відділів управління та їхніх заступників, керівників

відповідних підприємств, установ та організацій області за розсилкою, наданою виконавцями.

5.14. Матеріали засідань колегії і протоколи зберігаються в секретаря колегії.

6. Контроль за виконанням рішень колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюється особами, визначеними у цих рішеннях.

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

**Начальник управління
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
обласної державної адміністрації**

Володимир Джигіта

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 11.06.18 № 335

Склад колегії
управління інформаційної діяльності та комунікацій з
громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації

Джигіта
Володимир
Ярославович

- начальник управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації, голова колегії

Артим
Василь Іванович

- заступник начальника управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації, заступник голови колегії

Губчук
Ігор Васильович

- головний спеціаліст – юрисконсульт відділу взаємодії із засобами масової інформації та книговидання управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації, секретар колегії

Члени колегії:

Глагович
Михайло Васильович

- голова Громадської ради при облдержадміністрації, голова громадської організації «ВИХІД – Є» (за згодою)

Дебенко
Ігор Богданович

- генеральний директор ОТБ «Галичина» (за згодою)

Маслов
Ігор Вадимович

- представник Національної ради України з питань телебачення та радіомовлення в Івано-Франківській області (за згодою)

**Перевізник
Віталій Васильович**

- член експертної ради з питань книговидання, голова обласної організації «Громадський інститут аналітики» (за згодою)

**Черневий
Юрій Іванович**

- голова постійної комісії обласної ради з питань гуманітарної політики та свободи слова, кандидат сільськогосподарських наук, член-кореспондент ЛАН України, директор Прикарпатського лісогосподарського коледжу (за згодою)

**Начальник управління
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
обласної державної адміністрації**

Володимир Джигіта