

ПОЛОЖЕННЯ

про колегію Державної екологічної інспекції у Чернігівській області

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Державної екологічної інспекції у Чернігівській області (далі - Інспекція).

2. Колегія Інспекції (далі – колегія) є консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання Інспекцією своїх завдань, погоджених для вирішення питань, що належать до її компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів її діяльності.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами та дорученнями Державної екологічної інспекції України, Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України, Положенням про Державну екологічну інспекцію у Чернігівській області, затвердженого наказом Державної екологічної інспекції України від 01.03.2023 № 45 (зі змінами), наказами начальника Державної екологічної інспекції у Чернігівській області.

4. Рішення про утворення або ліквідацію колегії приймається начальником Державної екологічної інспекції у Чернігівській області.

Функції колегії

5. Колегія:

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

2) розглядає пропозиції щодо:

- удосконалення законодавства;
- забезпечення співпраці з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;
- розширення міжнародного співробітництва у сфері здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства про охорону навколишнього природного середовища;
- формування та реалізації державної політики зі здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів;

- додержанням режиму територій та об'єктів природно-заповідного фонду;
 - біологічною і генетичною безпекою щодо біологічних об'єктів природного середовища при створенні, дослідженні та практичному використанні генетично модифікованих організмів (ГМО) у відкритій системі;
 - запобігання утворенню та управління відходами, поводження з небезпечними хімічними речовинами;
- 3) обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку у сфері охорони навколишнього природного середовища, інші державні програми та 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;
- 5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Інспекції;
- 6) аналізує стан роботи Інспекції;
- 7) розглядає результати роботи;
- 8) аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;
- 9) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Інспекцію.

Склад колегії

6. До складу колегії входять начальник Інспекції (Голова колегії), перший заступник та заступник начальника Інспекції, посадові особи Державної екологічної інспекції у Чернігівській області. Можуть входити керівники самостійних структурних підрозділів апарату Інспекції, а також за згодою - представники інших державних органів, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських організацій, всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, інші особи.

7. Кількісний та персональний склад колегії затверджує начальник Інспекції.

Організація роботи колегії

8. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначається її Головою.

9. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її Головою плану засідань на півріччя (рік), в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

10. Затверджений план засідань колегії розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку півріччя (року) членам колегії, керівникам структурних підрозділів Інспекції.

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

12. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються Головою колегії.

13. Підготовка проєкту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється начальником відділу організаційно-аналітичної діяльності, документування, взаємодії з громадськістю та ЗМІ, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його Голові колегії для погодження.

14. На розгляд колегії подаються:

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

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

3) проєкт рішення колегії;

4) список членів колегії;

5) список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, 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.

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.

16. Особи, які беруть участь у підготовці та поданні матеріалів на засідання колегії, надають матеріали до відділу організаційно-аналітичної діяльності, документування, взаємодії з громадськістю та ЗМІ не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Начальник відділу організаційно-аналітичної діяльності, документування, взаємодії з громадськістю та ЗМІ контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

17. Керівники структурних підрозділів Інспекції, відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданні колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів та органів виконавчої влади, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

Порядок проведення засідання колегії

18. Засідання колегії веде її Голова, а у разі його відсутності - особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови Інспекції.

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

20. 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.

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

22. 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.

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

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

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

25. 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 засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

26. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше 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 і звукозапису.

27. Після засідання колегії начальник відділу організаційно-аналітичної діяльності, документування, взаємодії з громадськістю та ЗМІ, доопрацьовує протягом десяти днів (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 Інспекції, її територіальних органів, членами колегії, іншими особами і подає на розгляд Голови колегії.

28. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Інспекції.

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

29. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та особою, яка веде протокол.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади та особою, яка веде протокол.

30. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, керівників самостійних структурних підрозділів Інспекції, її територіальних органів, керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в частині, що їх стосується.

31. Стенографування (технічний запис) засідань колегії забезпечує відділ організаційно-аналітичної діяльності, документування, взаємодії з громадськістю та ЗМІ.

32. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку у відділі організаційно-аналітичної діяльності, документування, взаємодії з громадськістю та ЗМІ

33. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється сектором забезпечення діяльності, охорони праці та цивільного захисту Інспекції.

Контроль за виконанням рішень колегії

34. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює відділ організаційно-аналітичної діяльності, документування, взаємодії з громадськістю та ЗМІ.

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