

Положення про колегію Державної служби статистики України

1. Це Положення визначає загальні засади створення й діяльності колегії Державної служби статистики України (далі – Держстат України).

2. Колегія Держстату України (далі – колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом, утвореним для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Держстату України, для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності та вироблення рекомендацій з питань формування й реалізації державної політики в галузі статистики.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, іншими актами законодавства України, а також дорученнями Президента України, Першого віце-прем'єр-міністра України – Міністра економічного розвитку і торгівлі України, Голови Держстату України та цим Положенням.

Функції колегії

4. Колегія:

1) обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Держстату України;

2) розглядає пропозиції щодо:

формування та реалізації державної політики в галузі статистики;

удосконалення законодавства;

забезпечення співпраці з іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на Держстат України завдань;

розширення міжнародного співробітництва в галузі статистики;

3) обговорює довгострокові програми розвитку державної статистики, інші програми, плани та визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає питання щодо стану дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю й усунення виявлених недоліків;

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Держстату України, територіальних і функціональних органів державної статистики;

6) розглядає результати роботи Держстату України, територіальних і функціональних органів державної статистики;

7) аналізує стан дотримання в органах державної статистики законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавчої дисципліни;

8) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Держстат України.

Склад колегії

5. До складу колегії входять:

Голова Держстату України (голова колегії), перший заступник та заступник Голови Держстату України за посадою, визначена посадова особа Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, а також керівники самостійних структурних підрозділів апарату Держстату України та інші особи у встановленому порядку.

6. Кількісний і персональний склад колегії визначає Голова Держстату України.

Організація та планування роботи колегії

7. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначає голова.

8. Засідання колегії проводяться відповідно до затвердженого плану, у якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку й подання матеріалів, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

Проект плану проведення засідань колегії формується на підставі пропозицій членів колегії, керівників самостійних структурних підрозділів апарату Держстату України, територіальних і функціональних органів державної статистики, попередньо погоджених із Головою Держстату України, першим заступником або заступником Голови Держстату України відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Самостійний структурний підрозділ, відповідальний за роботу колегії, згідно з поданими матеріалами до 15 числа останнього місяця поточного кварталу готує проект плану проведення засідань колегії на наступний квартал і подає його на розгляд і затвердження колегією.

Затверджений план проведення засідань колегії надсилається членам колегії, керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Держстату України, територіальних і функціональних органів державної статистики до початку кварталу.

9. Додаткові питання, що не входять до затвердженого плану проведення засідань колегії, можуть бути включені до порядку денного за рішенням голови не пізніше ніж за десять робочих днів до чергового засідання.

За ініціативи голови колегії або не менш як третини членів колегії можуть бути проведені позачергові засідання колегії.

У разі потреби проводяться розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з колегами інших органів виконавчої влади.

10. Дату, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначає голова.

11. Матеріали для розгляду на засіданні колегії подаються самостійному структурному підрозділу, відповідальному за роботу колегії, у друкованому (оригінал) та електронному вигляді не пізніше ніж за десять робочих днів до дня засідання.

Ці матеріали повинні містити:

довідку з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій, підписану керівником самостійного структурного підрозділу апарату Держстату України, відповідального за підготовку питання, погоджену з першим заступником або заступником Голови Держстату України відповідно до розподілу функціональних повноважень;

проект рішення колегії, обов'язково завізований керівником самостійного структурного підрозділу апарату Держстату України, відповідального за підготовку питання, першим заступником або заступником Голови Держстату України відповідно до розподілу функціональних повноважень, а також керівниками заінтересованих самостійних структурних підрозділів апарату Держстату України;

список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, із зазначенням їхніх прізвищ, імен і по батькові, місця роботи та займаних посад;

довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці, презентації тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

Персональну відповідальність за своєчасну і якісну підготовку матеріалів до засідань колегії особисто несуть керівники самостійних структурних підрозділів апарату Держстату України, зазначені в плані проведення засідань колегії.

12. Підготовку проекту порядку денного засідання колегії, згідно із затвердженим планом проведення засідань і з урахуванням унесених пропозицій, здійснює самостійний структурний підрозділ, відповідальний за роботу колегії, який не пізніше ніж за десять робочих днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

13. У разі неможливості своєчасної підготовки розгляду вказаних у плані проведення засідань колегії питань відповідальні за їх підготовку заступники Голови Держстату України зобов'язані не пізніше ніж за п'ятнадцять робочих днів до визначеного терміну їх розгляду подати доповідну записку Голові Держстату України з обґрунтуванням (поясненням) необхідності перенесення терміну або зняття питання з розгляду на засіданні колегії. Рішення щодо цього приймає Голова Держстату України.

14. Членам колегії матеріали до засідання надаються не пізніше ніж за три робочі дні до засідання, а в разі проведення позапланового (позачергового) засідання – не пізніше ніж за один день.

Порядок проведення засідань колегії та прийняття рішень

15. Засідання колегії веде голова, а в разі його відсутності – особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови Держстату України.

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

17. 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 в письмовій формі.

18. Члени колегії, які беруть участь у засіданні, реєструються.

19. На засідання колегії можуть запрошуватися працівники органів державної статистики, які не є членами колегії, представники інших органів виконавчої влади, вчені (за списком, погодженим із Головою Держстату України).

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

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

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

20. Порядок денний засідання члени колегії затверджують безпосередньо на засіданні шляхом голосування.

21. 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.

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

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

За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.

23. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

24. Після засідання колегії самостійний структурний підрозділ апарату Держстату України, відповідальний за підготовку питання, доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питання, погоджує із першим заступником або заступником Голови Держстату України відповідно до розподілу функціональних повноважень, керівниками заінтересованих самостійних структурних підрозділів апарату Держстату України і подає у друкованому й електронному вигляді структурному підрозділу, відповідальному за роботу колегії. Структурний підрозділ, відповідальний за роботу колегії, доопрацьовує проект рішення та подає його на розгляд голові колегії.

25. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписують головуючий на засіданні та працівник, який веде протокол.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписують голови відповідних колегій органів виконавчої влади та працівник, який веде протокол.

26. Рішення колегії проводяться у життя, як правило, наказом Держстату України.

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

27. Рішення колегії доводяться до членів колегії, керівників самостійних структурних підрозділів апарату Держстату України, територіальних і функціональних органів державної статистики, а також керівників інших органів виконавчої влади у частині, що їх стосується.

28. Технічний запис засідань колегії забезпечує працівник структурного підрозділу, який відповідає за роботу колегії.

29. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснює структурний підрозділ, до повноважень якого належать функції з матеріально-технічного забезпечення роботи Держстату України.

30. Оригінали всіх матеріалів засідань колегії та підписані протоколи засідань колегії зберігаються в структурному підрозділі, відповідальному за роботу колегії, після чого в установлений строк передаються для постійного зберігання до архіву Держстату України.

Контроль за виконанням рішень колегії

31. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює структурний підрозділ, до повноважень якого належать питання контролю за виконанням наказів і доручень керівництва Держстату України.

32. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих рішень.