



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

керівника обласної військово-цивільної адміністрації –  
голови обласної державної адміністрації

15 травня 2015р.

м. Сєвєродонецьк

№ 184

**Про затвердження складу колегії  
управління молоді та спорту  
облдержадміністрації та  
Положення про неї**

Відповідно до пункту 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи пункт 14 Положення про управління молоді та спорту Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 23.08.2013 № 1191:

затвердити склад колегії управління молоді та спорту Луганської обласної державної адміністрації та Положення про неї, що додаються.

Керівник обласної військово-цивільної  
адміністрації – голова облдержадміністрації

**Г.Г.МОСКАЛЬ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації -  
голови обласної держадміністрації

15 травня 2015р. № 184

### СКЛАД

колегії управління молоді та спорту Луганської обласної державної  
адміністрації

**ВОЛОХОВ**

Антон Михайлович

- начальник управління молоді та спорту  
облдержадміністрації, голова колегії

**РАТІХІНА**

Євгенія Олександрівна

- заступник начальника управління -  
начальник відділу молодіжної політики та  
організаційної-аналітичної роботи  
управління молоді та спорту  
облдержадміністрації, заступник голови  
колегії

**ЯНОВИЧ**

Ірина Вікторівна

- начальник відділу фізичної культури та  
спорту управління молоді та спорту  
облдержадміністрації, секретар колегії

### Члени колегії

**БАРЧИШАК**

Наталія Юріївна

- директор Луганської обласної  
спеціалізованої дитячо-юнацької спортивної  
школи олімпійського резерву «Олімпійська  
надія» (за згодою)

**БЄЛІК**

Анатолій Олександрович

- голова Луганської обласної організації  
Всеукраїнського фізкультурно-спортивного  
товариства «Колос» (за згодою)

**КЛІМЕНЧУКОВ**

Олег Володимирович

- директор Луганської обласної школи вищої  
спортивної майстерності (за згодою)

**КРАВЧЕНКО**

Микола Михайлович

- голова Луганського обласного відділення  
Національного олімпійського комітету України  
(за згодою)

КРАВЧЕНКО  
Юрій Юрійович

- начальник Комунального закладу  
«Луганський регіональний центр фізичної  
культури і спорту інвалідів «Інваспорт»  
(за згодою)

ЛАДІК  
Дмитро Олексійович

- голова Луганської обласної організації  
фізкультурно-спортивного товариства  
«Україна» (за згодою)

ОСИПЕНКО  
Інна Миколаївна

- заступник директора ОКУ «Луганський  
обласний центр підтримки молодіжних  
ініціатив та соціальних досліджень»  
(за згодою)

ОСТРЕЦОВ  
Віктор Васильович

- начальник Луганського обласного відділення  
Комітету фізичного виховання і спорту  
Міністерства освіти і науки України  
(за згодою)

ПОЛУЛЯЩЕНКО  
Юрій Михайлович

- голова Луганської обласної організації  
фізкультурно-спортивного товариства  
«Спартак» (за згодою)

Заступник керівника апарату -  
начальник організаційного відділу апарату



**І.М.КАЛІНІНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації -  
голови обласної держадміністрації

15 травня 2015 р. № 184

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про колегію управління молоді та спорту**  
**Луганської облдержадміністрації**

**1. Загальні положення**

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії в управлінні молоді та спорту обласної державної адміністрації.

2. Колегія управління молоді та спорту облдержадміністрації (далі - колегія) є консультативним дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання управлінням молоді та спорту обласної державної адміністрації (ділі - Управління) своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства молоді та спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації та цим Положенням.

4. Рішення про утворення або ліквідацію колегії приймається головою облдержадміністрації.

**2. Функції колегії**

Колегія Управління:

2.1. Обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності у сфері молоді та спорту області.

2.2. Розглядає пропозиції щодо:

забезпечення на території області реалізації державної політики з питань молодіжної політики, розвитку фізичної культури та спорту;

забезпечення взаємодії і співпраці з Міністерством молоді та спорту України, міськими та районними органами молоді та спорту, установами, що належать до сфери діяльності управління, під час виконання покладених на них завдань;

розширення міжнародного співробітництва з питань молоді та спорту.

2.3. Розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків.

2.4. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Управління, його структурних підрозділів, міських та районних органів молоді та спорту, підприємств, закладів та установ, що належать до сфери діяльності Управління.

2.5. Розглядає результати роботи Управління, його структурних підрозділів, міських і районних органів молоді та спорту, підприємств, закладів та установ, що належать до сфери діяльності Управління.

2.6. Аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, запобігання корупції, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни.

2.7. Розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Управління.

### **3. Склад колегії**

3.1. Персональний склад колегії затверджується керівником обласної військово-цивільної адміністрації - головою обласної державної адміністрації за поданням начальника Управління.

3.2. До складу колегії управління входять начальник Управління (голова колегії), заступники начальника Управління, інші відповідальні працівники Управління, керівники структурних підрозділів молоді та спорту райдержадміністрацій та виконкомів міських рад міст обласного значення, а також за згодою, представники установ, закладів, громадських організацій, науковці та інші особи.

### **4. Організація роботи колегії**

4.1. Організаційною формою роботи колегії є засідання, які проводяться планово. Як правило, один раз на квартал.

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

4.2. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань на рік (квартал). У ньому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. На розгляд колегії подаються:

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

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

проект рішення колегії;

список членів колегії;

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;

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

4.7. Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання - не пізніше ніж за один день.

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

## **5. Порядок проведення засідання колегії**

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

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

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. 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 та враховується під час голосування.

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

5.10. Після засідання колегії структурний підрозділ Управління (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, 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 Управління, членами колегії, іншими особами і подає на розгляд голові колегії.

5.11. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головуючим та секретарем колегії.

5.12. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, керівників міських і районних органів молоді та спорту, підприємств, закладів та установ, що належать до сфери діяльності Управління, в частині, що їх стосується.

5.13. Відділ фізичної культури та спорту Управління в установленому порядку зберігає матеріали засідань колегії і здійснює матеріально-технічне забезпечення засідань колегії.

## **6. Контроль за виконанням рішень колегії**

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює секретар колегії та окремий працівник, визначений головою колегії.

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

Заступник керівника апарату -  
начальник організаційного відділу апарату



**І.М.КАЛІНІНА**