

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Держпродспоживслужби
від 14 вересня 2024 № 604

ПОЛОЖЕННЯ

про колегію Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії у Державній службі України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів.

2. Колегія Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів (далі – колегія) є консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання Держпродспоживслужбою своїх завдань, погодженого 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 Міністерства економіки України, а також дорученнями Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра України - Міністра економіки України, Голови Держпродспоживслужби тощо.

4. Рішення про утворення або ліквідацію колегії приймається Головою Держпродспоживслужби.

Функції колегії

5. Колегія:

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

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 відповідних галузях (сферах діяльності);

формування та реалізації державної політики у відповідній галузі (сфері діяльності);

3) обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку відповідної галузі (сфери діяльності), інші державні програми та визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього аудиту та усунення виявлених недоліків;

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Держпродспоживслужби, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління;

6) аналізує стан роботи Держпродспоживслужби з питань забезпечення прав і свобод людини і громадянина, надання послуг Державною службою з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, органами та установами, що належать до сфери її управління;

7) розглядає результати роботи Держпродспоживслужби, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, а також інших підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування (в межах компетенції);

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 Держпродспоживслужбу.

Склад колегії

6. До складу колегії входять Голова Держпродспоживслужби (Голова колегії), заступники Голови Держпродспоживслужби, посадові особи Міністерства економіки України, визначені Першим віце-прем'єр-міністром України - Міністром економіки України, можуть входити керівники

самостійних структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби та її територіальних органів, а також за згодою - представники інших державних органів, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських об'єднань, всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, інші особи.

7. Кількісний та персональний склад колегії затверджує Голова Держпродспоживслужби.

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 Держпродспоживслужби, її територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до її сфери управління.

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

17. Керівники структурних підрозділів Держпродспоживслужби, її територіальних органів, 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 Держпродспоживслужби.

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.

За рішенням Голови колегії у засіданні колегії може брати участь член колегії у режимі відеоконференції у порядку, встановленому пунктом 27 цього Положення.

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.

У разі коли за рішенням Голови колегії у засіданні колегії взяв участь член колегії у режимі відеоконференції, відповідна інформація зазначається у протоколі засідання.

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 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. Голова колегії може прийняти рішення про проведення засідання колегії у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі - онлайн-засідання колегії). В онлайн-засіданні колегії беруть участь члени колегії, а також інші особи, які визначені Головою колегії.

Онлайн-засідання колегії можуть проводитися у невідкладних випадках, у період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та в інших випадках за рішенням Голови колегії.

Підготовка та проведення онлайн-засідання колегії здійснюється з дотриманням вимог, передбачених цим пунктом. Підготовка матеріалів, включених до порядку денного онлайн-засідання колегії, здійснюється у порядку, встановленому цим Положенням.

Перед відкриттям онлайн-засідання колегії секретар колегії проводить реєстрацію членів колегії, які беруть участь у засіданні колегії особисто та членів колегії, які приєдналися до участі в такому засіданні у режимі відеоконференції, відповідно до зображень на екранах (моніторах).

Голосування під час онлайн-засідання колегії здійснюється шляхом підняття руки членом колегії на питання головуючого про те, хто "за", "проти" або "утримався". Головуючий на підставі результатів обговорення та голосування оголошує про прийняте рішення із зазначенням у разі наявності членів колегії, які проголосували "проти" або "утримався".

Результати онлайн-засідання колегії оформляються згідно з пунктом 30 цього Положення.

28. Після засідання колегії структурний підрозділ (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом десяти днів (якщо Головою колегії не встановлено інший строк) проєкт рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із керівниками заінтересованих структурних підрозділів Держпродспоживслужби, їх територіальних органів, членами колегії, іншими особами і подає на розгляд Голови колегії через секретаря колегії.

29. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Держпродспоживслужби або прийняттям відповідного рішення Головним державним ветеринарним інспектором України, Головним державним інспектором України, Головним державним фітосанітарним інспектором України.

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

30. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою на засіданні та особою, яка веде протокол.

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

31. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, керівників самостійних структурних підрозділів Держпродспоживслужби, територіальних органів Держпродспоживслужби, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, а також керівників інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в частині, що їх стосується.

32. Аудіозапис засідань колегії Держпродспоживслужби (у разі потреби) забезпечує секретар колегії.

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

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

Контроль за виконанням рішень колегії

35. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює секретар колегії.

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