



ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
начальника обласної військової адміністрації

26.07.2022

№ 219

Про утворення колегії Управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації та затвердження Положення про неї

Відповідно до закону України «Про правовий режим воєнного стану», статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», указів Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 17.05.2022 № 341/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» та розпоряджень голови Житомирської обласної державної адміністрації від 26.09.2019 № 337 «Про упорядкування структури обласної державної адміністрації» (зі змінами, внесеними розпорядженням голови облдержадміністрації від 15.02.2022 № 42)

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Утворити колегію Управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації та затвердити її склад згідно з додатком.
2. Затвердити Положення про колегію Управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації, що додається.

Начальник



Віталій БУНЕЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження  
начальника  
Житомирської  
обласної військової  
адміністрації

*від 26 липня 2022р. № 219*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про колегію Управління культури та туризму  
Житомирської обласної державної адміністрації

**I. Загальні відомості**

1. Колегія Управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації (далі – колегія) є дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління культури та туризму Житомирської обласної державної адміністрації (далі – Управління), та для колективного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

2. У своїй роботі колегія Управління 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 культури та інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, дорученнями Прем'єр-міністра України, міністра, керівника центрального органу виконавчої влади, розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

3. Рішення про утворення або ліквідацію колегії Управління приймається головою обласної державної адміністрації.

**II. Функції колегії**

1. Колегія Управління:

1) Обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Управління.

2) Розглядає пропозиції щодо:

забезпечення співпраці з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, підприємствами, установами організаціями, об'єднаннями громадян під час виконання покладених на Управління завдань;

формування та реалізації державної політики у сфері культури та туризму;  
розширення міжнародного співробітництва з реалізації державної політики  
у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини;

присвоєння звання «народний», «зразковий» аматорським колективам  
області, «майстер народної творчості» майстрам декоративно-ужиткового  
мистецтва.

3) Обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку  
культури, 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) Обговорює пропозиції щодо вдосконалення діяльності Управління,  
структурних підрозділів райдержадміністрацій, міськвиконкомів, об'єднаних  
територіальних громад, до компетенції яких належать питання культури, що  
належать до компетенції Управління.

6) Аналізує результати роботи Управління, закладів, установ незалежно  
від форми власності і підпорядкування, що належать до сфери його управління  
(в межах компетенції).

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

### **III. Склад колегії**

1. До складу колегії Управління входять:

начальник Управління (голова колегії), представники окремих структурних  
підрозділів обласної державної адміністрації, структурних підрозділів  
Управління;

у разі потреби – представники органів виконавчої влади, представники  
районних державних адміністрацій, посадові особи органів місцевого  
самоврядування (за згодою), представники підприємств, установ, закладів,  
організацій освіти, культури, фізичної культури, спорту (за згодою).

До складу колегії Управління за пропозицією громадських об'єднань,  
творчих спілок, підприємств, наукових установ та інших організацій можуть  
бути включені їх представники.

2. При потребі та для участі в обговоренні окремих питань на засідання  
колегії можуть запрошуватися компетентні особи з інших установ, організацій і  
суб'єктів господарювання області.

#### IV. Організація роботи колегії

1. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Планові засідання колегії проводяться щокварталу, позапланові – у разі потреби.

2. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань на рік, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

3. Затверджений план засідань колегії розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку року членам колегії Управління, керівникам установ, що належать до сфери його управління.

4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть бути включені до порядку денного засідання колегії за рішенням її голови не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання.

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

6. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за сім днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

7. 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, займаних посад;
- 6) довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

8. 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.

9. 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.

10. Керівники підрозділів Управління, відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданні колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів Управління, організацій, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

#### **V. Порядок проведення засідання колегії**

1. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – заступник, на якого покладено виконання обов'язків начальника Управління.

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

3. Члени колегії беруть участь у засіданнях особисто.

Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

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

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.

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

7. За пропозицією головуючого на засіданні колегії може бути прийнято 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.

8. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним.

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.

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

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

10. Після засідання колегії підрозділ (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом семи днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проєкт рішення колегії з урахуванням зауважень і внесених під час обговорення питань порядку денного пропозицій, погоджує його із керівниками заінтересованих структурних підрозділів Управління, членами колегії, іншими заінтересованими особами і подає на розгляд голови колегії.

11. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу по Управлінню.

Рішення колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання.

12. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні, секретарем колегії або працівником, який веде протокол.

Рішення спільних засідань колегії оформлюються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій та працівником, який веде протокол.

13. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери діяльності Управління, керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в частині, що їх стосується.

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

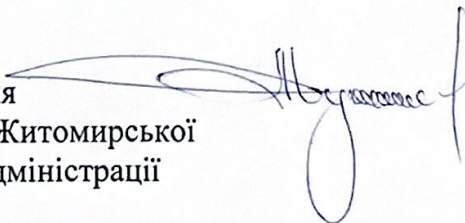
15. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється Управлінням.

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

1. Контроль за виконанням рішень колегії Управління здійснюють керівники підрозділів, відповідальні за підготовку питань, що розглядаються на засіданні колегії, та секретар колегії.

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

Начальник Управління  
культури та туризму Житомирської  
обласної державної адміністрації



Анатолій ДУШКО

Додаток  
до розпорядження  
начальника Житомирської  
обласної військової  
адміністрації

*від 26 лютого 2020р. № 219*

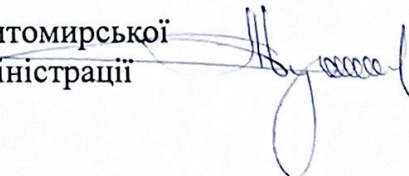
#### СКЛАД

Колегії Управління культури та туризму Житомирської  
обласної державної адміністрації

- |                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| ДУШКО<br>Анатолій<br>Олександрович    | – | начальник Управління культури та туризму<br>обласної державної адміністрації, голова колегії   |
| ГУЗУН<br>Михайло<br>Семенович         | – | заступник голови колегії, голова Житомирського<br>обласного осередку Національної хореографічної<br>спілки України (за згодою)                   |
| БОНДАРЧУК<br>Алла<br>Іванівна         | – | головний спеціаліст відділу культурно-мистецьких<br>установ Управління культури та туризму обласної<br>державної адміністрації, секретар колегії |
|                                       |   | Члени колегії:   |
| БІЛЕЦЬКА<br>Галина<br>Іванівна        | – | міський голова Андрушівської міської ради (за<br>згодою)   |
| ВРУБЛЄВСЬКИЙ<br>Микола<br>Марцельович | – | директор КЗ «Житомирська обласна універсальна<br>наукова бібліотека імені Олега Ольжича»<br>Житомирської обласної ради (за згодою)               |
| ГРЕСЬ<br>Світлана<br>Миколаївна       | – | в. о. директора КП «Житомирський обласний<br>літературний музей» (за згодою)   |
| ДЯЧУК<br>Ірина<br>Дмитрівна           | – | Директор КЗ «Національний музей космонавтики<br>імені Сергія Павловича Корольова» Житомирської<br>обласної ради (за згодою)                      |

- КОНДРАТЮК  
Василь  
Іванович
- голова Житомирської обласної організації  
Національної спілки художників України (за  
згодою)
- КОНСТАНТИНОВА  
Світлана  
Вікторівна
- начальник відділу фінансово-господарського  
забезпечення – головний бухгалтер Управління  
культури та туризму обласної державної  
адміністрації
- МОІСЄЄВА  
Маргарита  
Аркадіївна
- голова громадської організації «Асоціація  
об'єднання мистецтвознавців», кандидат  
педагогічних наук, доцент Житомирського  
державного університету ім. Івана Франка (за  
згодою)
- ПИВОВАРСЬКИЙ  
Олександр  
Леонідович
- заступник начальника відділу культурно-  
мистецьких установ та у справах релігій,  
національностей Управління культури та туризму  
обласної державної адміністрації
- ПОКРОПИВНИЙ  
Микола  
Петрович
- директор Житомирського фахового коледжу  
культури і мистецтв імені Івана Огієнка  
Житомирської обласної ради (за згодою)
- РОСТОВА  
Наталія  
Миколаївна
- директор – художній керівник Комунального  
підприємства “Житомирський академічний  
український музично-драматичний театр ім.  
І.А. Кочерги” Житомирської обласної ради (за  
згодою)
- СЕРДЕЧНА  
Альона  
Василівна
- директор КУ «Житомирський обласний центр  
народної творчості» Житомирської обласної ради  
(за згодою)
- ШИШУК  
Олег  
Петрович
- начальник відділу культури Хорошівської селищної  
ради (за згодою)

Начальник Управління  
культури та туризму Житомирської  
обласної державної адміністрації



Анатолій ДУШКО