



## ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22 квітня 2013 року

Харків

№ 160

#### **Про колегію Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації**

Відповідно до пункту 10 Положення про Департамент охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 29 січня 2013 року № 23, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити колегію Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації та затвердити її персональний склад (додається).

2. Затвердити Положення про колегію Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації:

від 18 квітня 2007 року № 214 «Про колегію Головного управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації»;

від 03 березня 2011 року № 88 «Про затвердження персонального складу колегії Головного управління охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації»;

від 19 грудня 2011 року № 749 «Про внесення змін до персонального складу колегії Головного управління охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації»;

від 20 березня 2012 року № 133 «Про внесення зміни до персонального складу колегії Головного управління охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації».

Голова обласної державної  
адміністрації

**М.М. ДОБКІН**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
22 квітня 2013 року № 160

### СКЛАД колегії Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації

1. ГАЛАЦАН  
Олександр Вікторович директор Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації, голова колегії
2. ЗАЙЦЕВ  
Олександр Михайлович начальник комунального закладу охорони здоров'я «Харківський обласний інформаційно-аналітичний центр медичної статистики», секретар колегії (за згодою)
3. БАШКІРОВ  
Костянтин Євгенович голова Харківської обласної організації Товариства Червоного Хреста України (за згодою)
4. БЛАГОВЕЩЕНСЬКА  
Альона Вікторівна голова обласного комітету Харківської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України (за згодою)
5. БОНДАРЧУК  
Геннадій Вадимович заступник директора Департаменту з питань екстреної медичної допомоги та розвитку мережі Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації
6. ВАШЕВ  
Олег Єгорович завідувач кафедри управління охороною суспільного здоров'я Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України (за згодою)
7. ГРЕЧАНІНА  
Олена Яківна генеральний директор комунального закладу охорони здоров'я «Харківський спеціалізований медико - генетичний центр» (за згодою)

8. ДУДЧЕНКО  
Василь Федорович директор виконавчої дирекції Харківського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (за згодою)
9. ЄФІМЕНКО  
Тетяна Петрівна заступник директора Департаменту – начальник управління охорони здоров'я дитинства і материнства, кадрової роботи Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації
10. КОВАЛЬОВА  
Олена Олександрівна головний лікар комунального закладу охорони здоров'я «Харківська міська клінічна лікарня швидкої та невідкладної медичної допомоги імені професора О.І. Мещанінова» (за згодою)
11. КОЛПАКОВА  
Тетяна Михайлівна начальник Головного управління державної санітарно-епідеміологічної служби у Харківській області (за згодою)
12. ЛІСОВИЙ  
Володимир Миколайович ректор Харківського національного медичного університету (за згодою)
13. ПОНТКОВСЬКА  
Оксана Володимирівна головний лікар комунального закладу охорони здоров'я Обласна дитяча клінічна лікарня № 1 (за згодою)
14. СВЯТАШ  
Володимир Миколайович депутат обласної ради, заступник голови постійної комісії з питань охорони здоров'я, материнства і дитинства та соціального захисту населення Харківської обласної ради (за згодою)
15. СІРОШТАН  
Галина Миколаївна заступник директора Департаменту – начальник управління медичної та фармацевтичної діяльності Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації
16. СОРОКОЛАТ  
Юрій Володимирович директор Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради (за згодою)
17. ТЕРЕЩЕНКО  
Олег Сергійович начальник Державної служби з лікарських засобів у Харківській області (за згодою)

18. ФЕДАК  
Богдан Степанович  
головний лікар комунального закладу охорони здоров'я «Обласна клінічна лікарня – Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» (за згодою)
19. ХАЛЄЄВ  
Олександр Анатолійович  
головний лікар комунального закладу охорони здоров'я «Барвінківська центральна районна лікарня» (за згодою)
20. ХАРЧЕНКО  
Ігор Вадимович  
голова комітету з питань соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства громадської ради при обласній державній адміністрації, голова первинної профспілкової організації державного лікувально-профілактичного закладу «Центральна клінічна лікарня Укрзалізниці» (за згодою)
21. ХВИСЮК  
Олександр Миколайович  
ректор Харківської медичної академії післядипломної освіти (за згодою)
22. ХВИСЮК  
Микола Іванович  
президент Харківського медичного товариства (за згодою)
23. ЧЕРНИХ  
Валентин Петрович  
ректор Національного фармацевтичного університету (за згодою)

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**



**В.В. Хома**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної державної адміністрації  
22 квітня 2013 року № 160

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про колегію Департаменту охорони здоров'я**  
**Харківської обласної державної адміністрації**

**1. Загальні положення**

1.1. Колегія Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації (далі – колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого розгляду та вирішення питань, що належать до повноважень Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

1.2. У своїй роботі колегія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями обласної ради, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту та цим Положенням.

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

**2. Функції колегії**

2.1. Колегія Департаменту:

2.1.1. Обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Департаменту, вносить голові обласної державної адміністрації відповідні пропозиції.

2.1.2. Розглядає пропозиції щодо удосконалення законодавства у сфері охорони здоров'я, забезпечення ефективної співпраці з центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами та органами місцевого самоврядування, формування та реалізації в області державної політики у сфері охорони здоров'я.

2.1.3. Обговорює прогнози, державні та регіональні програми соціально-економічного розвитку у сфері охорони здоров'я, визначає шляхи їх реалізації.

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

недоліків на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Департаменту.

2.1.5. Розглядає результати роботи та пропозиції щодо вдосконалення діяльності Департаменту, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Департаменту.

2.1.6. Аналізує стан виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства охорони здоров'я України та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів директора Департаменту.

2.1.7. Аналізує стан дотримання законодавства з питань розгляду звернень громадян, державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни в Департаменті.

2.1.8. Аналізує стан роботи Департаменту зі зверненнями громадян.

2.1.9. Розглядає питання в порядку контролю за виконанням прийнятих рішень у Департаменті.

2.1.10. Розглядає результати роботи Департаменту, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління.

2.1.11. Розглядає інші питання, які пов'язані з реалізацією покладених на Департамент завдань.

### **3. Склад колегії**

3.1. Кількісний та персональний склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту, погодженим із заступником голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

3.2. До складу колегії входять:

директор Департаменту (голова колегії), заступники директора Департаменту;

у разі потреби – керівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Департаменту, ректори вищих медичних та фармацевтичного навчальних закладів IV рівня акредитації, головний державний санітарний лікар Харківської області, керівник галузевої профспілки, директор Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради, представники профільної комісії обласної ради (за згодою), а також керівники територіальних органів центральних органів виконавчої влади;

за пропозицією наукових установ, регіональних фондів, громадських та інших організацій можуть бути включені їх представники (за згодою).

### **4. Організація роботи колегії**

4.1. Організація роботи колегії визначається цим Положенням.

4.2. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність

проведення засідань колегії визначається головою колегії.

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

Голова колегії визначає дату, час, місце проведення та перелік питань для розгляду на засіданні колегії.

4.3. Координацію роботи щодо підготовки засідань колегії здійснюють заступники директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків.

4.4. Робота колегії здійснюється відповідно до затвердженого головою колегії плану засідань колегії на рік, у якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, термін подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань.

План засідань колегії на рік розробляється секретарем колегії згідно з пропозиціями членів колегії, погоджується із заступниками директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків та подається на затвердження голові колегії не пізніше ніж за 10 днів до початку року.

4.5. Затверджений план засідань колегії на рік доводиться до відома членів колегії, керівників структурних підрозділів Департаменту, виконавців, які готують відповідні питання на засідання колегії, не пізніше ніж за тиждень до початку року.

4.6. Додаткові питання для розгляду на засіданні колегії можуть бути включені до плану роботи колегії за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання. Позапланові питання готуються в терміни, визначені головою колегії. Підготовка розгорнутого плану і матеріалів на засідання колегії здійснюється в стислі терміни.

4.7. Для підготовки матеріалів з питань, які внесені до проекту порядку денного засідання колегії, секретар колегії розробляє розгорнутий план підготовки засідання колегії не пізніше ніж за 40 днів до засідання.

Розгорнутий план підготовки засідання колегії попередньо погоджується заступниками директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків, після чого затверджується директором Департаменту – головою колегії.

Затверджений розгорнутий план підготовки засідання колегії в стислі терміни доводиться до виконавців секретарем колегії.

4.8. Заступники директора Департаменту, відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, протягом тижня після затвердження розгорнутого плану підготовки засідання колегії визначають структурні підрозділи Департаменту, які відповідають за підготовку матеріалів на засідання колегії, визначають доповідача з даного питання.

4.9. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії, згідно із затвердженим планом засідань і з урахуванням внесених пропозицій,

здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за 2 тижні (позапланового – за 5 днів) до засідання подає його на затвердження голові колегії.

У проекті порядку денного засідання колегії зазначаються доповідачі з кожного питання.

4.10. Структурними підрозділами Департаменту, відповідальними за підготовку питань для розгляду на засіданні колегії, не пізніше ніж за 5 днів до чергового засідання подаються матеріали (окремо з кожного питання) через секретаря колегії, завізовані виконавцем і заступником директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків, а саме:

проект порядку денного засідання колегії, у якому вказується доповідач та особи, які братимуть участь в обговоренні питання;

довідка з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

проект рішення колегії;

список осіб, запрошених на засідання колегії;

довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо) у разі потреби;

проект наказу директора Департаменту.

Секретар колегії контролює своєчасність надання матеріалів, забезпечує їх тиражування.

4.11. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів несуть заступники директора Департаменту, відповідно до розподілу обов'язків, які готують питання на розгляд колегії.

4.12. Не пізніше як за 2 дні до засідання колегії всі документи подаються голові колегії через секретаря колегії.

Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за один день до засідання, а у разі проведення позачергового засідання – у день проведення засідання.

Повідомлення членів колегії, інших учасників засідання про дату, час, місце проведення, порядок денний засідання колегії та реєстрація всіх запрошених здійснюється секретарем колегії.

4.13. На засідання колегії можуть бути запрошені керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, організацій та установ області, які мають відношення до питань, що розглядаються.

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

5.1. Засідання колегії веде голова колегії, а у разі його відсутності – один із заступників директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків.

5.2. Засідання колегії є легітимним, якщо в ньому бере участь не менше ніж дві третини від загальної кількості членів колегії.



5.3. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто. У разі коли член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції з питань порядку денного в письмовій формі та інформувати голову колегії про свою відсутність.

5.4. Члени колегії, які беруть участь у засіданні, обов'язково реєструються.

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

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

5.6. Членами колегії затверджується порядок денний засідання шляхом голосування. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

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

5.7. У разі проведення спільних засідань колегій Департаменту та інших органів виконавчої влади приймаються спільні рішення.

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

5.9. Засідання колегії оформляються протоколами, які складаються секретарем колегії на засіданні, візуються головою та секретарем колегії.

У протоколі указується його порядковий номер, дата, час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади присутніх членів колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, хто доповідав і брав участь в обговоренні, зміст рішень, підсумки голосування з кожного питання.

5.10. Рішення колегії Департаменту вводяться в дію наказом директора Департаменту.

5.11. Після засідання колегії структурний підрозділ, відповідальний за підготовку питання, разом із секретарем колегії доопрацьовують протягом двох днів (якщо головою колегії не встановлено інший термін) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджують із заступником директора Департаменту згідно з розподілом обов'язків та подають його на розгляд голові колегії.

Контроль за своєчасним доопрацюванням проекту рішення колегії здійснює секретар колегії.

5.12. Рішення колегії доводяться секретарем колегії до членів колегії, керівників установ та організацій, що належать до сфери його управління, а також керівників відповідних підприємств, установ та організацій за розсилкою, наданою виконавцями.

5.13. Після засідання колегії структурні підрозділи Департаменту, відповідальні за підготовку питань, разом із секретарем колегії протягом 7 днів готують проект наказу директора Департаменту про виконання рішення колегії.

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


5.15. Матеріально-технічне забезпечення засідань колегії здійснюється Харківським обласним інформаційно-аналітичним центром медичної статистики. Центр несе відповідальність за підготовку приміщення, технічне оснащення засідань колегії, мультимедійне та інше інформаційно-комп'ютерне забезпечення засідань колегії.

## 6. Контроль за виконанням рішень колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює голова колегії.

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

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**



**В.В. Хома**