



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Харків

від 27 грудня 2011 року

№ 764

Про колегію Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації

Відповідно до Положення про Головне управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 7 червня 2010 року № 291, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити колегію Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації та затвердити її персональний склад (додається).

2. Затвердити Положення про колегію Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність:
розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 20 липня 2001 року № 475 «Про колегію управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації»;

абзац 1 розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 10 березня 2009 року № 113 «Про затвердження нового персонального складу колегії управління у справах сім'ї та молоді обласної державної адміністрації».

Голова обласної державної
адміністрації

М.М. ДОБКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
обласної державної адміністрації
27.12.2011 № 764

СКЛАД
колегії Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту
Харківської обласної державної адміністрації

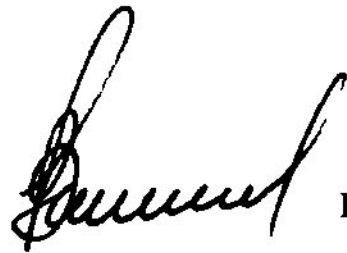
1. **ПЕРЕПЕЛИЦЯ**
Дмитро Іванович
начальник Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації, голова колегії
2. **КОЗЛОВА**
Лариса Миколаївна
заступник начальника Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління у справах сім'ї та молоді, заступник голови колегії
3. **БОЧАРНИКОВА**
Оксана Анатоліївна
головний спеціаліст відділу фінансового та кадрового забезпечення управління у справах фізичної культури та спорту Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації, секретар колегії
4. **БЕЗРУЧЕНКО**
Володимир Олександрович
голова постійної комісії з питань молодіжної політики, спорту, туризму та підготовки до ЄВРО-2012 Харківської обласної ради (за згодою)
5. **ЗАДОРОЖНИЙ**
Леонід Якович
директор КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КОМПЛЕКСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА «ХТЗ» Харківської обласної ради (за згодою)

6. КОРІНЬКО
Юрій Олександрович директор КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ШКОЛИ ВИЩОЇ СПОРТИВНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ (за згодою)
7. КРУГОВОЙ
Геннадій Леонідович заступник начальника управління – начальник відділу учбово-спортивної та масової роботи управління у справах фізичної культури та спорту Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації
8. ОВЧАРЕНКО
Микола Миколайович начальник комунальної установи «ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ І СПОРТУ ІНВАЛІДІВ «ІНВАСПОРТ» (за згодою)
9. ПОЯРКОВ
Юрій Михайлович перший заступник голови Харківського обласного відділення Національного Олімпійського комітету України (за згодою)
10. СИПЛАТОВА
Оксана Орестівна начальник відділу у справах сім'ї та молоді Красноградської районної державної адміністрації (за згодою)
11. ТИМОХІН
Юрій Євгенович начальник відділу з питань фізичної культури і спорту Зміївської районної державної адміністрації (за згодою)
12. ТИХОНОВА
Наталія Володимирівна начальник відділу у справах сім'ї та молоді Лозівської міської ради (за згодою)
13. ХИЖНЯК
Андрій Віталійович директор Департаменту у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської міської ради (за згодою)
14. ХРИСТОЄВ
Сергій Вікторович заступник начальника Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління у справах фізичної культури та спорту

15. ШАНЬШИН
Євген Геннадійович

заступник начальника управління –
начальник відділу з питань соціальної
підтримки молоді та забезпечення
рівних прав і можливостей управління
у справах сім'ї та молоді Головного
управління у справах сім'ї, молоді та
спорту Харківської обласної державної
адміністрації

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



В.В. Хома

/Перепелиця Д.І./



ПОЛОЖЕННЯ
про колегію Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту
Харківської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Колегія Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації (далі - колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом, утвореним для погодженого розгляду та вирішення питань, що належать до повноважень Головного управління у справах сім'ї, молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації (далі – Головне управління), для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямів його діяльності.

2. У своїй роботі колегія Головного управління керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та цим Положенням.

II. Функції колегії

3. Колегія Головного управління:

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

2) розглядає пропозиції щодо:

удосконалення законодавства;

забезпечення ефективної співпраці з центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами та органами місцевого самоврядування;

розширення міжнародного співробітництва у відповідних сферах діяльності;

формування та реалізації в області державної політики з питань сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури та спорту;

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

4) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Головного управління, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Головного управління;

5) аналізує роботу з виконання актів Президента України, Уряду та

інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів начальника Головного управління;

6) розглядає результати роботи Головного управління, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, а також підприємств, установ та організацій інших форм власності і підпорядкування (у межах компетенції), заслуховує інформацію про роботу їх керівників;

7) аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни;

8) здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень;

9) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Головне управління.

III. Склад колегії

4. Склад колегії Головного управління затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням начальника Головного управління.

5. До складу колегії Головного управління входять:

начальник Головного управління (голова колегії), заступник начальника Головного управління – начальник управління у справах фізичної культури та спорту, заступник начальника Головного управління – начальник управління у справах сім'ї та молоді (заступник голови колегії), секретар колегії, керівники відділів та інших структурних підрозділів Головного управління;

у разі потреби – начальники відділів (управлінь, комітетів) у справах сім'ї та молоді (молоді та спорту) районних державних адміністрацій, міських рад міст обласного значення (за згодою).

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

IV. Організація роботи колегії

6. Організація роботи колегії визначається Регламентом Головного управління та цим Положенням.

7. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначається її головою, але не рідше ніж один раз на квартал.

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

8. Робота колегії здійснюється відповідно до затвердженого її головою плану засідань 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 колегії.

Управління та інші структурні підрозділи Головного управління не пізніше ніж за 30 днів до початку року подають секретарю колегії пропозиції до плану засідань на рік.

Секретар колегії узагальнює надані пропозиції, формує план засідань колегії на рік, погоджує його із заступником голови колегії та не пізніше ніж за 10 днів до початку року подає на затвердження начальнику Головного управління.

9. Затверджений план засідань колегії доводиться до відома членів колегії, виконавців, які готують відповідні питання на засідання колегії, не пізніше ніж за тиждень до початку року.

10. Додаткові питання для розгляду на засіданні колегії можуть бути включені за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання. Позапланові питання готуються в терміни, визначені начальником Головного управління. Розгорнутий план і матеріали на засідання колегії готуються в стислі терміни.

11. Секретар колегії не пізніше ніж за 45 днів до чергового засідання колегії готує доповідну записку за підписом заступника голови колегії з переліком питань для розгляду на засіданні колегії.

За результатами розгляду доповідної записки начальник Головного управління визначає дату, час, місце проведення та перелік питань для розгляду на засіданні колегії.

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

План підготовки попередньо погоджується із заступником голови колегії, після чого затверджується начальником Головного управління.

13. Заступник начальника Головного управління – начальник управління у справах сім'ї та молоді, заступник начальника Головного управління – начальник управління у справах фізичної культури та спорту, відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, протягом тижня після затвердження розгорнутого плану підготовки засідання колегії, визначають відповідального за підготовку матеріалів на засідання колегії та доповідачів з кожного питання.

14. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії, згідно із затвердженим планом засідань і з урахуванням внесених пропозицій, здійснюється секретарем колегії, який не пізніше ніж за два тижні до засідання подає його на затвердження начальнику Головного управління.

У проекті порядку денного зазначається доповідач з кожного питання.

15. Управліннями та іншими структурними підрозділами Головного управління, відповідальними за підготовку питань для розгляду на засіданні колегії, подаються матеріали (окремо з кожного питання) секретарю колегії:

- 1) проект порядку денного засідання колегії, у якому вказується доповідач та особи, які братимуть участь в обговоренні питання;
- 2) довідка з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;
- 3) проект рішення колегії;
- 4) список осіб, відповідно до визначених категорій учасників, запрошених на засідання колегії;
- 5) у разі необхідності довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо).

16. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів покладається на заступника начальника Головного управління – начальника управління у справах фізичної культури та спорту, заступника начальника Головного управління – начальника управління у справах сім'ї та молоді, керівників структурних підрозділів Головного управління та інших організацій, які готують питання на розгляд колегії.

17. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, не пізніше ніж за п'ять днів до засідання надають матеріали секретарю колегії.

Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє правильність їх оформлення.

18. Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за один день до засідання.

19. Повідомлення членів колегії, інших учасників засідання про час, місце проведення, порядок денний засідання колегії та реєстрація всіх запрошених здійснюється секретарем колегії. Структурні підрозділи Головного управління, відповідальні за підготовку питань порядку денного, за п'ять днів до початку засідання колегії надають секретарю колегії в друкованому та електронному вигляді списки запрошених на засідання колегії Головного управління із зазначенням усіх даних про них: прізвище, ім'я та по батькові, посада, число, місяць, рік народження, службові та мобільні телефони.

V. Порядок проведення засідання колегії

20. Засідання колегії веде її голова. У разі його відсутності – заступник голови колегії.

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

обговорення питань порядку денного, погоджує його із заступником голови колегії і подає на розгляд голові колегії.

Контроль за своєчасним доопрацюванням проекту рішення колегії здійснює секретар колегії.

31. Рішення колегії оформляються протоколами, які складаються секретарем колегії та підписуються головуючим на засіданні. У протоколах указуються такі реквізити: назва виду документа, його номер, дата, час проведення засідання, а також 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.

Рішення спільних засідань колегій оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади та секретарем спільного засідання колегій.

32. За підсумками засідання колегії керівники структурних підрозділів, відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, у тижневий термін після дати проведення засідання готують проект наказу начальника Головного управління з урахуванням доопрацьованого рішення колегії.

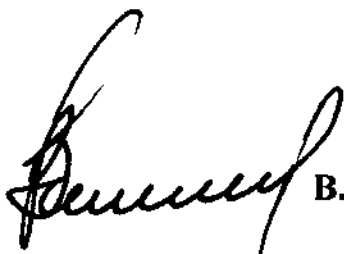
33. Рішення колегії, прийняті за підсумками розгляду питань на її засіданні, доводяться секретарем колегії до відома членів колегії, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Головного управління, інших підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Головного управління.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

34. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють заступник начальника Головного управління – начальник управління у справах фізичної культури та спорту, заступник начальника Головного управління – начальник управління у справах сім'ї та молоді згідно з розподілом обов'язків.

35. Колегія має право розглядати на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

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

 **В.В. Хома**

Перепелиця Д.І.

