



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Харків

від 20 грудня 2010 року

№ 707

Про колегію Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації

З метою сприяння Головному управлінню промисловості, транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації у здійсненні повноважень, керуючись статтями 6, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”:

1. Утворити колегію Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації та затвердити її персональний склад (додається).

2. Затвердити Положення про колегію Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації (додається).

3. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження голови обласної державної адміністрації від 17.06.03 № 188 „Про колегію Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку облдержадміністрації”;

розпорядження голови обласної державної адміністрації від 19.07.10 № 391 „Про затвердження персонального складу колегії Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку обласної державної адміністрації”.

Голова обласної державної
адміністрації

М.М. ДОБКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
обласної державної адміністрації

20.12.10 № 707

ПОЛОЖЕННЯ

**про колегію Головного управління промисловості,
транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1.1. Колегія Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації (далі – колегія) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при Головному управлінні промисловості, транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації (далі – Головне управління), створеною з метою обговорення і прийняття погоджених оптимальних рішень з актуальних питань розвитку видів економічної діяльності промисловості, транспорту і зв'язку, надання пропозицій щодо реалізації на регіональному рівні державної політики у відповідних галузях.

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

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

1.4. Координацію роботи з підготовки засідань колегії здійснює заступник начальника Головного управління, який згідно з розподілом обов'язків відповідає за організацію роботи колегії.

II. Функції колегії

Колегія Головного управління:

2.1. Розглядає питання та готує пропозиції в межах компетенції щодо реалізації державної регіональної політики у сферах промисловості, транспорту, зв'язку та галузевої науки.

2.2. Обговорює прогнози розвитку галузей, які перебувають у сфері впливу Головного управління, та визначає основні пріоритетні напрями їх діяльності.

2.3. Аналізує наслідки впровадження регіональних та державних програм у діяльність підпорядкованих галузей та підприємств.

2.4. Готує пропозиції щодо вдосконалення інноваційно-інвестиційної діяльності галузей, що перебувають у сфері впливу Головного управління.

2.5. Аналізує підсумки роботи галузей та підприємств, що перебувають у сфері впливу Головного управління.

2.6. Вносить пропозиції щодо:
вдосконалення законодавства;
забезпечення ефективної взаємодії з центральними органами влади, їх територіальними органами, органами місцевого самоврядування;
підвищення ефективності роботи відповідних галузей та окремих підприємств і установ, що перебувають у сфері впливу Головного управління.

2.7. Розглядає стан роботи з виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації.

2.8. Аналізує та готує пропозиції щодо вдосконалення роботи із зверненнями громадян.

2.9. Розглядає інші питання, які належать до компетенції Головного управління.

2.10. Розглядає питання в порядку контролю за виконанням прийнятих рішень.

III. Склад колегії

3.1. До складу колегії входять: начальник Головного управління (голова колегії), заступники начальника, керівники структурних підрозділів.

У разі потреби до складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, представники територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємницьких структур, вчені, фахівці вищих навчальних закладів, установ галузевої науки та інших організацій (за згодою).

3.2. Кількісний і персональний склад колегії визначається начальником Головного управління.

3.3. Діяльність члена колегії може бути припинена в разі його заяви або при фактичній його відсутності на більшості засідань колегії.

3.4. Склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації.

IV. Організація роботи колегії

4.1. Організація роботи колегії регламентується Положенням про Головне управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4.2. Організаційною формою роботи колегії є засідання.

Засідання колегії проводяться, як правило, один раз на квартал, позапланові – у разі потреби.

Голова колегії може визначати іншу періодичність проведення засідань колегії.

У разі потреби можуть проводитися розширені та виїзні засідання колегії, а також спільні засідання з іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.

4.3. Робота колегії здійснюється відповідно до затвердженого плану роботи колегії Головного управління на рік, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, орієнтована дата їх розгляду, особи, відповідальні за підготовку.

Структурні підрозділи Головного управління не пізніше ніж за 30 днів до початку року надають секретарю колегії пропозиції до плану засідань на рік.

Секретар колегії узагальнює надані пропозиції, складає план засідань на рік, погоджує його із заступниками начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків не пізніше ніж за 10 днів до початку року і надає на затвердження начальнику Головного управління.

4.4. Затверджений план засідань колегії доводиться до відома членів колегії, керівників структурних підрозділів Головного управління, виконавців, які готують відповідні матеріали на засідання колегії, не пізніше ніж за тиждень до початку року.

4.5. Для підготовки колегії з питань, які визначені планом засідань колегії, структурними підрозділами Головного управління, відповідальними за підготовку, розробляється план підготовки (не пізніше ніж за 25 днів до

засідання), який погоджується із заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків і затверджується начальником Головного управління.

Затверджений план підготовки до засідання колегії доводиться до відома виконавців.

4.6. Відповідно до плану підготовки засідання колегії структурні підрозділи готують та надають матеріали відповідальному за підготовку питання на засідання колегії.

4.7. Структурний підрозділ Головного управління, відповідальний за підготовку питання на засідання колегії, узагальнює інформацію та готує пакет матеріалів, які візуються виконавцем і заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, а саме:

1) проект порядку денного засідання колегії, в якому вказуються доповідачі та особи, які братимуть участь в обговоренні питання;

2) аналітична довідка з питань порядку денного засідання колегії;

3) проект рішення колегії;

4) список запрошених осіб та осіб, які братимуть участь в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, із зазначенням прізвищ, імен та по батькові, місця роботи та займаної посади;

5) у разі необхідності – довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, інформаційно-аналітичні довідки, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються питань, що зазначені у порядку денному.

4.8. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів покладається на заступника начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків та керівників структурних підрозділів, які готують питання на розгляд колегії.

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

4.10. Секретар колегії контролює своєчасність надання матеріалів, перевіряє їх оформлення.

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

4.12. Повідомлення членів колегії про час, місце проведення, порядок денний засідання колегії та реєстрація членів колегії, керівників інших підрозділів обласної державної адміністрації здійснюється секретарем колегії (відділом, який координує роботу колегії Головного управління),

повідомлення керівників підприємств та установ підпорядкованих галузей – структурними підрозділами, відповідальними за підготовку питань порядку денного.

V. Порядок проведення засідання колегії

5.1. Засідання колегії веде її голова, а в разі його відсутності – перший заступник начальника Головного управління, а у разі відсутності останнього – один із заступників начальника Головного управління, на якого покладено виконання функцій і повноважень начальника Головного управління.

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

5.3. 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 з питань порядку денного в письмовій формі.

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

5.5. 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.

5.6. Члени колегії та особи, запрошені для участі в 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.

Підготовка та оформлення матеріалів закритих засідань колегій (закрите обговорення окремих питань) 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, що викладена у письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

У разі рівного розподілу голосів голос головуючого є вирішальним.

5.9. У разі проведення спільних засідань колегій Головного управління та інших органів виконавчої влади приймаються спільні рішення.

5.10. У разі виникнення розбіжностей між головою та іншими членами колегії під час прийняття рішення, голова колегії проводить у життя своє рішення, доповідаючи в разі потреби, про розбіжності, що виникли, керівництву обласної державної адміністрації.

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

5.12. Після засідання колегії відповідальний за підготовку питань доопрацьовує 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, погоджує рішення із заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, спеціалістом з контролю і через секретаря колегії надає на розгляд голові колегії.

5.13. Рішення колегії оформляються протоколом, який ведеться та підписується головоючим. У протоколах вказується номер, дата, час проведення засідання, прізвища, ініціали, посади присутніх членів колегії та запрошених, перелік питань, які розглядалися, особи які доповідали і які брали участь в обговоренні, зміст рішень, підсумки голосування з кожного питання.

Рішення спільних засідань колегії оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій.

5.14. За підсумками засідання колегії Головного управління відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, у тижневий термін після дати проведення засідання, готують проект наказу начальника Головного управління.

5.15. Рішення колегії, накази начальника Головного управління, видані за підсумками засідань, доводяться до відома:

членів колегії – секретарем колегії;
керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери впливу Головного управління, – структурними підрозділами.


5.16. Матеріали засідань колегії зберігаються у відділі Головного управління, який координує роботу колегії.

VI. Контроль за виконанням рішень колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснюють заступники начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, заступник начальника, який координує роботу колегії Головного управління, та відповідальні особи, визначені головою колегії.

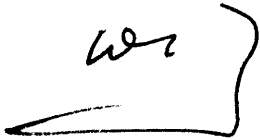
6.2. Колегія має право розглядати на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

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



В.В. Хома

/Гуренко Ю.О./



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
обласної державної адміністрації

20.12.10 № 707

Склад
колегії Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку
Харківської обласної державної адміністрації

1. **ГУРЕНКО**
Юрій Олександрович начальник Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської облдержадміністрації, голова колегії
2. **КОЛОТ**
Ігор Петрович перший заступник начальника Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської облдержадміністрації, заступник голови колегії
3. **БОРИСЕНКО**
Микола Борисович заступник начальника Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської облдержадміністрації – начальник управління промисловості, заступник голови колегії
4. **СТАРКОВА**
Олена Григорівна начальник відділу промислової та науково-технічної політики Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської облдержадміністрації, секретар колегії
5. **ВНУКОВА**
Наталія Миколаївна завідувач кафедри управління фінансовими послугами Харківського національного економічного університету (за згодою)
6. **ЖДАНОВ**
Олександр Андрійович директор ДП „Харківський машинобудівний завод „ФЕД” (за згодою)
7. **КИЗИМ**
Микола Олександрович директор Науково-дослідного центру індустріальних проблем розвитку Національної академії наук України (за згодою)
8. **НОВІКОВ**
Антон Олександрович заступник начальника Головного управління промисловості, транспорту і зв'язку Харківської облдержадміністрації – начальник управління транспорту і зв'язку

9. СОКОЛ
Євген Іванович

проректор з науково-педагогічної роботи
Національного технічного університету
„Харківський політехнічний інститут”
(за згодою)

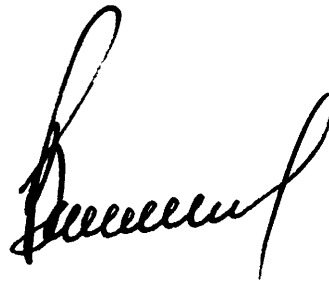
10. СТАЛІНСЬКИЙ
Дмитро Віталійович

генеральний директор УкрДНТЦ „Енергосталь”
(за згодою)

11. СУБОТІН
Віктор Георгійович

генеральний директор ВАТ „Турбоатом”
(за згодою)

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



В.В. Хома

/Гуренко Ю.О./

