



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03 квітня 2017 року

Харків

№ 140

Про колегію Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації

Відповідно до пункту 11 Положення про Департамент капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 01 листопада 2016 року № 491, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити колегію Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації та затвердити її персональний склад (додається).
2. Затвердити Положення про колегію Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації (додається).

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**

М.Л. БЕККЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

03 квітня 2017 року № 140

СКЛАД
колегії Департаменту капітального будівництва Харківської
обласної державної адміністрації

ЖУКОВ Сергій Євгенович	директор Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації, голова колегії
ВОРОБЕЦЬ Василь Андрійович	перший заступник директора Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації, заступник голови колегії
ЛУГАРЬ Олена Анатоліївна	начальник організаційно-аналітичного відділу управління фінансових ресурсів Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації, секретар колегії
БОГДАН Віктор Володимирович	начальник виробничо-технічного відділу управління організації будівництва Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації
МІШНЬОВА Євгенія Георгіївна	начальник відділу бухгалтерського обліку та забезпечення діяльності Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації
МАГДИСЮК Сергій Володимирович	директор Департаменту житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації (за згодою)
НОРЧАК Володимир Іванович	заступник директора Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління фінансових ресурсів

РАБІНОВИЧ
Михайло Самуїлович

директор Департаменту містобудування та
архітектури Харківської обласної державної
адміністрації – головний архітектор області (за
згодою)

ТАНКОВ
Григорій Вікторович

директор Департаменту Державної архітектурно-
будівельної інспекції у Харківській області (за
згодою)

**Директор Департаменту капітального
будівництва Харківської обласної
державної адміністрації**



С.Є. Жуков

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

03 квітня 2017 року № 140

ПОЛОЖЕННЯ
про колегію Департаменту капітального будівництва Харківської обласної
державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Колегія Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації (далі – колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого розгляду та вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту капітального будівництва 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 регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, 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 відповідно до покладених на неї та Департамент завдань:

1) обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Департаменту, вносить голові обласної державної адміністрації відповідні пропозиції;

2) розглядає пропозиції щодо удосконалення законодавства з питань будівництва, забезпечення співпраці з центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами та органами місцевого самоврядування під час реалізації державної політики в галузі будівництва;

3) обговорює прогнози, державні та регіональні галузеві програми та шляхи їх реалізації;

4) розглядає результати роботи та пропозиції щодо вдосконалення діяльності Департаменту;

5) аналізує роботу з виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, наказів директора Департаменту;

6) аналізує стан дотримання законодавства з питань розгляду звернень громадян, державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни в Департаменті;

7) аналізує стан виконання завдань з будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я, культури та іншого призначення та ефективності використання капітальних вкладень, що спрямовані на цю мету;

8) розглядає результати роботи Департаменту;

9) 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.

3.2. До складу колегії входять:

директор Департаменту (голова колегії), перший заступник і заступники директора Департаменту, інші працівники Департаменту;

у разі потреби, керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, територіальних представництв центральних органів виконавчої влади, посадові особи органів місцевого самоврядування, галузевих профспілок (за згодою);

за пропозицією громадських організацій, наукових установ та інших організацій можуть бути включені їх представники.

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 проводитися 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 засіданнях колегії.

4.3. Координацію роботи щодо підготовки засідань колегії здійснює секретар колегії.

4.4. Робота колегії здійснюється відповідно до затвердженого головою колегії 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.

План роботи колегії розробляється секретарем колегії згідно з пропозиціями керівників структурних підрозділів Департаменту, погоджується із заступником голови колегії та подається на затвердження голові колегії не пізніше ніж за 10 днів до початку року.

4.5. Затверджений план засідань колегії 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 голови колегії 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 окремих питань, які внесені до порядку денного засідання колегії, секретар колегії розробляє розгорнутий план підготовки не пізніше ніж за 20 днів до засідання.

Розгорнутий план підготовки попередньо погоджується заступником голови колегії, після чого затверджується головою колегії.

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

4.8. Підготовка проекту 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.

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

4.9. На розгляд колегії подаються:

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

довідка з питань порядку денного засідання колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

проект рішення колегії;

список членів колегії;

список осіб відповідно до визначених категорій учасників, запрошених на засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місця роботи і займаних посад;

у разі необхідності – довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного засідання колегії;

проект наказу директора Департаменту.

4.10. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання колегії, надають їх секретареві колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар колегії контролює своєчасність подання матеріалів, перевіряє їх повноту та правильність оформлення, 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. 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 та інших учасників засідання про час, місце проведення, порядок денний засідання колегії здійснюється структурним підрозділом Департаменту, відповідальним за підготовку питання на засідання колегії. Реєстрація всіх запрошених здійснюється секретарем колегії.

4.13. На засідання колегії можуть бути запрошені керівники структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, 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, у разі його відсутності – заступник голови колегії, а у разі відсутності останнього – один із заступників директора Департаменту згідно з розподілом 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 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.

5.4. Членами колегії затверджується порядок денний засідання шляхом голосування.

Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного, подана в письмовій формі, розглядається на засіданні колегії і враховується під час голосування.

Рішення колегії приймаються членами колегії відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії. У разі рівного розподілу голосів членів колегії голос головуючого є вирішальним.

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 у розгляді окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

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

5.8. Рішення колегії оформляються протоколами, які складаються секретарем колегії, та підписуються головуючим на засіданні. У протоколі зазначаються його 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.

Рішення спільних засідань колегій оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій органів виконавчої влади.

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

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

5.10. Після засідання колегії структурний підрозділ Департаменту, відповідальний за підготовку питання, доопрацьовує протягом семи днів (якщо головою колегії не встановлено інший термін) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, та готує проект наказу директора Департаменту.

5.11. Рішення колегії, накази директора Департаменту, видані за підсумками її засідань, доводяться секретарем колегії до членів колегії, керівників структурних підрозділів Департаменту, а також керівників інших органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності у частині, що їх стосується, за розрахунками розсилки, наданими виконавцями.

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

5.13. Організаційно-технічне забезпечення засідань колегії здійснює організаційно-аналітичний відділ управління фінансових ресурсів Департаменту.

6. Контроль за виконанням рішень колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює голова колегії.

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

**Директор Департаменту капітального
будівництва Харківської обласної
державної адміністрації**



С.Є. Жуков