



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27 квітня 2018 року

Харків

№ 314

**Про внесення змін до
розпорядження голови обласної
державної адміністрації
від 17 січня 2013 року № 13**

Відповідно до пункту 10 ПОЛОЖЕННЯ про ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІКИ І МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 10 жовтня 2016 року № 442, у зв'язку із кадровими змінами, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Внести до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 17 січня 2013 року № 13 «Про колегію Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації» такі зміни:

1.1. Затвердити персональний склад колегії Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого зазначеним розпорядженням, у новій редакції (додається).

1.2. Затвердити Положення про колегію Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації, затвердженого зазначеним розпорядженням, у новій редакції (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність:

пункт 2 розпорядження голови обласної державної адміністрації від 17 січня 2013 року № 13 «Про колегію Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації»;

розпорядження голови обласної державної адміністрації від 29 квітня 2014 року № 149 «Про затвердження персонального складу колегії

Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської
обласної державної адміністрації»;

розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 травня
2015 року № 238 «Про внесення зміни до розпорядження голови обласної
державної адміністрації від 29 квітня 2014 року № 149».

**Голова обласної державної
адміністрації**



Ю.О. СВИТЛИЧНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
17 січня 2013 року № 13

(у редакції розпорядження голови
обласної державної адміністрації

27 квітня 2018 року № 314)

СКЛАД

колегії Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

КОЛОС Андрій Леонідович	директор Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації, голова колегії
КОНОВАЛОВА Ірина Василівна	заступник директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління аналітики, прогнозування та зведення інформації, заступник голови колегії
БАРИНОВА Діана Семенівна	директор Харківського відокремленого підрозділу установи «Центр розвитку місцевого самоврядування» (за згодою)
ГАЦЬКО Анатолій Федорович	член постійної комісії з питань бюджету Харківської обласної ради (за згодою)
ГЕН Семен Наумович	перший заступник голови Регіональної Ради підприємців Харківської області (за згодою)
ГРИГОР'ЄВ Василь Васильович	виконавчий директор Об'єднання організацій роботодавців Харківської області «ГРАНІТ» (за згодою)
ЗВЕРЄВ Віктор Олександрович	президент Харківської торгово-промислової палати (за згодою)

КАЛАЧОВА
Світлана Миколаївна

заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник відділу розвитку споживчого ринку управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів

КОЛМИК
Олена Вікторівна

заступник директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник управління міжнародних відносин та розвитку підприємництва

КРИВИЦЬКА
Надія Володимирівна

перший заступник директора Департаменту з підвищення конкурентоспроможності регіону Харківської обласної державної адміністрації – начальник проектно-аналітичного управління

ЛУКАШОВ
Олександр Олександрович

заступник директора Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

МАКЕСВА
Алла Геннадіївна

голова Харківської обласної організації профспілки працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України (за згодою)

МАМОНТОВА
Олена Григорівна

начальник Головного управління статистики у Харківській області (за згодою)

МАХНОВСЬКА
Валерія Анатоліївна

начальник патронатної служби голови Харківської обласної державної адміністрації апарату обласної державної адміністрації

НАКОНЕЧНИЙ
Володимир Васильович

начальник управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації

ОВСЯННИКОВ
Сергій Іванович

директор Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації

ПРИСЕДСЬКА
Алла Андріївна

голова Харківської обласної профспілки працівників і підприємців торгівлі, громадського харчування та послуг (за згодою)

ПУШКАР
Микола Борисович

заступник голови постійної комісії з питань розвитку інфраструктури, транспорту, шляхів і зв'язку Харківської обласної ради (за згодою)

САМОЙЛЕНКО
Тетяна Миколаївна

заступник начальника управління – начальник відділу аудиту Харківського управління Офісу великих платників податків ДФС (за згодою)

СВІСТОШ
Наталія Василівна

заступник начальника Головного управління ДФС у Харківській області (за згодою)

ТАНЦЕРОВ
Андрій Олександрович

в.о. начальника Харківської митниці ДФС (за згодою)

ЦИМБАЛОВ
Сергій Олексійович

заступник голови постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку регіону та міжнародного співробітництва Харківської обласної ради (за згодою)

ЧУМАК
Олександр Валерійович

президент Харківської обласної громадської організації «Асоціація приватних роботодавців» (за згодою)

ШАМАЄВА
Ольга Яківна

заступник начальника управління з питань розвитку транспортної інфраструктури, торгівлі та фінансових ресурсів Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації – начальник відділу фінансових ресурсів та з питань власності

**Директор Департаменту економіки
і міжнародних відносин Харківської
обласної державної адміністрації**



А.Л. Колос

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
17 січня 2013 року № 13
(у редакції розпорядження голови
обласної державної адміністрації
27 квітня 2018 року № 314)

ПОЛОЖЕННЯ **про колегію Департаменту економіки і міжнародних відносин** **Харківської обласної державної адміністрації**

1. Загальні положення

1.1. Колегія Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі – колегія) є постійним консультативно-дорадчим органом і утворюється для погодженого розгляду та вирішення питань, що належать до повноважень Департаменту економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), для колективного та 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 економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Міністерства закордонних справ України, Міністерства інфраструктури 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

Колегія Департаменту:

- 1) обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Департаменту;
- 2) розглядає пропозиції щодо удосконалення законодавства, забезпечення ефективної співпраці з центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами та органами місцевого самоврядування, формування

та реалізації в області державної політики у відповідних сферах діяльності Департаменту;

3) обговорює стан та тенденції економічного і соціального розвитку області, державні та регіональні програми, 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) розглядає результати роботи та пропозиції щодо вдосконалення діяльності Департаменту, відповідних структурних підрозділів районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування (з питань виконання делегованих повноважень), підприємств, установ та організацій, що належать до сфери впливу Департаменту;

6) аналізує роботу з виконання актів Президента України, Уряду та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, наказів директора Департаменту;

7) аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, розгляду звернень громадян, виконавської дисципліни в Департаменті;

8) розглядає питання в порядку контролю за виконанням прийнятих рішень в Департаменті;

9) розглядає результати роботи Департаменту;

10) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Департамент.

3. Склад колегії

3.1. Кількісний та персональний склад колегії затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням директора Департаменту, або особи, яка його замінює відповідно до посадових обов'язків, 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, один із яких є заступником голови колегії, керівники структурних підрозділів Департаменту;

у разі потреби – голови районних державних адміністрацій, керівники територіальних та центральних органів виконавчої влади, посадові особи органів місцевого самоврядування, керівники структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та представники профільних комісій обласної ради (за згодою);

можуть бути включені представники наукових установ, регіональних фондів, громадських та інших організацій (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 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 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 на рік (далі – план засідань колегії), 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.

План засідань колегії розробляється сектором планування та контролю Департаменту згідно з пропозиціями членів колегії Департаменту, 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 доводиться до відома членів колегії, 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 засідань колегії за рішенням голови колегії не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання. Позапланові питання готуються в терміни, визначені головою колегії. Підготування розгорнутого плану підготовки питань на засідання колегії (далі – розгорнутий план) та матеріалів на засідання колегії здійснюється в стислі терміни.

4.7. Для підготовки матеріалів з окремих питань, які внесені до проекту порядку денного засідання колегії, сектор планування та контролю Департаменту розробляє розгорнутий план підготовки не пізніше ніж за 40 днів до засідання.

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

Затверджений розгорнутий план в стислі терміни доводиться до виконавців сектором планування та контролю Департаменту.

4.8. Заступники директора Департаменту, відповідальні за підготовку питань на засідання колегії, протягом тижня після затвердження розгорнутого плану визначають структурні підрозділи Департаменту, відповідно до розподілу обов'язків, які відповідають за підготовку матеріалів на засідання колегії, визначають доповідача з кожного питання.

4.9. Підготовка проекту порядку денного засідання колегії, згідно із затвердженим планом засідань колегії і з урахуванням внесених пропозицій, здійснюється сектором планування та контролю Департаменту, який не пізніше ніж за два тижні (позапланового – за 5 днів) до засідання подає його на затвердження голові колегії. У проекті порядку денного 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 сектор планування та контролю Департаменту, завізовані виконавцем і заступником директора Департаменту відповідно до розподілу обов'язків, а саме:

- проект порядку денного засідання колегії;
- 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.

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 пізніш як за два дні до засідання колегії всі документи подаються голові колегії через завідувача сектору планування та контролю Департаменту.

Членам колегії матеріали надаються не пізніше ніж за один день до засідання, а в разі проведення позачергового засідання – у день проведення засідання. Повідомлення членів колегії про час, місце проведення, порядок денний засідання колегії та реєстрація всіх запрошених здійснюється сектором планування та контролю Департаменту.

5. Порядок проведення засідання колегії

5.1. Засідання колегії веде голова колегії, у разі його відсутності – заступник голови колегії, у разі відсутності останнього – заступник 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 заступника голови колегії.

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. Рішення колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії. Думка відсутнього члена колегії з питань порядку денного засідання, яка подана в письмовій формі, розглядається на засіданні колегії та враховується під час голосування. У разі рівного розподілу голосів голосуючого є вирішальним.

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

5.9. Засідання колегії оформляються протоколами, які складаються сектором планування та контролю Департаменту, візуються головою колегії та спеціалістом, який склав протокол.

У протоколах указується 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.

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

5.11. Після засідання колегії структурний підрозділ Департаменту, відповідальний за підготовку питань, протягом 2 днів доопрацьовує рішення колегії, готує проект наказу директора Департаменту.

5.12. Контроль за своєчасним доопрацюванням рішення колегії здійснює завідувач сектору планування та контролю Департаменту.

5.13. Рішення колегії доводиться сектором планування та контролю Департаменту до членів колегії, керівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації за розсилкою, наданою виконавцями.

5.14. Матеріали засідань колегії зберігаються в установленому порядку в секторі планування та контролю Департаменту.

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.

**Директор Департаменту економіки
і міжнародних відносин Харківської
обласної державної адміністрації**



А.Л. Колос