



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

16 березня 2017р.

м. Северодонецьк

№ 152

**Про затвердження складу колегії
Департаменту житлово-комунального
господарства Луганської обласної
державної адміністрації та Положення про неї**

Керуючись статтею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи пункт 12 Положення про Департамент житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 11.03.2016 № 124:

затвердити склад колегії Департаменту житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації та Положення про неї, що додаються.

Перший заступник голови, виконуючий
обов'язки голови облдержадміністрації –
керівника обласної військово-цивільної
адміністрації

Р.Г.ВЛАСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

16 березня 2017 р. № 152

СКЛАД

**колегії Департаменту житлово-комунального господарства
Луганської обласної державної адміністрації**

- Сурай
Віталій Анатолійович - директор Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації, голова колегії
- Хлякін
Сергій Анатолійович - заступник директора Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації, заступник голови колегії
- Кава
Анна Юріївна - начальник відділу житлової сфери Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації, секретар колегії

Члени колегії

- Босова
Наталія Ігорівна - начальник відділу економічного аналізу управління розвитку житлово-комунального господарства та економічного аналізу Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації
- Зайцев
Андрій Павлович - начальник управління експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації
- Калінін
Олександр Семенович - перший заступник голови Старобільської районної державної адміністрації (за згодою)
- Ковалевський
Антон Андрійович - начальник управління житлово-комунального господарства Северодонецької міської ради (за згодою)

- Мар'ясов
Роман Володимирович - перший заступник голови Кременської районної державної адміністрації (за згодою)
- Сілаков
Олександр Павлович - директор комунального спеціалізованого теплозабезпечуючого підприємства «Рубіжнетеплокомуненерго» (за згодою)
- Ференц
Віталій Богданович - заступник директора Департаменту – начальник управління розвитку житлово-комунального господарства та економічного аналізу Департаменту житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації
- Якимчук
Андрій Павлович - заступник Лисичанського міського голови (за згодою)

Заступник керівника апарату – начальник управління по роботі з персоналом



С.В.ПОЛЯЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

16 березня 2017 р. № 152

ПОЛОЖЕННЯ

про колегію Департаменту житлово-комунального господарства
Луганської обласної державної адміністрації

Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Департаменту житлово-комунального господарства Луганської обласної державної адміністрації (далі – колегія, Департамент).

2. Колегія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Департаменту і створюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) для підготовки рекомендацій щодо виконання Департаментом своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного й вільного обговорення найважливіших напрямів діяльності.

3. У своїй роботі колегія керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, наказами директора Департаменту та цим Положенням.

4. Рішення про утворення або ліквідацію колегії приймається головою.

Функції колегії

5. Колегія Департаменту:

1) обговорює та приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності у сфері житлово-комунального господарства області;

2) розглядає пропозиції щодо:

забезпечення реалізації на території області державної політики у сфері житлово-комунального господарства, а саме з питань: питного водопостачання, теплопостачання, житлової політики, благоустрою населених пунктів, поводження з твердими побутовими відходами, поховання, енергоефективності та енергозбереження у житлово-комунальному господарстві, розрахунків за житлово-комунальні послуги та енергоносії;

забезпечення взаємодії і співпраці з Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, управліннями (відділами) житлово-комунального господарства райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення, підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, в межах делегованих повноважень під час виконання покладених на них завдань;

розширення міжрегіонального співробітництва у сфері житлово-комунального господарства;

3) обговорює питання виконання державних програм, розробки і реалізації регіональних програм з питань житлово-комунального господарства, пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку області щодо поліпшення житлово-комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів;

4) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Департаменту, його структурних підрозділів, управлінь (відділів) житлово-комунального господарства райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення, підприємств, установ, організацій житлово-комунального господарства, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, в межах делегованих повноважень;

5) розглядає в межах делегованих повноважень результати роботи Департаменту, його структурних підрозділів, управлінь (відділів) житлово-комунального господарства райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення, підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області;

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

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

Склад колегії

6. Персональний склад колегії затверджується головою за поданням директора Департаменту.

7. До складу колегії входять директор Департаменту (голова колегії), заступники директора Департаменту, а також можуть входити інші відповідальні працівники Департаменту, керівники районних державних адміністрацій, посадові особи органів місцевого самоврядування (за згодою), керівники підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області та входять до сфери управління Департаменту, представники інших підприємств, установ та організацій області (за згодою).

Організація роботи колегії

8. Організаційною формою роботи колегії є засідання. Періодичність проведення засідань колегії визначається її головою. Засідання проводяться планово, а позапланові – за необхідністю.

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

9. Робота колегії проводиться відповідно до затвердженого її головою плану засідань на рік (квартал), у якому зазначаються питання, що потребують розгляду, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання колегії, орієнтовна дата проведення засідань колегії.

10. Додаткові питання до затвердженого плану засідань колегії можуть бути включені до порядку денного за рішенням її голови не пізніше ніж за десять днів до чергового засідання.

11. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання колегії визначаються її головою.

12. Підготовка проекту порядку денного засідання здійснюється згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій секретарем колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання подає його голові колегії для погодження.

13. На розгляд колегії подаються:

проект порядку денного засідання колегії з визначенням доповідача з кожного питання;

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

проект рішення колегії;

список членів колегії;

список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та по батькові, місць роботи та займаних посад;

довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

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

15. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів, не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання надають матеріали секретарю колегії, який контролює своєчасність їх подання та правильність оформлення.

Порядок проведення засідання колегії

16. Засідання колегії веде її голова, а у разі його відсутності – заступник голови колегії.

17. Засідання колегії проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів колегії.

18. Члени колегії беруть участь у засіданнях колегії особисто.

Якщо член колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

19. Порядок денний засідання і рішення колегії затверджуються членами колегії шляхом голосування.

20. Члени колегії, які беруть участь у її засіданні, реєструються.

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

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

22. Головуючий на засіданні колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

Під час закритих засідань колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

23. Рішення колегії з кожного питання порядку денного приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів колегії.

За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.

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

24. У разі проведення спільних засідань колегій приймається спільне рішення.

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

26. Після засідання колегії структурний підрозділ Департаменту (окремий працівник), відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою колегії не встановлено інший строк) проект рішення колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із керівниками заінтересованих структурних підрозділів Департаменту, членами колегії, іншими особами і подає на розгляд голови колегії.

27. Рішення колегії оформляються протоколами, які підписуються головою на засіданні та відповідальним працівником, який веде протокол.

Рішення спільних засідань колегій оформляються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій та відповідальним працівником, який веде протокол.

28. Рішення колегії доводяться до відома членів колегії, керівників управлінь (відділів) житлово-комунального господарства райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення, підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, в межах делегованих повноважень та в частині, що їх стосується.

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

Контроль за виконанням рішень колегії

30. Контроль за виконанням рішень колегії здійснює окремий працівник, визначений головою колегії.

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

Заступник керівника апарату – начальник
управління по роботі з персоналом



С.В.ПОЛЯЩЕНКО