


ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол Правління  
ПАТ «Донбасенерго»  
18.01.2022 №2022/01-01


**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ТЕХНІЧНУ РАДУ  
ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО»  
П – 1.00-037**

Київ

	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 2 з 12

## ЗМІСТ

1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ	3
2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ТЕХНІЧНОЇ РАДИ	3
4. СКЛАД ТЕХНІЧНОЇ РАДИ	4
5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТЕХНІЧНОЇ РАДИ	4
5.1 Періодичність проведення засідань Техради	4
5.2 Порядок підготовки засідань Техради	4
5.3 Порядок проведення засідань Техради	5
6. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СЕКРЕТАРЯ ТЕХНІЧНОЇ РАДИ	6
7. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЧЛЕНІВ ТЕХНІЧНОЇ РАДИ	6
8. ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ПРИЙНЯТИХ РІШЕНЬ	7
Додаток 1. Заявка на включення до повістки засідання Техради	8
Додаток 2. Протокол засідання	9
Додаток 3. Звіт виконання рішень технічної ради ПАТ «Донбасенерго»	10
Додаток 4. Пропозиції до порядку денного засідання технічної ради ПАТ «Донбасенерго»	11
ХРОНОЛОГІЯ ЗМІН	12

	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 3 з 12

## 1. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

Це Положення про діяльність технічної ради ПАТ «Донбасенерго» з описом його функцій, завдань, прав та відповідальності сторін вводиться з метою належного рівня прийняття рішень, щодо проєктування, експлуатації, ремонту та реконструкції обладнання ТЕС.

Положення розроблено відповідно до вимог інструкції з діловодства «Донбасенерго» І-1.00-001, міжнародних стандартів ISO 9001, ISO-45001, ISO 14001 та інших зовнішніх та внутрішніх нормативних документів.

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1 Технічна рада ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» (далі – Техрада) є дорадчим органом ПАТ «ДОНБАСЕНЕРГО» (далі – Товариства) та створена для колегіального розгляду питань, що стосуються технічних аспектів діяльності Товариства та суміжних організацій.

2.2 Діяльність Техради будується на принципах колегіальності, свободи обговорення питань, відкритості та відповідальності за прийняті рішення.

2.3 Техрада керується у своїй діяльності:

- постановами Кабінету Міністрів та Указами Президента України;
- державними, галузевими нормативними документами та стандартами;
- організаційно-розпорядчими та нормативними документами Міністерства енергетики України;
- наказами та розпорядженнями Товариства;
- цим положенням.

2.4 Рішення Техради обов'язкові до виконання як структурними підрозділами Товариства, так і його структурними одиницями.

## 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ТЕХНІЧНОЇ РАДИ


3.1 До компетенції Техради входить розгляд та вирішення питань, пов'язаних з технічними аспектами та напрямками діяльності Товариства.

3.2 Основними завданнями Техради є:

- координація діяльності у межах компетенції Виробничо-технічної дирекції, структурних одиниць Товариства, підрядних організацій та науково-дослідних інститутів щодо впровадження сучасних технологій при виробництві електроенергії та тепла;
- розробка пропозицій щодо підвищення ефективності та надійності експлуатації основного та допоміжного обладнання Товариства;
- Забезпечення умов для вільного та широкого обговорення технічних питань.

3.3 Відповідно до основних завдань Техрада виконує такі функції:

- розглядає підготовлені технічні та організаційні пропозиції підрозділів та структурних одиниць Товариства та дає висновки за цими пропозиціями;
- розглядає найскладніші та спірні технічні питання, що виникають на структурних одиницях Товариства, та забезпечує підготовку пропозицій, спрямованих на вирішення даних питань;

	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 4 з 12

- бере участь у розробці та рецензуванні проєктної документації, що стосується діяльності Товариства у межах компетенції Виробничо-технічної дирекції;
- заслуховує та проводить обговорення доповідей, інформаційних повідомлень з прогресивних технологій та впровадженню передових технологій.

#### 4. СКЛАД ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

4.1 Склад Техради формується з керівників Товариства, технічних фахівців та представників інших організацій.

4.2 Структурно Техрада складається з голови, заступників голови, секретаря та членів ради.

4.3 Персональний склад Техрадизначається наказом голови правління Товариства.

4.4 Для участі в роботі Техради можуть залучатися у встановленому порядку (зі згоди голови) представники вищих організацій, вчені та спеціалісти відповідних організацій та науково-дослідних інститутів.

#### 5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

##### 5.1 Періодичність проведення засідань Техради

5.1.1 Роботу Техради організовує її голова, який визначає дату та місце проведення засідання, затверджує порядок денний засідання та веде засідання Техради.

5.1.2 У відсутності голови Техради його функції виконує один і його заступників або інша особа за дорученням голови Техради.

5.1.3 Організація підготовки матеріалів для засідання Техради виконується відповідальними підрозділами Товариства (ініціююваними проведення засідання).

5.1.4 Техрада здійснює свою діяльність методом проведення очних засідань.

5.1.5 Засідання Техради проводиться по мірі необхідності.

5.1.6 Періодичність та час проведення засідань Техради визначається головою Техради.

##### 5.2 Порядок підготовки засідань Техради


5.2.1 Порядок денний засідання Техради формується секретарем Техради на підставі заявки, пропозицій членів Техради, структурних підрозділів Товариства, що належать до компетенції Техради питань та затверджується головою Техради.

5.2.2. Для включення до порядку денного засідання Техради питання заявник подає секретареві Техради заявку на ім'я голови Техради за формою згідно з Додатком №1 до цього положення не пізніше ніж за вісім робочих днів до орієнтовної дати проведення засідання.

5.2.3 Як обґрунтування включення питання до порядку денного до заявки обов'язково додаються аналітична записка по об'єкту та інші необхідні документи та матеріали.

5.2.4 Підготовка матеріалів для засідання Техради:

5.2.4.1 Доповідачі до засідання подають секретарю Техради рішення Техрад структурних одиниць Товариства, тему доповіді (повідомлення, пропозиції), відомості про її сутність (у

	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 5 з 12

формі техніко-комерційних пропозицій та обґрунтувань, анотацій, та тощо) та пропозиції для включення до проекту протоколу рішення.

5.2.4.2 Члени Техради, відповідальні за підготовку цих питань, готують необхідні матеріали, пропозиції до проекту протокольного рішення та подають їх секретареві Техради не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до засідання.

5.2.5 Матеріали повинні містити:

- текст звіту про виконану роботу або її самостійний етап, текст доповіді (розширені тези доповіді) або проекти нормативних та методичних документів, роз'яснень, що виносяться на обговорення;

- проекти рішень з рекомендаціями з питання, що розглядається.

5.2.6 Протягом трьох днів з дати отримання заявки на проведення засідання секретар Техради формує проект порядку денного засідання Техради та надсилає його членам Техради у електронному вигляді, на розгляд у частині необхідності винесення даного питання на розгляд Техради та наданих матеріалів для прийняття зваженого і вірного рішення.

5.2.7 Члени Техради, після отримання проекту порядку денного засідання Техради та додаткових матеріалів, протягом двох днів зобов'язані ознайомитися та проаналізувати отримані матеріали. У разі наявності пропозицій, зауважень чи необхідності надання додаткового часу на опрацювання питання - надсилають секретареві Техради в електронному вигляді Пропозиції до проекту порядку денного засідання, за формою згідно з Додатком 4.

5.2.8 За наявності зауважень або пропозицій з питань, що обговорюються, заявка повертається відповідальній особі на доопрацювання.

5.2.9 У разі відсутності особливої думки з питань проекту порядку денного засідання Техради у членів Техради (про що свідчить відсутність пропозицій до проекту порядку денного засідання після закінчення терміну згідно з п. 5.2.7 цього положення), секретар Техради розсилає всім членам Техради порядок денний та інші матеріали майбутнього засідання, протягом трьох робочих днів, але не пізніше, ніж за два робочі дні до проведення засідання Техради.

5.2.10 Усі заявки, матеріали, звіти тощо, передбачені цим положенням, надсилаються в електронному вигляді на адресу секретаря Техради.

### 5.3 Порядок проведення засідань Техради

5.3.1 Кворум складає половину списочного складу членів Техради плюс один голос.


5.3.2 По кожному з питань повістки засідання проводиться окреме голосування.

5.3.3 Питання повістки засідання може бути знято з порядку денного і перенесено на наступне засідання, у випадку, якщо Техрада приймає рішення, що наданих матеріалів для прийняття рішення недостатньо.

5.3.4 Члени Техради та їх повноважні представники користуються правом голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях одним із таких способів: «за», «проти», «утримався». Ухилення від голосування заборонено.

5.3.5 Рішення Техради приймаються більшістю голосів її членів, які взяли участь у засіданні. У разі рівності голосів – голос голови Техради є вирішальним.

5.3.6 За рішенням голови Техради, у разі потреби засідання Техради проводяться шляхом опитування. У цьому випадку секретар Техради протягом восьми робочих днів з дати отримання від заявника всіх необхідних для внесення до порядку денного Техради матеріалів

	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 6 з 12

надсилає проект протоколу з усіма матеріалами членам Техради для голосування. Члени ради зобов'язані протягом п'яти робочих днів з дати отримання проекту протоколу проголосувати одним із таких способів: "за", "проти", "утримався". За наявності особливої думки висловити його письмово та подати секретареві Техради особисто або електронною поштою. За наявності особливої думки питання обов'язково виноситься на очне засідання.

5.3.7 Хід засідання Техради та прийняті на засіданні рішення відображаються у протоколі, який оформляється секретарем Техради.

5.3.8 Протокол підписується головуючим на засіданні особою, секретарем Техради та особами, призначеними відповідальними за виконання рішень Техради.

5.3.9 Члени Техради мають право додати до протоколу засідання в письмовому вигляді свою особливу думку щодо рішення Техради.

5.3.10 У разі голосування "проти" або "утримався" член Техради повинен подати протягом одного робочого дня розгорнуте обґрунтування негативного голосування.

5.3.11 Протокол надсилається всім членам Техради, присутнім на засіданні, та зацікавленим сторонам, копія протоколу на електронну адресу в дирекцію з безпеки-sb@de.com.ua.

## 6. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СЕКРЕТАРЯ ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

6.1 На підставі пропозицій членів Техради, заявок структурних одиниць Товариства секретар формує повістки засідань Техради та подає на затвердження голові Техради.

6.2 Секретар Техради має право відхилити заявку на проведення засідання Техради у разі невідповідності вимогам цього положення.

6.3 Забезпечує своєчасне направлення членам Техради матеріалів з питань порядку денного.

6.4 За підсумками кожного засідання Техради у триденний термін оформляє протокол засідання (Додаток 2). Доведення протоколу Техради до відома всіх його членів та зацікавлених сторін здійснюється не пізніше трьох робочих днів з дати його підписання.


## 7. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЧЛЕНІВ ТЕХНІЧНОЇ РАДИ

7.1 Участь у засіданнях членів Техради та виконання вимог цього положення обов'язкове.

7.2 За членами Техради закріплюється обов'язок проведення аналізу наданих матеріалів, щодо питань повістки засідання, та надання своїх зауважень/пропозицій секретарю Техради.

7.3 Члени Техради мають право докласти до протоколу засідання письмово свою особливу думку про рішення Техради.

7.4 Члени Техради можуть вимагати виконання від структурних одиниць Товариства виконання рішень Техради.

	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 7 з 12

## 8. ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ ТА КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ПРИЙНЯТИХ РІШЕНЬ

8.1 Оригінали протоколів засідання зі всіма матеріалами зберігаються в Виробничо-технічній дирекції Товариства протягом трьох років.

8.2 Контроль виконання рішень:

8.2.1 Контроль виконання прийнятих Техрадою рішень покладається на голову Техради.

8.2.2 Відповідальні особи за виконання рішень Техради подають протягом п'яти робочих днів після закінчення встановленого терміну «Звіт виконання рішень Техради» за формою згідно з Додатком 3 до цього положення. Звіт надається секретарю Техради в електронному вигляді.

<b>Донбасенерго</b>	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
<b>ЗАТВЕРДЖЕНО</b> Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 8 з 12

## Додаток 1 Заявка на включення до повістки засідання Техради

ЗАЯВКА на включення до повістки засідання Техради

дата

Тема обговорення

СО

Ініціатор

ПІБ:

Посада:

Телефон:

E-mail:

Приналежність (об'єкт/проект):

Опис проблеми

Пропонуємо рішення

Докладчики:

ПІБ:

Посада:

Тема доповіді

Краткий доклад

Додаткові матеріали (розрахунки, обґрунтування, схеми, креслення та т.п.)

Очікуваний склад учасників засідання Техради

Члени техради (мін. 10 чоловік)

ПІБ:

Посада:


Запрошені

ПІБ

Посада:

Організація


Рішення голови технічної ради:

Внесення в повістку засідання

Формат:

Дата засідання:

Час:

Підпис:

(ПІБ)

Технічний директор

Віктор РУПІА

Страница 1



<b>Донбасенерго</b>	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
<b>ЗАТВЕРДЖЕНО</b> Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 9 з 12

## Додаток 2 Протокол засідання

Повістка засідання		
1		
2		

Слухали:

- з питання № повістки засідання:

№ п/п	Доклад	Докладчики (ПІБ)
1		
2		

Решили:

- з питання № повістки засідання:

№ п/п	Рішення	Відповідальні (ПІБ, посада)	Срок
1			
2			


  

Голова:		Голосование:
(Посада)	(підпис)	"за" _____
Секретар Техради:		"проти" _____
(Посада)	(підпис)	"воздержаліся" _____
Відповідальні:		
(Посада)	(підпис)	(ПІБ)

Технічний директор

Віктор РУППА


	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 10 з 12

Додаток 3 Звіт виконання рішень  
технічної ради ПАТ «Донбасенерго»

[illegible][illegible]

Технічний директор

Віктор РУППА

	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 11 з 12

Додаток 4 Пропозиції до порядку денного засідання технічної ради ПАТ «Донбасенерго»

Пропозиції до порядку денного засідання				
технічної ради ПАТ "Донбасенерго"				
від (Дата)				
Тема обговорення				
1.				
Пропозиції/зауваження:				
1.				
2.				
Технічний директор				Віктор РУПІА

технічної ради ПАТ "Донбасенерго"

Від (Дата)

Тема обговорення

1.


Пропозиції/зауваження:

1.

2.

Технічний директор

Віктор РУПІА

	Положення про технічну раду ПАТ «Донбасенерго»	П – 1.00-037
Виробничо-технічна дирекція		Редакція: 0
ЗАТВЕРДЖЕНО Протокол Правління 18.01.2022 №2022/01-01	Введено вперше	стор. 12 з 12

## ХРОНОЛОГІЯ ЗМІН

[illegible]

Технічний директор

Віктор РУППА