



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.08.2019

№ 394

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о коллегии Министерства
агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

В соответствии с Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области», в связи с переименованием Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о коллегии Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (прилагается).

2. Заместителям Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, начальникам отделов Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, начальникам территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, подведомственных учреждений обеспечить исполнение Положения о коллегии Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 04.07.2013 № 244 «Об утверждении Положения о коллегии Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области».

4. Отделу государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (Т.А. Сандакова) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.С. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области

от 17.09.2019 № 394

«Об утверждении Положения
о коллегии Министерства
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ**о коллегии Министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Свердловской области****Глава 1. Общие положения**

1. Коллегия Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – коллегия) является постоянно действующим совещательным органом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство), созданным в целях выработки согласованных решений по выполнению задач, возложенных на Министерство, по реализации государственной политики в сферах агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг Свердловской области.

2. В своей работе коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Положением о Министерстве, приказами Министерства и настоящим Положением.

3. Деятельность коллегии основывается на принципах коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

4. Организационной формой деятельности коллегии являются заседания коллегии. По решению председателя коллегии могут проводиться закрытые, выездные и совместные заседания коллегии.

5. Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы коллегии на текущий год, утвержденным Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министр).

6. Коллегия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной и законодательной власти Свердловской области,

общественными организациями, научными и образовательными учреждениями, другими заинтересованными организациями.

7. Решения коллегии являются обязательными для всех указанных в них исполнительных органов государственной власти, государственных учреждений и предприятий.

8. Ход коллегии фиксируется в протоколе, решения оформляются постановлением коллегии.

Глава 2. Цель и основные задачи коллегии

9. Целью деятельности коллегии является принятие решений и рекомендаций по вопросам реализации государственной политики в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг Свердловской области, обеспечения продовольственной безопасности.

10. К основным задачам коллегии относятся:

1) рассмотрение вопросов деятельности и развития сфер агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг Свердловской области, принятие по ним решений в пределах компетенции и прав, предоставленных Министерству;

2) определение основных направлений совершенствования механизмов управления по развитию курируемых отраслей;

3) выработка согласованных решений по реализации государственной политики в сфере агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг Свердловской области.

Глава 3. Функции коллегии

11. Для выполнения возложенных задач коллегия осуществляет следующие функции:

1) подготовка предложений по решению проблем развития сфер агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг Свердловской области;

2) разработка предложений по совершенствованию законодательства Свердловской области по реализации государственной политики в сферах агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг Свердловской области;

3) выработка стратегии и тактики в решении федеральных, областных целевых комплексных программ развития агропромышленного комплекса и продовольствия и социальной инфраструктуры села, по формированию эффективных экономических механизмов развития торговли, питания и услуг на территории Свердловской области;

4) обеспечение исполнения законов Российской Федерации и Свердловской области, правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской

Федерации, Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

5) рассмотрение и выработка предложений по актуальным вопросам в сферах торговли, питания и услуг Свердловской области, в том числе в части средств размещения, производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и пивобезалкогольной продукции;

6) разработка предложений по реализации единой государственной политики по функционированию агропромышленного комплекса Свердловской области, развитию сельских территорий и обеспечению населения Свердловской области качественным продовольствием;

7) распространение положительного опыта в организации работы учреждений, организаций и предприятий в сферах агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг Свердловской области;

8) определение перспективных направлений развития сфер агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг Свердловской области.

Глава 4. Права коллегии

12. Коллегия имеет право:

1) инициировать обращения в законодательные и исполнительные органы государственной власти Свердловской области по актуальным вопросам состояния и развития сфер агропромышленного комплекса и продовольствия, торговли, питания и услуг Свердловской области;

2) рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных в Свердловской области, формы и методы работы по практическому выполнению решений коллегии;

3) запрашивать и заслушивать информацию о выполнении решений коллегии от руководителей структурных подразделений Министерства, членов коллегии и по согласованию представителей органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных в Свердловской области.

13. Коллегия имеет право вносить предложения о наложении взысканий и поощрений на руководителей структурных подразделений Министерства по итогам реализации решений коллегии, о поощрении представителей органов государственной власти Свердловской области, представителей органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных в Свердловской области, и иных лиц, успешно организовавших выполнение решений коллегии.

Глава 5. Состав коллегии

14. В состав коллегии Министерства входят Министр (председатель коллегии) и заместители Министра, руководители структурных подразделений

Министерства. В состав коллегии могут включаться руководители соответствующих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, их заместители и иные работники, а также ученые, эксперты и специалисты.

15. Состав коллегии Министерства утверждается Правительством Свердловской области по представлению Министра.

16. Члены коллегии, включенные в ее состав в установленном порядке, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Глава 6. Права и обязанности членов коллегии

17. Члены коллегии имеют равные права и несут равную ответственность.

18. Председатель коллегии:

- ведет заседания коллегии;
- распределяет полномочия между членами коллегии;
- обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений.

19. Полномочия председателя коллегии в случае его отсутствия возлагаются на заместителя председателя коллегии.

20. Члены коллегии вправе:

- вносить предложения по основным вопросам развития агропромышленного комплекса, торговли, питания и услуг Свердловской области;

- вносить на рассмотрение коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;

- участвовать в прениях;

- требовать постановки своих предложений на голосование;

- получать от секретаря коллегии необходимые материалы и информацию;

- в случае несогласия с принятым решением коллегии вносить особое мнение в протокол заседания коллегии;

- вносить предложения по плану работы коллегии.

21. Члены коллегии обязаны:

- лично участвовать в работе заседания коллегии;

- соблюдать регламент и повестку коллегии;

- соблюдать нормы данного положения и выполнять поручения председателя коллегии;

- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде секретарю коллегии в случае невозможности участия в работе коллегии;

- выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

22. Обязанности секретаря коллегии:

- подготовка документов к коллегии и обеспечение проведения коллегии;

- тиражирование и рассылка повестки заседания коллегии;

- подготовка помещения к заседанию коллегии;

- регистрация участников коллегии;

- техническое обеспечение проведения заседания коллегии;

- ведение протокола заседания коллегии;

- рассылка решений коллегии.

23. Секретарь коллегии вправе давать поручения, касающиеся деятельности коллегии, обязательные для исполнения всеми руководителями и работниками Министерства и подведомственными ему организациями.

24. Секретарь коллегии несет персональную ответственность за подготовку и обеспечение работы коллегии.

Глава 7. Планирование работы коллегии

25. Работа коллегии осуществляется на основе годового плана работы коллегии.

26. Перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях коллегии является неотъемлемой частью годового плана работы коллегии.

27. Корректировка планов работы коллегии и рассмотрение на заседаниях коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляются по решению председателя коллегии.

Глава 8. Подготовка заседаний коллегии

28. Материалы к очередному заседанию коллегии представляются секретарю коллегии не менее чем за 10 дней до даты проведения.

Лицо, ответственное за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение коллегии, представляет секретарю коллегии проект постановления коллегии, информацию о дате и месте проведения коллегии, при необходимости пояснительную записку об уточненной теме, планируемом количестве приглашенных участников заседания.

29. Для подготовки материалов к заседанию коллегии при необходимости по решению Министра могут создаваться временные рабочие группы с включением в них работников соответствующих отделов Министерства и заинтересованных лиц.

30. В случае необходимости Министр проводит рабочее совещание по вопросам подготовки к заседанию коллегии.

31. С учетом полученных замечаний лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение коллегии, дорабатывают материалы и представляют их секретарю коллегии не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания коллегии.

32. Заместители Министра и лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение коллегии, несут персональную ответственность за качество и полноту подготовки документов, а также своевременность представления всех материалов.

Глава 9. Проведение заседания коллегии

33. Приглашение на заседание членов и участников коллегии осуществляется секретарем коллегии.

34. В заседаниях коллегии могут принимать участие представители органов законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, работники Министерства.

35. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов коллегии.

36. Основной доклад по вопросу повестки коллегии делает лицо, ответственное за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение коллегии.

37. Право выступления с содокладом имеет председатель и заместитель председателя коллегии, а также иные лица по указанию и по согласованию с председателем коллегии.

38. Очередность и регламент выступлений устанавливается, исходя из утвержденной повестки заседания.

39. Право внеочередного выступления имеет председатель коллегии, а также иное лицо по его поручению.

40. По окончании каждого выступления председатель коллегии обязан предоставить членам и участникам коллегии право выступить в прениях по существу вопросов, обозначенных в выступлении.

41. По окончании выступлений и прений председатель коллегии выступает с заключительным словом и ставит на голосование проект решения коллегии по данному вопросу, с учетом замечаний, высказанных в прениях членами и участниками коллегии.

42. Решения коллегии принимаются исключительно в рамках вопросов, включенных в повестку заседания коллегии.

43. По каждому вопросу повестки заседания коллегии принимается отдельное решение.

44. Решение коллегии принимается большинством голосов членов коллегии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя коллегии.

45. Коллегия либо одобряет проект решения с учетом внесения дополнений и изменений либо отклоняет его.

46. В случае отклонения проекта решения коллегия определяет срок для внеочередного заседания с повторным обсуждением вопросов и выработки коллегиального решения.

Глава 10. Оформление решений, принятых на заседании коллегии

47. По итогам коллегии секретарь коллегии в течение пяти рабочих дней со дня заседания оформляет протокол заседания коллегии.

48. Тексты выступлений членов и участников коллегии являются неотъемлемой частью протокола заседания коллегии.

49. Протокол коллегии подписывается председателем и секретарем коллегии.

50. Решение коллегии оформляется постановлением коллегии Министерства.

51. Перечень должностных лиц, с которыми должен быть согласован проект постановления коллегии, определяется секретарем коллегии с обязательным включением в лист согласования заместителя Министра, ответственного за подготовку вопроса, и начальника отдела правовой работы Министерства.

52. Постановление коллегии направляется секретарем коллегии заинтересованным лицам согласно списку рассылки.

53. Протоколы и постановления коллегий могут служить основанием для последующих правовых действий и решений Министерства, принимаемых в пределах установленных полномочий.

54. Хранение и учет протоколов заседаний и постановлений коллегии осуществляет секретарь коллегии.

Глава 11. Исполнение решений коллегии

55. Ответственность за реализацию решений коллегии несут руководители, указанные в постановлениях коллегии, а также курирующий заместитель Министра.

56. Заместитель Министра, ответственный за реализацию решения коллегии, обязан в течение 3 дней с момента истечения срока, указанного в решении коллегии, письменно проинформировать председателя коллегии о результате выполнения решения коллегии. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решения коллегии, заместитель Министра, ответственный за реализацию решения коллегии, письменно информирует председателя коллегии о причинах неисполнения и указывает предполагаемую дату исполнения решения.

57. Перенос срока исполнения решений коллегии может быть осуществлен только решением председателя коллегии на основании служебной записки заместителя Министра, ответственного за реализацию решений коллегии.

58. Контроль за выполнением решений коллегии осуществляется должностным лицом, указанным в постановлении коллегии.