



ПРИКАЗ

« 14 » *Июня* 20 *14* г.

№ *67-пр*

г. Элиста

Об утверждении Положения о коллегии Министерства  
социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия

В целях организации деятельности коллегии Министерства  
социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение о коллегии Министерства  
социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия.

Министр

М. Ользятиева

Утверждено  
приказом Министерства  
социального развития, труда  
и занятости Республики Калмыкия  
от «14» 03 20\_\_ г. № 02-40

**Положение**  
**о коллегии Министерства социального развития, труда и занятости**  
**Республики Калмыкия**

**I. Общие положения**

1. Коллегия Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия (далее - коллегия) создается в целях выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия (далее - Министерство).

2. В своей деятельности коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, республиканскими законами и иными правовыми актами Республики Калмыкия, Положением о Министерстве, приказами Министерства, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

3. В состав коллегии входят Министр социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия (далее - Министр), его заместители, руководители структурных подразделений Министерства, руководители подведомственных Министерству учреждений.

Председателем коллегии является Министр.

4. В состав коллегии также могут входить представители федеральных органов исполнительной власти, представители органов исполнительной власти Республики Калмыкия, а также руководители некоммерческих организаций, профессиональных союзов, научных организаций и иных органов, осуществляющих свою деятельность в сфере социальной защиты и труда, включаемые в состав коллегии Министром по согласованию с указанными органами и организациями.

5. Председатель коллегии определяет направления работы коллегии, организует ее работу, ведет заседания коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений, распределяет полномочия между членами коллегии.

6. Коллегия осуществляет работу во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Калмыкия, общественными организациями, другими заинтересованными организациями, включая проведение совместных заседаний коллегий.

7. Решения коллегии обязательны для всех работников Министерства и подведомственных учреждений.



8. Подготовку работы коллегии осуществляет отдел обеспечения деятельности и делопроизводства Министерства (далее - уполномоченный отдел). Начальник уполномоченного отдела несет персональную ответственность за организацию работы коллегии и подготовку ее заседаний.

9. Организационно-техническое обеспечение заседаний коллегии (размножение и рассылка повестки заседания коллегии, материалов, подготовка зала заседания коллегии, обслуживание участников заседания коллегии и др.) осуществляет отдел обеспечения деятельности и делопроизводства Министерства.

## **II. Планирование и организация работы коллегии**

10. Работа коллегии осуществляется на основе плана работы коллегии, утверждаемого на год.

11. Проект плана работы коллегии подготавливается уполномоченным отделом на основе предложений структурных подразделений Министерства, которые должны быть согласованы с курирующими заместителями Министра.

12. Структурные подразделения Министерства не позднее чем за один месяц до начала формирования плана работы коллегии представляют уполномоченному отделу предложения, содержащие наименование вопроса и обоснование необходимости его обсуждения на коллегии, состав исполнителей и соисполнителей, дату рассмотрения на заседании коллегии.

13. Сформированный уполномоченным отделом и завизированный заместителями Министра проект плана работы коллегии вносится на рассмотрение коллегии.

После одобрения на заседании коллегии проект плана работы коллегии утверждается Министром и в трехдневный срок направляется членам коллегии, структурным подразделениям Министерства, подведомственным учреждениям.

14. Корректировка плана работы коллегии и рассмотрение на заседаниях коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляются по решению Министра.

## **III. Организация заседаний коллегии**

15. Заседания коллегии проводятся не реже одного раза в полугодие.

16. Проект повестки заседания коллегии формируется уполномоченным отделом на основе плана работы коллегии.

17. Заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность представления материалов.

18. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план работы коллегии, на другое заседание коллегии может быть осуществлен по решению Министра.

19. Представляемые для рассмотрения коллегии материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Структурное подразделение Министерства, ответственное за подготовку материала к заседанию коллегии, представляет уполномоченному отделу не позднее чем за 7 дней до даты, определенной планом работы коллегии, следующие документы:

- проект решения коллегии (должен содержать мотивировочную и резолютивную части), завизированный руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за подготовку вопроса, и курирующим заместителем Министра;
- справку с изложением существа вопроса и обоснованием предложений, включенных в проект решения коллегии, подписанную руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за подготовку вопроса, и завизированную курирующим заместителем Министра. В случае если в подготовке вопроса участвует несколько структурных подразделений Министерства, справка и проект решения коллегии визируется всеми исполнителями;
- предложения по составу выступающих на заседании коллегии;
- список лиц, приглашаемых на заседание коллегии, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), места работы (с адресом), занимаемой должности, номера служебного телефона.

20. Для подготовки материалов к заседанию коллегии, при необходимости, решением Министра могут создаваться рабочие группы с включением в них работников соответствующих структурных подразделений Министерства.

21. Материалы, подготовленные к заседанию коллегии, проекты повестки заседания коллегии начальник уполномоченного отдела представляет Министру не менее чем за 5 дней до назначенной даты заседания коллегии.

22. Одобренный Министром проект повестки заседания коллегии, а также соответствующие материалы к заседанию коллегии уполномоченный отдел размножает и рассылает.

23. Повестка заседания коллегии утверждается непосредственно на заседании коллегии.

24. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов коллегии.

25. Решения коллегии принимаются большинством голосов членов коллегии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя коллегии.

26. В заседаниях коллегии могут принимать участие представители заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного



самоуправления, общественных и иных организаций, работники структурных подразделений Министерства, подведомственных учреждений.

#### **IV. Обязанности и права членов коллегии**

27. Член коллегии обязан:

- лично участвовать в заседании коллегии, обсуждении и подготовке решений коллегии;
- представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде в уполномоченный отдел в случае невозможности участия в работе коллегии.

28. Член коллегии имеет право:

- вносить на рассмотрение коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;
- предлагать для рассмотрения на коллегии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения коллегии;
- в случае несогласия с принятым решением коллегии вносить особое мнение в протокол заседания коллегии;
- получать от соответствующих структурных подразделений Министерства необходимые для рассмотрения на заседаниях коллегии материалы и информацию.

29. Члены коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания коллегии, а также при голосовании, кроме случая равенства голосов, предусмотренного пунктом 25 раздела III настоящего Положения.

#### **V. Оформление решений, принятых на заседании коллегии**

30. По итогам заседания коллегии уполномоченный отдел в недельный срок со дня заседания коллегии, оформляет протокол заседания коллегии. Протокол заседания коллегии визируется начальником уполномоченного отдела, заместителями Министра. Решения коллегии реализуются приказами Министерства.

31. Протокол заседания коллегии подписывается председателем коллегии и рассылается членам коллегии, структурным подразделениям Министерства, иным органам согласно рассылке, подготовленной уполномоченным отделом.

32. Ответственность за реализацию решений коллегии несут непосредственно руководители структурных подразделений Министерства, указанные в решениях коллегии, а также курирующие эти структурные подразделения заместители Министра.

Руководитель структурного подразделения, ответственный за реализацию решений коллегии, обязан в течение трех рабочих дней с момента истечения срока, указанного в решении коллегии, письменно проинформировать о результате выполнения решения коллегии

уполномоченный отдел. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решения коллегии в представленной информации должны содержаться сведения о причинах неисполнения и предполагаемой дате исполнения решения.

Перенос срока исполнения решений коллегии может быть осуществлен только решением Министра на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Министерства, ответственных за реализацию решений коллегии. Служебная записка визируется руководителем структурного подразделения Министерства, заместителем Министра. Информация о соответствующих решениях Министра представляется уполномоченному отделу до истечения срока, указанного в решении коллегии.

В случае необходимости коллегия может внести изменения в свои решения. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решения коллегии, подготавливаются структурными подразделениями Министерства и рассматриваются на коллегии в порядке, установленном настоящим Положением.

33. Контроль исполнения решений, принимаемых коллегией, осуществляет уполномоченный отдел.

Уполномоченный отдел подготавливает информацию Министру о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях коллегии, по итогам полугодия и за год.