УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства сельского хозяйства Забайкальского края

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегии Министерства сельского хозяйства

Забайкальского края

1. Общие положения

1. Коллегия Министерства сельского хозяйства Забайкальского края (далее – коллегия) является коллегиальным совещательным и координационным органом Министерства сельского хозяйства Забайкальского края (далее - Министерство). Коллегия создается и действует на основании Положения о Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 16 декабря 2016 года № 466, а также на основании настоящего Положения.

2. Председателем коллегии является министр сельского хозяйства Забайкальского края (далее – министр).

3. В состав коллегии входят заместители министра, начальники управлений и представители исполнительных органов государственной власти Забайкальского края. Персональный состав членов коллегии утверждается приказом Министерства в установленном порядке. На заседания коллегии могут приглашаться депутаты Законодательного Собрания Забайкальского края, представители органов местного самоуправления муниципальных районов, руководители подведомственных организаций и иные лица.

4. На заседаниях коллегии (далее - заседания Коллегии) рассматриваются важнейшие вопросы деятельности Министерства, меры по реализации государственной политики в сфере агропромышленного комплекса, проекты региональных законодательных и нормативно-правовых актов в сфере сельского хозяйства и иные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства.

2. Планирование работы коллегии

5. Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом заседаний коллегии по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6. Секретарь коллегии формирует проект плана работы коллегии на основе предложений членов коллегии. Предложения членов коллегии должны содержать:

наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на заседании коллегии;

перечень ответственных исполнителей;

перечень соисполнителей;

предполагаемую дату рассмотрения.

7. Согласованный (завизированный) заместителями министра проект плана работы коллегии представляется на утверждение министру.

3. Подготовка заседаний коллегии

8. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям коллегии несут руководители управлений и отделов, специалисты Министерства, указанные в плане работы коллегии.

9. Организационно-техническое обеспечение заседаний коллегии осуществляют управление правовой, кадровой и организационной работы Министерства и секретарь коллегии.

10. Материалы к заседанию коллегии (справка, проект решения Коллегии, справочные и графические материалы, списки выступающих и приглашаемых на бумажном и электронном носителях) готовят управление или отдел Министерства, ответственные за подготовку рассматриваемого вопроса. Указанные материалы визируются руководителем структурного подразделения и курирующим заместителем министра и представляются в управление административной и кадровой работы не позднее, чем за семь рабочих дней до назначенной даты заседания коллегии. Графические материалы готовятся в виде компьютерной презентации (набора слайдов), с учетом необходимых требований по цветовому и шрифтовому оформлению слайдов, не позднее, чем за три дня до назначенной даты заседания коллегии.

11. Пункты проекта решения коллегии, возлагающие на соответствующих руководителей выполнение поручений, должны быть завизированы этими руководителями и согласованы с курирующим заместителем министра.

12. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с рассмотрения или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседании коллегии решаются министром (или лицом, его замещающим) на основании докладной записки соответствующего специалиста, представленной не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты проведения заседания коллегии.

13. Повестка дня очередного заседания коллегии формируется секретарем коллегии на основе плана работы коллегии и представленных материалов, после чего рассылается членам коллегии.

14. Списки приглашаемых на заседание коллегии составляются на основе предложений структурных подразделений Министерства и представляются секретарю коллегии не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты заседания коллегии.

15. Ответственными за приглашение на заседание коллегии являются:

в отношении работников органов государственной власти, работников предприятий и организаций - структурное подразделение Министерства, ответственное за подготовку рассматриваемого вопроса;

в отношении представителей средств массовой информации и общественных организаций - управление правовой, кадровой и организационной работы Министерства.

4. Проведение заседаний коллегии

16. Заседания коллегии проводит министр или лицо, его замещающее. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют не  
менее половины членов коллегии.

17. Вопросы на заседании коллегии рассматриваются с обязательным участием заместителя министра или руководителя структурного подразделения, ответственного за рассматриваемый вопрос.

18. Член коллегии, не имеющий возможности присутствовать на заседании коллегии по объективной причине (за исключением болезни, командировки, отпуска), обязан уведомить об этом председателя коллегии или лицо, его замещающее, и секретаря коллегии.

19. Докладчиками по обсуждаемому вопросу могут быть члены коллегии, руководители структурных подразделений Министерства, специалисты Министерства.

20. Время устанавливается председательствующим: для докладов - до 10 минут, для содокладов - до 7 минут, для выступлений - до 5 минут.

21. Решения принимаются большинством голосов от общего установленного числа членов коллегии и носят рекомендательный характер, но на основании их издаются приказы и распоряжения Министерства сельского хозяйства Забайкальского края.

22. Решения коллегии оформляются протоколом.

5. Заключительное положение

23. Работники структурных подразделений Министерства, ответственные за подготовку рассматриваемого на заседании коллегии вопроса, и секретарь коллегии в недельный срок после проведения заседания коллегии (если иной срок не установлен на заседании коллегии) дорабатывают проект решения коллегии с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании, и представляют его на подписание председательствующему на заседании коллегии.

24. Подписанный протокол заседания коллегии размещается на сайте Министерства.

25. Решения коллегии, при необходимости, рассылаются подведомственным учреждениям и органам местного самоуправления муниципальных районов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_