

Приложение № 1
к приказу Министерства
сельского хозяйства и
продовольствия Омской области
от 19 ноября 2012 г № п-12-69

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии Министерства сельского хозяйства и продовольствия
Омской области

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности коллегии Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – коллегия).

2. Целью деятельности коллегии является рассмотрение наиболее важных вопросов, касающихся деятельности Министерства сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министерство) при проведении государственной политики Омской области в сфере агропромышленного комплекса (далее – АПК) на территории Омской области.

3. Основными задачами коллегии являются рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

- 1) о приоритетности направлений работы Министерства;
- 2) о перспективных и текущих планах работы, итогах деятельности Министерства в целом и по отдельным направлениям работы;
- 3) о реализации целевых программ Омской области по вопросам АПК на территории Омской области;
- 4) о ходе реализации ранее принятых решений коллегии;
- 5) другим вопросам, требующим коллегиального обсуждения.

4. Коллегия является совещательным органом при Министерстве.

Председателем коллегии является Министр сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Министр). В отсутствие председателя коллегии его обязанности исполняет заместитель председателя коллегии.

К работе коллегии могут быть привлечены в качестве консультантов и экспертов представители научных и образовательных учреждений.

5. Заседание коллегии – организационно-правовая форма ее деятельности, обеспечивающая коллегиальное обсуждение вносимых на рассмотрение вопросов.

Коллегия правомочна рассматривать вопросы на заседании при наличии не менее двух третей ее членов. Решения коллегии принимаются путем открытого голосования простым большинством от числа членов коллегии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании коллегии. Решения коллегии, принятые на заседании, оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании коллегии и секретарем коллегии.

6. Коллегия принимает решения, которые носят рекомендательный характер.

7. Заседания коллегии могут быть плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в год в соответствии с планом работы Министерства, внеплановые заседания коллегии проводятся по мере необходимости.

Проведение внеплановых заседаний коллегии и вынесение на рассмотрение заседаний коллегии вопросов могут проводиться по инициативе любого из членов коллегии в порядке, предусмотренном пунктами 9 – 11 настоящего Положения.

8. На заседаниях коллегии могут присутствовать граждане, представители юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, государственных органов и органов местного самоуправления.

9. Любой член коллегии вправе предложить на рассмотрение заседания коллегии тот или иной вопрос.

Вместе с предложением о рассмотрении вопроса на заседании коллегии члены коллегии в срок не позднее 20 рабочих дней до дня проведения заседания коллегии представляют секретарю коллегии следующие материалы:

1) краткую записку (не более 5 страниц) с изложением существа вопроса, выводов и предложений;

2) проекты решения коллегии по вопросу, предлагаемому к рассмотрению;

3) проекты приказов (распоряжений) Министерства по вопросам, рассматриваемым на заседании коллегии;

4) другие необходимые материалы с обоснованиями и расчетами, оформленные в виде приложения к записке по усмотрению лица, ответственного за подготовку вопроса на заседание коллегии.

Секретарь коллегии в течение двух рабочих дней направляет представленные ему предложения и материалы председателю коллегии, а в случае его отсутствия заместителю председателя коллегии для согласования. Срок согласования представленных предложений и материалов – не более трех рабочих дней.

10. На основании согласованных материалов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, секретарь коллегии, не позднее чем за десять рабочих дней, формирует проект повестки заседания коллегии, согласовывает его с председателем коллегии, а в случае его отсутствия с заместителем председателя коллегии, после чего не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания коллегии рассылает проект повестки заседания коллегии членам коллегии и размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Министерства (далее – сайт).

На сайте вместе с проектом повестки заседания коллегии размещается информация о дате, времени и месте проведения заседания коллегии. Данная

информация также с проектом повестки заседания коллегии направляется членам коллегии.

11. Повестка и порядок работы заседания коллегии утверждаются членами коллегии в начале заседания в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Положения.

12. В процессе обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение коллегии, председатель коллегии, заместитель председателя коллегии, члены коллегии имеют право:

- 1) просить от докладчиков разъяснений по рассматриваемым вопросам;
- 2) в необходимых случаях вносить предложения о переносе сроков обсуждения вопроса или о дополнительном изучении вопроса специально созданной комиссией;
- 3) вносить предложения о внесении изменений в проекты решений коллегии.

13. В случае необходимости возможна доработка проектов решений, рассмотренных на заседании коллегии. Такая доработка проводится в течение трех рабочих дней после дня заседания коллегии (кроме документов, по которым решением коллегии установлен иной срок).

14. Протокол заседания коллегии в течение пяти рабочих дней после подписания председателем и секретарем коллегии рассылаются членам коллегии и размещается на сайте.

15. Контроль за выполнением решений, принятых на заседании коллегии, осуществляют первый заместитель Министра, соответствующие заместители Министра и секретарь коллегии.
