



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«30» марта 2017 г.

г. Грозный

№ 417-АД

Об утверждении Положения о Коллегии Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики

В соответствии с Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 03 июня 2014 года № 106 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики»:

1. Утвердить Положение о коллегии Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики от 4 июня 2013 года № 772-МА «Об утверждении Положения о Коллегии Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Министр



А.С. Ирасханов

Приложение
к распоряжению Министерства
имущественных и земельных
отношений Чеченской Республики
от 30.08.14 417-14

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегии Министерства имущественных и земельных отношений
Чеченской Республики

I. Общие положения

1. Коллегия Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее - Коллегия) образована в соответствии с Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 3 июня 2014 года № 106 «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики» (далее – Министерство).

2. Коллегия является постоянным коллегиальным действующим совещательным органом при министре имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее - Министр), которую формирует и возглавляет министр.

3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, региональными законами, указами и распоряжениями Главы Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Чеченской Республики, Положением о Министерстве, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами Министерства.

II. Основные задачи коллегии

4. Коллегия создается для выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на Министерство, находящихся в ведении Министерства и рассматривает на своих заседаниях следующие важнейшие вопросы:

- участие в реализации на территории Чеченской Республики единой государственной политики в области имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления государственных унитарных предприятий и хозяйственных обществ с государственной долей участия в уставном капитале;

- осуществление, в пределах своей компетенции, деятельности по управлению и распоряжению государственным имуществом и земельными ресурсами, а также осуществление, на основании решений Правительства Чеченской Республики, приватизации объектов государственной собственности Чеченской Республики;

- координация деятельности республиканских органов исполнительной власти в области имущественных и земельных отношений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;

- организационное и правовое обеспечение системного и планового подхода к организации деятельности по приватизации государственного имущества Чеченской Республики;

- разработка проектов и реализация утвержденных в установленном порядке республиканских программ, связанных с регулированием имущественных и земельных отношений в сфере владения, пользования и распоряжения государственным имуществом, земельными участками, проведением земельной реформы и рациональным использованием земель;

- участие в установленном порядке в осуществлении разграничения государственной собственности на землю на собственность Российской Федерации, собственность Чеченской Республики и собственность муниципальных образований;

- участие в обеспечении интересов Чеченской Республики при заключении соглашений между федеральными органами исполнительной власти и органами государственной власти Чеченской Республики о передаче части полномочий в области имущественных и земельных отношений;

- методическое и иное обеспечение процессов приватизации, управления и распоряжения государственным имуществом.

- создание и обеспечение функционирования системы учета государственного имущества и контроля за его эффективным и целевым использованием;

- обобщения практики применения законодательства Российской Федерации и Чеченской Республики для проведения анализа реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Министерства;

- эффективности использования бюджетных средств;

- кадровой политики и представления к награждению государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации и Чеченской Республики;

- иные вопросы, отнесенные к сфере деятельности Министерства.

5. Коллегия вправе рассматривать любой вопрос, относящийся к компетенции Министерства, требующий коллегиального обсуждения.

III. Организация работы коллегии

6. Количественный и персональный состав коллегии определяется Министром и утверждается распоряжением Министерства.

7. В состав коллегии по должности входят: министр, заместители министра, помощники министра, директора департаментов Министерства, начальники отделов.

Председателем коллегии является министр, заместителем председателя - один из заместителей министра.

В состав коллегии могут входить представители других органов исполнительной власти, руководители подведомственных организаций, а также руководители научных, общественных и иных организаций, осуществляющих свою деятельности в сфере имущественных и земельных отношений.

Включение в состав коллегии представителей других органов исполнительной власти, руководителей научных, общественных и иных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере имущественных и земельных отношений, осуществляется министром по согласованию с указанными органами и организациями.

Назначение и освобождение членов коллегии, не являющихся членами коллегии по должности, производится в соответствии с распоряжением Министерства.

Члены коллегии не имеют других полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

8. В заседаниях коллегии могут принимать участие приглашенные руководством Министерства ответственные работники Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

9. 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.

10. Коллегия осуществляет работу во взаимодействии с другими органами исполнительной власти, а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными организациями, другими заинтересованными организациями, включая проведение совместных заседаний коллегий.

11. Решения коллегии обязательны для всех работников Министерства.

12. Коллегия работает на основе полугодовых планов, утверждаемых председателем коллегии, а также перспективных планов и программ деятельности Министерства, в которые включаются важнейшие вопросы исходя из возложенных на Министерство задач.

13. Основной формой деятельности коллегии является заседание. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава коллегии.

14. Коллегия может проводить совместные заседания с коллегиями других органов исполнительной власти Чеченской Республики.

15. По вопросам имущественных и земельных отношений, могут проводиться выездные заседания коллегии с участием представителей органов государственной власти Чеченской Республики, органов местного самоуправления.

16. Руководство организационно-документационным обеспечением заседаний коллегии осуществляется и секретарем коллегии, назначаемым председателем коллегии из числа помощников и отделом делопроизводства Министерства

17. Секретарь коллегии несет персональную ответственность за организацию работы коллегии и подготовку ее заседаний.

18. Организационно-техническое обеспечение заседаний коллегии (размножение и рассылка повестки заседания коллегии, материалов, подготовка зала заседания коллегии, обслуживание участников заседаний коллегии и др.) осуществляется секретарем коллегии и отделом делопроизводства Министерства.

19. Коллегия проводит заседания по согласованию с председателем коллегии. День, время и место проведения заседания коллегии определяет председатель коллегии.

20. Проект плана заседаний коллегии подготавливается секретарем коллегии на основе предложений департаментов Министерства, которые должны быть согласованы с курирующими заместителями Министра.

21. Департаменты Министерства не позднее, чем за один месяц до начала формирования плана заседаний коллегии представляют секретарю коллегии, содержащие наименование вопроса и обоснование необходимости его обсуждения на коллегии, состав исполнителей и соисполнителей, дату рассмотрения на заседании коллегии.

22. Сформированный секретарем коллегии и завизированный всеми заместителями министра проект плана заседаний коллегии вносится на рассмотрение коллегии.

После одобрения на коллегии проект плана заседаний коллегии утверждается министром и в трехдневный срок направляется членам коллегии и структурным подразделениям Министерства.

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

24. Проект повестки заседания коллегии формируется секретарем коллегии на основе плана заседаний коллегии.

25. Заместители министра, директора департаментов Министерства, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность представления материалов.

26. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседаний коллегии, на другое заседание коллегии может быть осуществлен по решению министра.

27. Представляемые для рассмотрения на заседании коллегии материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Положения.

28. Секретарь коллегии, ответственный за подготовку материалов к заседанию коллегии, представляет уполномоченному Департаменту не позднее, чем за 15 дней до даты, определенной планом заседаний коллегии, следующие документы:

- проект решения коллегии (должен содержать мотивировочную и резолютивную части), завизированный директором департамента Министерства, ответственного за подготовку вопроса, и курирующим заместителем министра;

- справку с изложением существа вопроса и обоснованием предложений, включенных в проект решения коллегии, подписанную директором департамента Министерства, ответственного за подготовку вопроса, и завизированную курирующим заместителем министра. Объем справки (без приложений), как правило, не должен превышать 10 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала. В случае если в подготовке вопроса участвуют несколько департаментов Министерства, справка и проект решения коллегии визируются всеми исполнителями;

- справку о разногласиях (при наличии), подписанную директором департамента Министерства, ответственного за подготовку вопроса, и курирующим заместителем министра;
- 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.

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

30. Материалы, подготовленные к заседанию коллегии, проект повестки заседания коллегии секретарь коллегии докладывает министру не позднее, чем за 7 дней до назначенной даты заседания коллегии.

31. Одобренный министром проект повестки заседания коллегии, а также соответствующие материалы к заседанию коллегии секретарь коллегии совместно с отделом делопроизводства Министерства организывает размножение и рассылку.

32. Повестка заседания коллегии утверждается непосредственно на заседании коллегии.

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

34. Результаты заседания коллегии оформляются протоколом заседания коллегии. Решения коллегии реализуются, как правило, приказом (распоряжением) Министерства.

IV. Обязанности и права членов коллегии

35. Член коллегии обязан:

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

36. Член коллегии имеет право:

- вносить на рассмотрение коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;
- предлагать для рассмотрения на заседании 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.

37. Члены коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания коллегии, а также при голосовании, кроме случая равенства голосов, предусмотренного пунктом 32 настоящего Положения.

V. Оформление решений, принятых на заседании коллегии и контроль за исполнением решений коллегии

38. По итогам заседания коллегии секретарь коллегии в недельный срок со дня заседания коллегии оформляет протокол заседания коллегии. Форма протокола заседания коллегии предусмотрена приложением к настоящему Положению. Протокол заседания коллегии визируется директором уполномоченного Департамента, заместителями министра.

39. Протокол заседания коллегии подписывается председателем коллегии и рассылается членам коллегии, структурным подразделениям Министерства, находящимся в ведении Министерства согласно рассылке, подготовленной секретарем коллегии.

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

41. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за реализацию решений коллегии, обязан в течение трех дней с момента истечения срока, указанного в решении коллегии, письменно проинформировать о результатах выполнения решения коллегии уполномоченный Департамент. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решений коллегии в информации излагаются причины неисполнения, а также указывается предполагаемая дата исполнения решения коллегии.

42. Перенос срока исполнения решений коллегии может быть осуществлен только на основании решения министра, принятого по результатам рассмотрения служебной записки руководителя структурного подразделения Министерства, ответственного за реализацию решений коллегии. Служебная записка визируется курирующим данное структурное подразделение Министерства заместителем министра. Информация о соответствующем решении министра представляется уполномоченному Департаменту до истечения срока, указанного в решении коллегии.

43. В случае необходимости коллегия может внести изменения в свои решения. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решения коллегии, подготавливаются руководителями структурных подразделений Министерства и рассматриваются на коллегии в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

44. Коллегия регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых ею решений, заслушивает лиц, ответственных за исполнение решений коллегии, руководителей структурных подразделений Министерства о результатах проделанной работы.

45. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях коллегии, по форме и срокам возлагается на секретаря коллегии.

46. Контроль исполнения решений, принимаемых коллегией, осуществляет секретарь коллегии.

47. Секретарь коллегии подготавливает министру информацию о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях коллегии, по итогам полугодия и за год.