



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
ДОКТААЛ

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июля 2016 г. № 330
г.Кызыл

**Об утверждении Положения о коллегии
Агентства по обеспечению деятельности
в области гражданской обороны, защиты
населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций и спасения на водах на
территории Республики Тыва**

В соответствии с частью 7 статьи 12 Конституционного закона Республики Тыва от 31 декабря 2003 г. № 95 ВХ-1 «О Правительстве Республики Тыва» Правительство Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о коллегии Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва;

состав коллегии Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва.

2. Разместить настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Председателя
Правительства Республики Тыва



А. Дамба-Хуурак

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Тыва
от 27 июля 2016 г. № 330

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегии Агентства по обеспечению деятельности
в области гражданской обороны, защиты населения
и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения
на водах на территории Республики Тыва

1. Общие положения

1.1. Коллегия Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва (далее – коллегия) является коллегиальным совещательным органом при Агентстве по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва (далее – Агентство).

1.2. Коллегия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами Республики Тыва, указами и распоряжениями Главы Республики Тыва, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Тыва.

1.3. Основной задачей коллегии является рассмотрение и выработка согласованных решений по наиболее важным вопросам осуществления реализации государственной политики Республики Тыва в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4. Коллегия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов коллегии. Председателем коллегии является директор Агентства.

В состав коллегии входят директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства. В состав коллегии Агентства могут включаться по согласованию представители территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва, а также представители общественности, иных организаций и ученые.

Численный и персональный состав коллегии, а также соответствующие изменения в него утверждаются Правительством Республики Тыва.

1.5. Подготовку работы коллегии, организационно-техническое обеспечение заседаний коллегии (рассылка повестки заседания, материалов, подготовка зала заседания и др.) осуществляет секретарь коллегии.

2. Организация работы коллегии

2.1. Основной формой деятельности коллегии являются заседания. В отсутствие директора либо по его поручению председательствует на заседаниях коллегии заместитель директора.

2.2. Работа коллегии осуществляется на основе утвержденного плана Агентства, разработанного в соответствии с приоритетными направлениями деятельности Агентства, исходя из возложенных на него задач.

2.3. Повестка заседания коллегии формируется секретарем на основе плана заседания коллегии.

2.4. Руководители структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность представления материалов.

2.5. Заседания коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы коллегии.

Вопросы неотложного характера могут обсуждаться коллегией на внеочередных ее заседаниях, созываемых в порядке, установленном настоящим Положением.

Решение о проведении внеочередного заседания коллегии принимается председателем коллегии.

2.6. Председатель коллегии:

утверждает повестку заседания коллегии;

определяет по согласованию с членами коллегии регламент проведения заседания коллегии;

руководит работой заседания коллегии, следит за соблюдением настоящего Положения, повестки и регламента проведения заседания коллегии;

обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение коллегии;

предоставляет слово для выступления участникам заседания коллегии;

проводит голосование по результатам обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение коллегии, и оглашает его результаты.

2.7. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины численного состава коллегии.

Члены коллегии обязаны присутствовать на заседаниях коллегии. Освобождение членов коллегии от участия в заседании коллегии допускается с разрешения председателя коллегии или лица, его замещающего. О невозможности присутствовать на заседании коллегии по уважительной причине члены коллегии заблаговременно информируют секретаря коллегии.

2.8. Члены коллегии имеют право вносить председателю коллегии мотивированные предложения:

о включении вопросов в проект плана работы коллегии, об изменении сроков рассмотрения или исключении из плана работы коллегии запланированных вопросов, а также о рассмотрении других вопросов, не предусмотренных в плане работы коллегии;

об участии в работе заседания коллегии представителей иных государственных органов, организаций и общественности.

2.9. Повестку заседания коллегии, а также материалы, подготовленные к заседанию коллегии, секретарь коллегии представляет председателю не менее чем за 5 рабочих дней до назначенной даты заседания.

2.10. Одобренная председателем коллегии повестка заседания коллегии, а также соответствующие материалы к заседанию в трехдневный срок направляются членам коллегии, а при необходимости – представителям заинтересованных органов исполнительной власти Республики Тыва, Верховного Хурала (парламента) Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований республики, учреждений, коммерческих и общественных объединений, научных и других организаций.

3. Планирование работы коллегии

3.1. Работа коллегии осуществляется в соответствии с планом работы коллегии, составляемым, как правило, на полугодие и утверждаемым председателем коллегии.

3.2. Проект плана работы коллегии готовится секретарем коллегии на основании предложений, поступивших от заместителя директора, руководителей структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства, иных членов коллегии. Внесенные предложения согласовываются с директором и заместителем директора Агентства.

3.3. Предложения о включении вопросов в проект плана работы коллегии представляются секретарю коллегии не менее чем за месяц до наступления планируемого периода работы коллегии.

3.4. Подготовленный проект плана работы коллегии в установленном порядке представляется секретарем коллегии на рассмотрение председателя коллегии.

3.5. План работы коллегии рассматривается на заседании коллегии и доводится секретарем коллегии до структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства, других заинтересованных организаций в пятидневный срок со дня его утверждения.

3.6. В случае невозможности проведения заседания коллегии или утраты актуальности рассмотрения на заседании коллегии запланированного вопроса в установленный срок руководитель структурного подразделения и подведомственного учреждения Агентства, ответственный за подготовку материалов к заседанию коллегии, по согласованию с директором или заместителем директора Агентства, не позднее, чем за семь дней до наступления даты рассмотрения вопроса, предусмотренного планом работы коллегии, представляет председателю коллегии мотивированную просьбу о переносе даты рассмотрения вопроса на другое время или об исключении вопроса из плана работы коллегии.

При возникновении вопросов, требующих срочного и внеочередного рассмотрения на заседании коллегии, предложения вносятся секретарю коллегии в оперативном порядке.

Решения об изменении сроков рассмотрения или исключении из плана работы коллегии запланированных вопросов, а также о рассмотрении на заседаниях коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов принимаются председателем коллегии.

4. Полномочия коллегии

4.1. Коллегия на своих заседаниях рассматривает и принимает решения по важнейшим вопросам осуществления реализации государственной политики Республики Тыва в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе:

- рассмотрение вопросов обеспечения координации деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций, создания и обеспечения сил и средств, необходимых для решения вопросов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- осуществление координации работ по созданию и использованию резервных финансовых и материальных ресурсов в Республике Тыва для ликвидации чрезвычайных ситуаций, организация контроля за целевым расходованием средств, выделяемым Правительством Республики Тыва на проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- рассмотрение проектов государственных программ, проектов изменений в государственные программы, заказчиком которых является Агентство;

- рассмотрение вопросов о ходе исполнения государственных программ Республики Тыва, относящихся к сфере ведения Агентства;

- рассмотрение полугодовых и ежегодных отчетов об исполнении республиканских целевых программ, заказчиком и (или) исполнителем по которым является Агентство;

- рассмотрение проектов ведомственных правовых актов, а также проектов правовых актов, инициируемых к принятию Правительством Республики Тыва, влекущих крупные расходы из республиканского бюджета Республики Тыва;

- одобрение предполагаемых к заключению органами исполнительной власти крупных сделок;

- рассмотрение отчета директора Агентства о целевом расходовании крупных расходов и крупных сделок (рассматриваются не менее чем один раз в календарный год);

- рассмотрение результатов проверок финансовой, финансово-хозяйственной деятельности Агентства (рассматриваются не позднее одного месяца со дня поступления в Агентство результатов соответствующих проверок);

- анализ состояния и подготовка предложений по совершенствованию деятельности Агентства;

- рассмотрение вопросов о ходе реализации указов Президента Российской Федерации, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

рассмотрение вопросов о ходе реализации Послания Главы Республики Тыва, поручений Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва;

рассмотрение наградных документов наиболее отличившихся сотрудников Агентства для представления в Комиссию по государственным наградам при Главе Республики Тыва;

рассмотрение вопросов по кадровой политике в Агентстве.

4.2. На заседание коллегии могут быть вынесены и другие вопросы, относящиеся к ведению Агентства.

5. Порядок подготовки и проведения заседаний коллегии

5.1. По решению председателя коллегии заседания коллегии могут проводиться:

в обычном (члены коллегии) и расширенном (члены коллегии, приглашенные лица) составах, а также в виде закрытого заседания, если на обсуждение коллегии внесены вопросы конфиденциального характера, либо затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, при условии, что присутствующие имеют установленный допуск к такой тайне;

совместно с заседаниями коллегий, проводимых другими органами исполнительной власти Республики Тыва.

5.2. По решению директора Агентства или по его поручению заместитель директора Агентства либо секретарь коллегии совместно с руководителями структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства, ответственных за подготовку материалов к заседанию коллегии, разрабатывают при необходимости проекты плана подготовки заседания коллегии и состава рабочей группы по подготовке материалов к заседанию коллегии, утверждаемые соответственно директором или заместителем директора Агентства, а также проекты решений, предлагаемых для обсуждения на заседании коллегии. В состав рабочей группы по подготовке материалов к заседанию коллегии включаются специалисты структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства, к ведению которых относится рассматриваемый вопрос.

5.3. Руководитель структурного подразделения и подведомственного учреждения Агентства, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения, совместно с рабочей группой по подготовке материалов к заседанию коллегии обеспечивает подготовку к заседанию коллегии и не позднее чем за семь дней до заседания коллегии представление секретарю коллегии следующих материалов в письменном и электронном виде (в формате Microsoft Word):

краткой справки (до пяти страниц печатного текста) по существу рассматриваемого вопроса;

тезисов в основной доклад по повестке заседания коллегии с приложением иллюстрационных материалов;

списка лиц, приглашаемых на заседание коллегии, согласованного с директором Агентства;

предварительного списка лиц, желающих выступить на заседании коллегии;

при необходимости – дополнительных материалов информационно-справочного характера с указанием конкретных лиц, ответственных за подготовку таких материалов и осуществление их демонстрации.

5.4. В необходимых случаях на заседания коллегии могут приглашаться представители иных органов исполнительной власти Республики Тыва, Верховного Хурала (парламента) Республики Тыва, организаций и средств массовой информации.

Приглашение на заседание коллегии лиц, не входящих в состав коллегии, осуществляется по спискам, утвержденным председателем коллегии.

Вопрос об участии представителей средств массовой информации для освещения работы заседания коллегии решается председателем коллегии по согласованию с членами коллегии, ответственными за подготовку вопросов, вынесенных на рассмотрение коллегии.

5.5. При подготовке материалов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, к совместному заседанию коллегий Агентства и других органов исполнительной власти Республики Тыва они должны быть согласованы с руководителем соответствующего органа исполнительной власти Республики Тыва.

Все согласованные материалы представляются председателю коллегии.

5.6. Руководитель структурного подразделения и подведомственного учреждения Агентства, указанного в плане работы коллегии ответственным за подготовку материалов к заседанию коллегии, в том числе проекта протокола коллегии, несет персональную ответственность за качественную и своевременную подготовку таких материалов.

5.7. Подготовленные к заседанию коллегии материалы (в том числе в электронном виде) секретарь коллегии доводит до членов коллегии и при необходимости до приглашенных на заседание коллегии лиц не менее чем за день до проведения заседания коллегии.

5.8. Организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания коллегии, решаются структурным подразделением и подведомственным учреждением Агентства, ответственным за подготовку материалов к заседанию коллегии.

5.9. Регламент проведения конкретного заседания определяется на заседании коллегии членами коллегии по предложению председательствующего.

5.10. Решения коллегии принимаются большинством голосов членов коллегии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании коллегии.

6. Порядок оформления решений, принятых на заседании коллегии

6.1. Результаты обсуждения вопросов на заседании коллегии оформляются протоколами коллегии в порядке, установленном настоящим Положением. Решения коллегии подписываются председателем и секретарем коллегии. Решения коллегии реализуются путем издания соответствующего приказа Агентства и (или) акта Правительства Республики Тыва.

6.2. Решения совместных заседаний коллегий оформляются совместными протоколами коллегий, которые подписываются председательствовавшими на заседани-

ях коллегий. Порядок оформления и издания таких протоколов коллегии определяется на указанных заседаниях коллегии.

В случае возникновения разногласий при согласовании проекта протокола коллегии и не устраненных до заседания коллегии к проекту протокола коллегии прикладываются замечания, изложенные в письменном виде, для рассмотрения несогласованного проекта протокола коллегии на заседании коллегии.

Окончательное решение по редакции несогласованного проекта протокола коллегии принимает председательствующий на заседании коллегии.

6.3. При необходимости для доработки проекта протокола коллегии с учетом замечаний и предложений, высказанных в ходе заседания коллегии, по предложению председательствовавшего на заседании коллегии формируется рабочая комиссия, которая обеспечивает окончательную доработку проекта протокола коллегии, его согласование с заинтересованными членами коллегии, руководителями структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства, проведение правовой экспертизы и редактирование проекта протокола коллегии.

6.4. Согласованный проект протокола коллегии передается секретарем коллегии для представления на утверждение председательствовавшему на заседании коллегии.

Утвержденный протокол коллегии в течение одного дня тиражируется секретарем коллегии и рассылается членам коллегии, руководителям структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства, которым в протоколе коллегии содержатся поручения, а также в адрес штабных ведомств, при необходимости с пометкой «ДСП»: Министерство финансов Республики Тыва и Министерство экономики Республики Тыва для оперативного контроля, координации и реализации совместных работ по эффективному использованию бюджетных средств при реализации полномочий Агентством.

6.5. Делопроизводство по документам, связанным с подготовкой и проведением заседаний коллегии, ведется секретарем коллегии.

7. Контроль за исполнением решений коллегии

7.1. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях коллегии осуществляет секретарь коллегии.

7.2. О невыполнении поручений, содержащихся в протоколе коллегии, и нарушении сроков их исполнения секретарь коллегии докладывает председателю коллегии.

7.3. При необходимости внесения изменений в протокол коллегии, продления срока исполнения поручений, содержащихся в протоколе коллегии, секретарь коллегии представляет на имя председателя коллегии мотивированную докладную записку.

8. Заключительные положения

8.1. Протокол коллегии и иные документы, принятые по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях коллегии, подлежат хранению как официальные документы Агентства в соответствии с установленным порядком.

8.2. Внесение каких-либо изменений в документы, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, допускается только по решению коллегии. В таких случаях первоначальные тексты документов сохраняются на правах документов коллегии.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Тыва
от 27 июля 2016 г. № 330

СОСТАВ

коллегии Агентства по обеспечению деятельности
в области гражданской обороны, защиты населения
и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения
на водах на территории Республики Тыва

- Сарыглар А.А. – директор Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва, председатель;
- Монгуш С.В. – заместитель директора Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва, заместитель председателя;
- Скоморохова С.Б. – начальник отдела кадрового обеспечения, делопроизводства и режима Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва, секретарь;
- Бартына-Сады В.М. – председатель Комитета Верховного Хурала (парламента) Республики Тыва по безопасности, правопорядку и приграничным вопросам (по согласованию);
- Дулуш А.Д. – начальник отдела экспертно-аналитической группы экспертно-аналитического управления контрольно-аналитического департамента Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва;
- Иргит С.Э. – начальник управления материально-технического обеспечения и резерва Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва;

- Мартыненко В.В. – начальник управления оперативного реагирования и оповещения населения Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва;
- Монгуш В.Л. – начальник ГАОУ «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Республики Тыва»;
- Ондар Г.К. – член Общественного совета Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва (по согласованию);
- Ооржак А.П. – начальник отдела правового обеспечения и охраны труда Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва;
- Ооржак М.Д. – начальник ГБУ Республики Тыва «Аварийно-восстановительная служба»;
- Санаа О.Ч. – председатель Общественного совета Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва (по согласованию);
- Соднам В.А. – первый заместитель начальника Главного управления МЧС России по Республике Тыва (по согласованию);
- Тюлюш Д-С.К. – член Общественного совета Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва (по согласованию);
- Хертек А.Э. – начальник финансово-экономического отдела Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва;
- Ховалыг В.С. – начальник поисково-спасательной службы Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва;

Шойзат С.А.

– начальник управления гражданской защиты Агентства по обеспечению деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и спасения на водах на территории Республики Тыва
