



МІНІСТЕРСТВО
ЖИТЛОВО-
КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА
РЕСПУБЛІКИ
КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИ
НЪ МЕСКЕН-
КОММУНАЛЬ
ХОДЖАЛЫКЪ
НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

« 21 » *сентябрь* 2022 г.

№ 235-А

г. Симферополь

*О внесении изменений в приказ
Министерства жилищно-коммунального
хозяйства Республики Крым
от 19 сентября 2018 года № 471-А*

В соответствии с Положением о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 150 (с изменениями), в связи с изменением структуры Министерства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым от 19 сентября 2018 года № 471-А «Об утверждении Положения о коллегии Министерства жилищно-коммунального хозяйства» изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр


С. Донец

Приложение к приказу
Министерства жилищно-коммунального
хозяйства Республики Крым
от « 19 » сентября 2018 года № 471-А
(в редакции приказа Министерства
жилищно-коммунального
хозяйства Республики Крым
от « 21 » июля 2022 года № 235 А

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии Министерства жилищно-коммунального хозяйства
— Республики Крым

I. Общие положения.

1.1. Коллегия Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым (далее - Министерство) является постоянным консультативно-совещательным органом и образована для принятия согласованных управленческих решений вопросов, которые относятся к компетенции Министерства, для коллективного и свободного обсуждения важнейших направлений деятельности, усиления контроля по осуществлению государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. В своей работе коллегия Министерства руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Крым, а также данным Положением.

II. Функции коллегии.

2.1. На заседаниях коллегии Министерства рассматриваются вопросы, связанные с реализацией задач в сфере жилищно-коммунального хозяйства, возложенных на Министерство.

2.2. Коллегия Министерства заслушивает отчеты и информацию о работе структурных подразделений Министерства, органов управления жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований Республики Крым, предприятий, находящихся в ведении Министерства, о выполнении актов, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Главы Республики Крым, постановлений, решений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым, Совета министров Республики Крым по реализации в Республике Крым государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.3. Коллегия Министерства имеет право осуществлять контрольные функции по любому вопросу, связанному с исполнением законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере жилищно-коммунального хозяйства, вносить предложения органам исполнительной власти Республики Крым и органам власти муниципальных образований Республики Крым по сохранению и развитию сферы жилищно-коммунального хозяйства в рамках их компетенции, отмене принятых ими решений, противоречащих действующему законодательству в сфере культуры.

Коллегия Министерства может рассматривать и рекомендовать к обобщению опыт работы структурных подразделений Министерства, органов управления жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований Республики Крым, предприятий, находящихся в ведении Министерства, вносить предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым.

III. Состав коллегии.

3.1. В состав коллегии входят: министр (председатель коллегии), заместители министра (один из которых - заместитель председателя коллегии), сотрудники структурных подразделений Министерства (один из которых - секретарь коллегии), руководители предприятий, находящихся в ведении Министерства, руководители органов управления жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований Республики Крым, представители других министерств и ведомств, общественных организаций Республики Крым.

3.2. Состав коллегии утверждается Советом министров Республики Крым по представлению министра жилищно-коммунального хозяйства Республики Крым (далее - Министр).

3.3. Выполнение основных функций, связанных с подготовкой и проведением заседаний коллегии, подготовка материалов к рассмотрению, контроль за выполнением плана работы коллегии возлагаются на секретаря коллегии. Организационно-технические функции, связанные с подготовкой заседаний коллегии, возлагаются на сотрудников отдела организационной работы.

IV. Организация работы коллегии.

4.1. Организационной формой работы коллегии являются заседания. Плановые заседания коллегии проводятся не реже одного раза в полугодие, внеплановые - при необходимости. Председатель коллегии может определить другую периодичность проведения заседаний коллегии.

В отдельных случаях (особых ситуациях) могут проводиться расширенные, выездные и итоговые заседания коллегии, а также совместные заседания с коллегиями других органов исполнительной власти.

4.2. Работа коллегии организуется в соответствии с утвержденным годовым планом заседания коллегии. В плане работы коллегии указываются вопросы, которые необходимо рассмотреть, лица, ответственные за подготовку и представление материалов на заседания, докладчики и ориентировочные даты проведения заседаний коллегии.

4.3. Дополнительные вопросы к утвержденному плану заседаний коллегии могут быть включены в повестку дня по решению председателя коллегии не позднее, чем за десять дней до очередного заседания.

4.4. Дата, время, место проведения и повестка дня заседания коллегии определяется председателем коллегии.

4.5. Подготовка проекта повестки дня заседания коллегии, по утвержденному плану заседаний и с учетом внесенных предложений осуществляется секретарем коллегии. Не позднее, чем за семь дней до заседания коллегии проект повестки дня подается председателю коллегии для согласования.

4.6. Для заседания коллегии предоставляются:

- проект повестки дня заседания коллегии с определением докладчика по каждому вопросу;

- информационные справки (докладные записки) по вопросам повестки дня заседания коллегии с изложением обоснованных выводов и предложений;

- проекты решений коллегии;

- список членов коллегии;

- список приглашенных лиц, изъявивших желание принять участие в обсуждении вопросов повестки дня заседания коллегии, с указанием их фамилий, имен и отчеств, места работы и занимаемых должностей;

- справочные материалы (расчеты, статистические данные, отчеты, диаграммы, таблицы и т.д.), которые непосредственно касаются вопросов повестки дня;

- проекты обращений в органы исполнительной власти или муниципальные городские, районные округа.

4.7. Членам коллегии материалы предоставляются не позднее, чем за два дня до заседания, а в случае проведения внеочередного заседания - не позднее, чем за один день до заседания.

4.8. Лица, ответственные за подготовку и представление материалов на заседание коллегии, предоставляют материалы секретарю коллегии не позднее, чем за семь дней до очередного заседания. Секретарь коллегии контролирует своевременность представления материалов и правильность их оформления.

4.9. Руководители структурных подразделений Министерства, ответственные за подготовку вопросов, рассматриваемых на заседании коллегии, согласовывают и координируют свою работу с другими структурными подразделениями Министерства, органами управления жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований

Республики Крым, предприятиями, находящимися в ведении Министерства, привлеченными к подготовке необходимых материалов.

V. Требования по подготовке материалов коллегии.

5.1. В информационной справке (докладной записке) излагается суть вопроса с обоснованными выводами и предложениями по принятию решения. Информационная справка (докладная записка) подписывается исполнителем и согласовывается с курирующим заместителем Министра. Объем информационной справки (докладной записки), без учета справочных материалов, не должен превышать пяти страниц.

5.2. Проект решения коллегии состоит из двух частей: констатирующей и постановляющей:

- констатирующая часть готовится на основе информационной справки (докладной записки) после всестороннего изучения вопроса, требующего урегулирования, должна быть краткой, раскрывающей суть вопроса и обосновывающей необходимость постановляющей части;

- постановляющая часть должна предусматривать: задания и поручения, конкретных исполнителей, сроки исполнения и лиц, которые будут осуществлять контроль за исполнением решения. При необходимости, постановляющая часть может содержать информацию (указание) о признании утратившими силу ранее принятых решений коллегии.

VI. Порядок проведения заседаний коллегии.

6.1. На заседании коллегии председательствует Министр, а в случае его отсутствия - заместитель председателя коллегии.

6.2. Заседание коллегии проводится в случае, если в нем принимают участие более половины от общего числа членов коллегии.

6.3. Члены коллегии принимают участие в заседании лично.

6.4. Если член коллегии не может присутствовать на заседании, он должен об этом предупредить председателя коллегии, а также может подать в письменной форме предварительные предложения по решению вопросов повестки дня заседания.

6.5. Члены коллегии, участвующие в заседании, регистрируются.

6.6. Повестка дня заседания утверждается членами коллегии открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегии.

6.7. Лица, приглашенные на заседание коллегии для рассмотрения отдельных вопросов, могут присутствовать при рассмотрении других вопросов только с разрешения председателя коллегии.

6.8. Члены коллегии и лица, приглашенные для участия в рассмотрении отдельных вопросов, принимают участие в их обсуждении, вносят предложения, дают необходимые пояснения.

6.9. Председательствующий на заседании коллегии может принять решение о закрытом рассмотрении вопросов повестки дня или о пакетном голосовании.

6.10. При проведении закрытых заседаний коллегии (закрытом рассмотрении отдельных вопросов, пакетном голосовании) подготовка материалов, оформление принимаемых решений, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Решения коллегии принимаются по каждому вопросу повестки дня открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегии. По решению председательствующего может применяться процедура тайного голосования.

6.12. Мнение отсутствующего члена коллегии по тому или иному вопросу повестки дня, поданное в письменной форме, рассматривается на заседании коллегии и учитывается во время принятия решения.

6.13. В случае проведения совместных заседаний коллегий двух и более органов исполнительной власти принимается совместное решение.

6.14. Председатель коллегии принимает решение о присутствии в зале во время заседания коллегии представителей средств массовой информации, проведении видео-, фотосъемки и звукозаписи.

6.15. После заседания коллегии структурное подразделение (отдельный сотрудник), ответственный за подготовку вопроса:

- дорабатывает в течение трех дней (если председателем коллегии не установлен иной срок) проект решения коллегии по данному вопросу с учетом замечаний и предложений, высказанных при обсуждении на заседании;

- согласовывает доработанный проект решения коллегии с руководителями заинтересованных структурных подразделений Министерства и подает на рассмотрение председателя коллегии.

6.16. Решения коллегии по каждому вопросу повестки дня оформляются отдельно и подписываются председательствующим на заседании и секретарем коллегии.

6.17. Решения коллегии утверждаются путем издания соответствующих приказов Министерства.

6.18. Решения совместных заседаний коллегии оформляются протоколами, которые подписываются председателями соответствующих коллегий других ведомств.

6.19. Решения коллегии размещаются на странице (сайте) Министерства официального Портала Правительства Республики Крым, в недельный срок доводятся до структурных подразделений Министерства, ответственных за подготовку вопросов, по которым приняты решения, для последующей рассылки средствами электронной связи в органы управления

жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований Республики Крым, предприятиям, находящиеся в ведении Министерства, указанные в решениях коллегии.

6.20. Хранение и архивирование материалов заседаний коллегии обеспечивается отделом организационной работы в соответствии с действующим законодательством.

VII. Контроль за выполнением решений коллегии.

7.1. Контроль за выполнением решений коллегии Министерства осуществляют заместители Министра в соответствии с распределением обязанностей и структурные подразделения, в компетенцию которых входят вопросы, по которым приняты решения, если иное не указано непосредственно в решении коллегии.

7.2. Информация о состоянии выполнения решений коллегии направляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с установленными сроками в отдел организационной работы.

7.3. Коллегия рассматривает на своих заседаниях вопросы состояния выполнения ранее принятых ею решений, в том числе и снятие с контроля выполненных решений