



П Р И К А З

30.12.2010 года

г. Ижевск

№ 52

О Коллегии Министерства информатизации и связи Удмуртской Республики

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 30 августа 2010 года № 273 «О Министерстве информатизации и связи Удмуртской Республики» **приказываю:**

1. Образовать Коллегию Министерства информатизации и связи Удмуртской Республики.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Коллегии Министерства информатизации и связи Удмуртской Республики.

Заместитель Председателя Правительства
Удмуртской Республики – министр
информатизации и связи Удмуртской
Республики

В.Ю. Першеин

Приложение
к приказу Министерства информатизации
и связи Удмуртской Республики
от 30 декабря 2010 года № 52

Положение
о Коллегии Министерства информатизации и связи
Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Коллегия Министерства информатизации и связи Удмуртской Республики (далее соответственно – Коллегия, Министерство) является коллегиальным совещательным органом, образованным при Министерстве в соответствии с Положением о Министерстве информатизации и связи Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 30 августа 2010 года № 273 «О Министерстве информатизации и связи Удмуртской Республики».

2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Президента Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, правовыми актами Министерства, в том числе настоящим Положением, а также иными правовыми актами.

3. Целью деятельности Коллегии является рассмотрение и выработка решений по наиболее важным вопросам реализации государственной политики в сфере информатизации и связи в Удмуртской Республике.

4. Основными задачами Коллегии являются:

подготовка предложений по определению приоритетных направлений социально-экономического развития Удмуртской Республики в сфере информатизации и связи;

обеспечение эффективного взаимодействия Министерства с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, предприятиями, учреждениями и организациями в сфере информатизации и связи в Удмуртской Республике;

анализ эффективности исполнения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в сфере информатизации и связи в Удмуртской Республике.

5. В состав Коллегии входят: министр информатизации и связи Удмуртской Республики (далее – Министр), его заместители, руководители структурных подразделений Министерства, иные члены Коллегии.

В состав Коллегии в соответствии с законодательством могут включаться представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, а также граждане.

Состав Коллегии утверждается Правительством Удмуртской Республики.

II. Планирование работы Коллегии

6. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год в соответствии с планом работы Коллегии.

Председателем Коллегии может быть принято решение о проведении внеочередного заседания Коллегии.

7. Члены Коллегии и руководители структурных подразделений Министерства ежегодно до 15 декабря представляют секретарю Коллегии перечень вопросов, рекомендуемых для включения в план работы Коллегии на следующий год.

На основании представленного перечня вопросов секретарь Коллегии составляет проект плана работы Коллегии на следующий год, согласовывает его с заместителями Министра, курирующими соответствующие направления деятельности, и представляет его на утверждение председателю Коллегии.

8. План работы Коллегии на следующий год утверждается не позднее 31 декабря текущего года.

При необходимости в план работы Коллегии могут быть внесены изменения.

9. Утвержденный план работы Коллегии доводится секретарем Коллегии до членов Коллегии.

При возникновении вопросов, требующих срочного и внеочередного рассмотрения на заседании Коллегии, соответствующие предложения вносятся секретарю Коллегии в оперативном порядке. Решения об изменении сроков рассмотрения или исключения из плана работы Коллегии запланированных вопросов, а также о рассмотрении на заседаниях Коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов принимаются председателем Коллегии.

III. Организация деятельности Коллегии

10. Председатель Коллегии осуществляет руководство деятельностью Коллегии, обеспечивает надлежащее исполнение Коллегией своих функций.

В отсутствие председателя Коллегии его обязанности исполняет заместитель председателя Коллегии.

11. Секретарь Коллегии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Коллегии, в том числе информирование членов Коллегии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Коллегии, ознакомление членов Коллегии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Коллегии.

В период временного отсутствия секретаря Коллегии его обязанности возлагаются председателем Коллегии на одного из ее членов.

12. Члены Коллегии имеют право:

вносить на рассмотрение Коллегии свой вариант проекта решения по обсуждаемому вопросу;

предлагать для рассмотрения на Коллегии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Коллегии;

в случае несогласия с принятым решением Коллегии вносить особое мнение в протокол заседания Коллегии;

получать через секретаря Коллегии необходимые для рассмотрения на заседаниях Коллегии материалы и информацию.

13. Проекты решений Коллегии по вопросам, включенным в план работы Коллегии, отпечатанные и размноженные в необходимом количестве экземпляров, передаются лицами, ответственными за их подготовку, секретарю Коллегии не позднее, чем за 10 дней до заседания Коллегии.

С проектом решения представляются: пояснительные записки; справочные, информационные и аналитические материалы, содержащие объективные факты, оценку существа рассматриваемого вопроса, проекты необходимых правовых актов Министерства; списки лиц, приглашенных на заседание Коллегии; списки организаций и лиц, которым необходимо выслать материалы Коллегии.

14. Проект решения Коллегии визируется руководителем структурного подразделения Министерства - составителем проекта и заместителем министра, курирующим рассматриваемый вопрос.

15. На основе полученных материалов секретарь Коллегии формирует повестку заседания Коллегии и не позднее, чем за 6 дней до заседания представляет ее на утверждение председателю Коллегии.

Материалы Коллегии направляются секретарем ее членам для ознакомления не позднее, чем за 5 дней до заседания.

16. Повестка дня и регламент проведения заседания Коллегии формируются исходя из того, что максимальное общее время проведения заседания Коллегии не может превышать трех часов.

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

17. Обеспечение работы заседаний Коллегии (подготовка зала к заседанию, оснащение его необходимыми техническими средствами для демонстрации справочно-информационных материалов по обсуждаемым вопросам, ведение аудиозаписи заседания Коллегии, регистрация участников

заседания Коллегии и т.п.) осуществляется сектором делопроизводства и проектного управления Министерства и секретарем Коллегии с участием структурных подразделений Министерства, ответственных за подготовку материалов к заседанию Коллегии.

18. В необходимых случаях на заседания Коллегии могут приглашаться руководители (представители) государственных органов, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, заинтересованных предприятий, учреждений и организаций.

Приглашение на заседание Коллегии лиц, не входящих в состав Коллегии, осуществляется по согласованию с председателем Коллегии.

Вопрос об участии представителей средств массовой информации для освещения работы заседания Коллегии решается председателем Коллегии в соответствии с законодательством с учетом предложений членов Коллегии, ответственных за подготовку вопросов, вынесенных на рассмотрение Коллегии.

19. По решению председателя Коллегии для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов решений Коллегии могут образовываться рабочие группы из числа членов Коллегии и (или) государственных гражданских служащих Министерства.

20. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Коллегии.

Все члены Коллегии при принятии решений обладают равными правами.

21. Решения Коллегии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Коллегии.

В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Коллегии.

22. Решения Коллегии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Коллегии и секретарь Коллегии.

При необходимости решения Коллегии реализуются путем издания соответствующих правовых актов Министерства.

23. Решения Коллегии оформляются в пятидневный срок со дня проведения заседания Коллегии.

24. Руководитель структурного подразделения Министерства, которому поручена доработка проекта решения Коллегии по итогам заседания Коллегии, организует работу по согласованию (визированию) проекта решения Коллегии с руководителями других заинтересованных структурных подразделений Министерства и соответствующим заместителем Министра, обеспечивает проведение правовой экспертизы проекта решения Коллегии в отделе организационной работы Министерства и представляет его секретарю Коллегии для подписания председателем на заседании Коллегии в установленный им срок.

25. Контроль за исполнением решений Коллегии и правовых актов Министерства, принятых во исполнение решений Коллегии, а также периодические проверки хода выполнения указанных документов осуществляются сектором делопроизводства и проектного управления Министерства и секретарем Коллегии.

26. О невыполнении поручений, содержащихся в решении Коллегии, и (или) нарушении сроков их исполнения лица, ответственные за исполнение поручений, докладывают председателю Коллегии.

При необходимости внесения изменений в решение Коллегии, продления срока исполнения поручений, содержащихся в решении Коллегии, исполнитель представляет на имя председателя Коллегии мотивированную докладную записку.

27. При проведении закрытых заседаний Коллегии или закрытого обсуждения отдельных вопросов подготовка материалов к этим заседаниям, допуск на заседания, оформление принимаемых решений осуществляется с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.
