

Утверждено
приказом Минземимущества
Республики Башкортостан
от «31» мая 2012 г. №1368

ПОЛОЖЕНИЕ О КОЛЛЕГИИ МИНИСТЕРСТВА ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

I. Общие положения

1.1. Коллегия Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан (далее - Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для согласованного решения важнейших задач в установленной сфере деятельности.

1.2. В своей деятельности Коллегия руководствуется федеральными законами и законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан (далее – Минземимущество РБ, министерство), настоящим Положением.

1.3. Коллегия рассматривает на заседаниях следующие основные вопросы:

1) план и итоги работы министерства, ход выполнения целей и задач, поставленных перед министерством; выработка согласованных решений, направленных на выполнение задач, возложенных на министерство;

2) проблемы эффективности управления и распоряжения государственным имуществом, в том числе земельными участками на территории Республики Башкортостан;

3) прогноз и объем поступлений в государственный бюджет Республики Башкортостан средств от приватизации, управления и распоряжения государственным имуществом и земельными участками;

4) разграничение федеральной, республиканской и муниципальной собственности на землю;

5) рассмотрение предложений по общей концепции и стратегии управления государственной собственностью, включая недвижимость, Республики Башкортостан и обеспечению ее реализации, в том числе через представителей государства в органах управления хозяйственных обществ.

6) подготовка предложений в органы государственной власти Республики Башкортостан по вопросам проведения единой государственной политики в сфере земельно-имущественных отношений, управления и распоряжения государственной собственностью Республики Башкортостан;

7) отчеты руководителей структурных подразделений и территориальных органов министерства о выполнении установленных заданий, решений и поручений Президента Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан и Минземимущества РБ.

8) другие вопросы, входящие в компетенцию министерства.

II. Организация деятельности

2.1. В состав Коллегии входят министр земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан (председатель Коллегии), его заместители, входящие в состав Коллегии по должности, руководители структурных подразделений.

В состав коллегии также могут входить представители других республиканских органов исполнительной власти, предприятий и организаций.

Состав и численность Коллегии утверждаются Президентом Республики Башкортостан по представлению Правительства Республики Башкортостан.

2.2. Коллегия осуществляет свою деятельность на плановой основе. План на год формируется на основании мотивированных предложений структурных подразделений министерства.

2.3. Основной формой работы Коллегии является заседание. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.4. В заседаниях Коллегии по согласованию могут принимать участие не являющиеся членами Коллегии представители территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и местного самоуправления Республики Башкортостан, а также органов прокуратуры, правоохранительных и судебных органов, действующих на территории республики, общественных организаций, средств массовой информации и другие лица.

2.5. Заседания Коллегии проводятся под председательством министра земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан (далее – Министр). При его отсутствии – исполняющим обязанности Министра.

2.6. Заседание Коллегии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа его членов.

2.7. Решения Коллегии оформляются протоколами и реализуются, как правило, приказами Минземимущества РБ.

2.8. Информационно-аналитическое и документационное обеспечение заседаний Коллегии осуществляет ответственный секретарь Коллегии, который не входит в его состав.

Организационно-техническое обеспечение заседаний Коллегии осуществляет организационно-контрольный отдел.

III. Подготовка заседаний Коллегии Минземимущества РБ

3.1. Лица, ответственные за подготовку вопроса, вынесенного на обсуждение Коллегии Минземимущества РБ, согласно плану работы Коллегии, не позднее чем за 15 дней до даты заседания Коллегии представляют ответственному секретарю Коллегии согласованные с курирующими заместителями Министра, организационно-контрольным отделом, справку по рассматриваемому вопросу, проект решения Коллегии, список докладчиков с темами выступлений, перечень лиц, подлежащих приглашению на заседание Коллегии.

3.2. Для подготовки вопроса, вынесенного на обсуждение Коллегии, могут образовываться рабочие группы на основании служебной записки ответственного исполнителя, утвержденной председателем Коллегии.

3.3. Докладчиками на заседании Коллегии, как правило, являются его члены, ответственные за подготовку запланированного к рассмотрению вопроса. По согласованию с председателем Коллегии докладчиками на заседании могут быть иные лица.

3.4. Ответственный секретарь Коллегии не позднее чем за 10 дней до даты заседания Коллегии представляет на согласование Министру:

- повестку дня заседания Коллегии;
- регламент работы Коллегии;
- справки по рассматриваемым вопросам;
- проект решения Коллегии;
- перечень лиц, подлежащих приглашению на заседание Коллегии.

3.5. Организационно-контрольный отдел не позднее чем за 7 дней до даты заседания Коллегии информирует членов Коллегии и других лиц, подлежащих приглашению на заседание Коллегии, о дате, месте, времени и повестке дня заседания.

IV. Проведение заседания Коллегии

4.1. При проведении заседания Коллегии устанавливается следующий регламент выступлений:

- докладчику – до 15 минут;
- содокладчику – до 7 минут;
- лицам, принимающим участие в обсуждении вопросов, - до 5 минут.

4.2. По итогам обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания Коллегии, оформляется решение Коллегии. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов его членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Коллегии. Голосованию предшествует открытое обсуждение проекта решения.

4.3. В случае возникших разногласий между Министром и членами Коллегии Министр проводит свое решение, докладывая о возникших разногласиях в Правительство Республики Башкортостан. Члены Коллегии также вправе сообщить свое особое мнение в Правительство Республики Башкортостан.

4.4. Проекты решений, рассмотренные на заседаниях Коллегии, в случае необходимости дорабатываются с учетом изменений и дополнений, принятых на заседании. Обсуждаемые проекты при необходимости дополнительно согласовываются с председателем Коллегии и в трехдневный срок после дня заседания Коллегии ответственный секретарь представляет их вместе с указателем рассылки в организационно-контрольный отдел.

4.5. Принятые решения рассылаются для сведения и руководства в работе членам Коллегии, а также лицам, указанным в решении Коллегии.

4.6. Заседания Коллегии протоколируются. Протокол подписывается ответственным секретарем Коллегии и передается на утверждение Министру в течение трех дней.

4.7. Контроль за выполнением решений Коллегии возлагается на должностное лицо (структурное подразделение), указанное в решении.

4.8. Ответственный секретарь в течение трех рабочих дней с момента истечения срока, указанного в решении Коллегии, письменно информирует председателя Коллегии о результатах выполнения решения Коллегии.

4.9. В случае неисполнения решения Коллегии в установленный срок или необходимости изменения сроков исполнения решения Коллегии причины и предложения по исполнению решения Коллегии ответственными исполнителями, указанными в решении Коллегии, представляются в письменной форме председателю Коллегии.

V. Полномочия председателя и членов Коллегии

5.1. Председатель Коллегии:

1) организует деятельность Коллегии, осуществляет общий контроль за выполнением планов заседаний, исполнением решений Коллегии, ведет его заседания, запрашивает информацию, необходимую для подготовки заседания Коллегии;

2) возлагает обязанности ответственного секретаря на одного из руководителей структурных подразделений министерства приказом Минземимущества РБ;

3) создает необходимые условия для коллегиального обсуждения и решения вопросов, вынесенных на рассмотрение Коллегии;

4) организует подготовку проектов планов работы и решений Коллегии;

5) принимает решение о включении в повестку заседания вопросов, не предусмотренных планом работы Коллегии;

6) организует участие в заседаниях Коллегии лиц, не входящих в его состав.

5.2. Члены Коллегии:

1) вносят предложения о включении в проекты планов работы Коллегии наиболее важных и актуальных вопросов по направлениям деятельности;

2) обеспечивают подготовку документов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Коллегии, а также проектов ее решений в соответствии с планами работы Коллегии, повестками дня или поручениями председателя Коллегии; знакомятся с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях Коллегии;

3) вносят предложения о составе рабочих групп;

4) участвуют в обсуждении и выработке решений Коллегии; при наличии замечаний по проектам решений и других документов вносят свои предложения в виде проектов, записок, писем, которые приобщаются к материалам заседания Коллегии;

- 5) организуют исполнение принятых Коллегией решений, решают вопросы, связанные с их реализацией;
- 6) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- 7) вносят предложения об оценке эффективности принятых решений и мер по их реализации;
- 8) заблаговременно, письменно уведомляют председателя Коллегии о невозможности лично участвовать в заседаниях Коллегии по объективным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.). При этом член Коллегии вправе представить свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде;
- 9) не вправе делегировать свои полномочия иным лицам;
- 10) вносят председателю Коллегии предложения о внеочередном созыве заседания Коллегии по вопросам, требующим оперативного решения.

VI. Ответственный секретарь Коллегии

6.1. Ответственный секретарь Коллегии:

- 1) участвует в подготовке приказов министерства об утверждении планов работы Коллегии, доводит утвержденный план работы Коллегии до ее членов в пятидневный срок со дня его утверждения;
- 2) контролирует своевременность исполнения поручений, утвержденных решениями Коллегии;
- 3) обеспечивает хранение подлинников документов, принятых Коллегией;
- 4) представляет председателю Коллегии информацию о ходе выполнения решений Коллегии, с этой целью имеет право запрашивать соответствующую информацию у ответственных исполнителей, указанных в решении Коллегии;
- 5) ведет протокол заседания Коллегии;
- 6) выполняет поручения председателя Коллегии по вопросам деятельности Коллегии.