



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

19. Дд. АААЧ

№ 5-12

г. Омск

О коллегии Министерства строительства Омской области

В соответствии с пунктом 19 Положения о Министерстве строительства Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 30 декабря 2021 года № 210, приказываю утвердить Положение о коллегии Министерства строительства Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

А.В. Рашко

Положение  
о коллегии Министерства строительства Омской области

1. Коллегия Министерства строительства Омской области (далее – коллегия) является постоянно действующим совещательным органом, содействующим реализации основных направлений государственной политики Омской области в сфере строительства, производства строительных материалов, архитектуры и градостроительной деятельности.

2. Коллегия действует в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов коллегии.

Председателем коллегии является Министр строительства Омской области (далее – Министр). В отсутствие председателя коллегии его обязанности исполняет заместитель председателя коллегии.

В период временного отсутствия секретаря коллегии его обязанности возлагаются Министром на одного из членов коллегии.

Персональный состав коллегии утверждается распоряжением Министерства строительства Омской области (далее – Министерство).

3. К работе коллегии могут быть привлечены в качестве консультантов и экспертов представители организаций, в том числе общественных, индивидуальные предприниматели и физические лица.

4. Коллегия принимает решения, которые носят рекомендательный характер.

5. Основными вопросами, рассматриваемыми коллегией, являются вопросы:

- 1) об основных направлениях деятельности Министерства;
- 2) о выработке согласованных решений, направленных на выполнение задач в сфере строительства, производства строительных материалов, архитектуры и градостроительной деятельности, возложенных на Министерство;
- 3) о совершенствовании взаимодействия Министерства с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями;
- 4) о ходе реализации ранее принятых решений коллегии;
- 5) о приоритетности направлений работы Министерства;
- 6) о перспективных и текущих планах работы, итогах деятельности Министерства и об отдельных направлениях работы;
- 7) другие вопросы, требующие коллегиального обсуждения в сфере деятельности Министерства.

6. Заседания коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже

одного раза в год.

7. Заместители Министра и руководители структурных подразделений Министерства, являющиеся членами коллегии, представляют секретарю коллегии подготовленные и прошедшие согласование материалы и списки приглашенных на заседание коллегии не позднее чем за 10 рабочих дней до дня заседания коллегии.

8. Материалы для рассмотрения на заседаниях коллегии должны содержать:

1) пояснительную записку с изложением существа вопроса, выводов и предложений;

2) проект решения коллегии;

3) другие необходимые материалы с обоснованиями и расчетами, оформленные в виде приложения к записке.

9. Участие приглашенных лиц на заседании коллегии обеспечивают руководители соответствующих структурных подразделений Министерства, иницирующие приглашение лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, на заседания коллегии.

10. За качественную и своевременную подготовку материалов для заседания коллегии в полном объеме и нужном количестве отвечает руководитель структурного подразделения Министерства, внесшего вопрос на рассмотрение коллегии.

11. Секретарь коллегии обеспечивает:

1) осуществление общей организационной работы коллегии;

2) оповещение членов коллегии:

- о дате, времени и месте проведения заседания коллегии не позднее чем за 25 рабочих дней до начала заседания коллегии;

- о повестке дня заседания коллегии, сформированной на основании поступивших материалов в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала заседания коллегии;

3) комплектование документов для членов коллегии;

4) ведение протокола заседания коллегии;

5) рассылку членам коллегии копий протоколов заседаний коллегии;

6) хранение оригиналов протоколов заседаний коллегии.

12. Повестка дня и порядок работы коллегии утверждаются членами коллегии в начале заседания.

13. В процессе обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение коллегии, члены коллегии имеют право:

1) вносить предложения по повестке дня и порядку работы коллегии;

2) просить от докладчиков разъяснений по рассматриваемым вопросам;

3) вносить предложения о переносе сроков обсуждения вопроса или о дополнительном изучении вопроса;

4) вносить предложения о внесении изменений в проекты решений коллегии.

14. Решения коллегии принимаются путем открытого голосования простым большинством от числа членов коллегии, присутствующих на заседании

коллегии. При равенстве голосов решающим является голос председателя коллегии.

15. Решения коллегии оформляются секретарем коллегии посредством составления протокола заседания коллегии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заседания коллегии, который направляется секретарем коллегии на подпись председателю коллегии (заместителю председателя коллегии) в срок, указанный в настоящем абзаце.

Подписание протокола заседания коллегии осуществляется председателем коллегии (заместителем председателя коллегии) в течение 10 рабочих дней после представления ему протокола заседания коллегии для подписания.

В течение 5 рабочих дней после подписания председателем коллегии (заместителем председателя коллегии) протокола заседания коллегии его копии рассылаются секретарем коллегии членам коллегии.

16. Контроль за выполнением решений, принятых на заседании коллегии, осуществляет помощник Министра.

17. Содействие секретарю коллегии в организационных вопросах осуществляет отдел правовой работы департамента правовой и организационной работы Министерства.

---