



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН 1 АЛАМАН СУРСАТИЙН А,
ГОНАХЕ ЛАРЪЯРАН А МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

от 05.11.2025

№ 143

г. Грозный

О внесении изменений в приказ
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Чеченской Республики
от 11 июня 2013 года № 108

В соответствии с подпунктом 5.7 пункта 5 Положения о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики, утвержденного постановлением Правительства Чеченской Республики от 10 июня 2015 года № 135, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики от 11 июня 2013 года № 108 «О коллегии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Положение о коллегии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики и регламент ее работы, утвержденные приказом, изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу.

1.2. Дополнить приказ пунктом 3 следующего содержания:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказ оставляю за собой.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра

Р.Л. Мусиханов

Приложение № 1
к приказу Министерства
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Чеченской
Республики
от 05.11.2025 № 143

Положение
о Коллегии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды
Чеченской Республики

1. Коллегия Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики (далее - Коллегия) образована в соответствии с Положением о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики, утвержденного постановлением Правительства Чеченской Республики от 10 июня 2015 года № 135 (далее - Положение), и является совещательным органом при Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики (далее - Министерство).

2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, федеральными законами и законами Чеченской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Чеченской Республики, приказами и распоряжениями Министра, Положением о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики и настоящим Положением.

3. В состав Коллегии входят: министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики (Председатель Коллегии) (далее – Министр, Председатель Коллегии), заместители Министра, руководители структурных подразделений Министерства, руководители подведомственных Министерству организаций, а также представители органов и учреждений, предусмотренных абзацем первым пункта 5.7 Положения.

В состав коллегии могут также входить должностные лица Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики и других исполнительных органов Чеченской Республики.

4. Состав и численность Коллегии утверждается в порядке, установленном абзацем вторым пункта 5.7 Положения.

5. В заседаниях Коллегии могут принимать участие приглашенные руководством Министерства: ответственные должностные лица Правительства Чеченской Республики, депутаты Парламента Чеченской Республики, представители исполнительных органов Чеченской Республики, руководители государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства, работники организаций Чеченской Республики и общественных объединений.

6. Основной формой деятельности Коллегии является заседание. Заседание Коллегии считается правомочным, если присутствует не менее половины списочного состава Коллегии.

7. Решения Коллегии принимаются большинством голосов членов Коллегии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Коллегии. В случае разногласий по обсуждаемому вопросу между Председателем и членами Коллегии решение принимает Председатель Коллегии.

8. Решения Коллегии обязательны для исполнения Министерством и находящимися в ведении Министерства государственными учреждениями.

9. Регламент Коллегии утверждается Министром.

10. Организацию работы Коллегии и подготовку ее заседаний осуществляет отдел документационного обеспечения департамента правового и кадрового обеспечения Министерства (далее - Протокольный отдел).

11. Коллегия создается для выработки согласованной политики, направленной на реализацию задач, возложенных на Министерство и находящихся в его ведении государственных учреждений и рассматривает на своих заседаниях следующие вопросы:

- по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере изучения, использования, воспроизводства и охраны природных ресурсов, водные объекты, леса, объекты животного мира и среду их обитания, в области лесных отношений и особо охраняемых территорий и объектов, в области охоты и государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды), в сфере охраны окружающей среды, включая вопросы, касающиеся обращения с отходами производства и потребления, охраны атмосферного воздуха, государственного надзора установленной сферы деятельности Министерства, государственной экологической экспертизы;

- кадровой политики;

- другие вопросы, отнесенные к компетенции Министерства.

12. Коллегия работает на основе поручения Председателя Коллегии.

13. Регламент заседания Коллегии определяется Председателем Коллегии.

Заседание ведет Председатель Коллегии, в его отсутствие заместитель председателя Коллегии по поручению Председателя Коллегии.

14. Организационное и техническое обеспечение заседаний Коллегии осуществляется Протокольным отделом.

15. Структурные подразделения Министерства, ответственные за подготовку вопроса, участвуют в организационно-техническом обеспечении заседания Коллегии.

Структурные подразделения Министерства, ответственные за подготовку материалов и документов к заседаниям Коллегии обозначаются в поручении Председателя Коллегии.

Руководители структурных подразделений Министерства, на которых возложена подготовка материалов на заседание Коллегии, несут персональную ответственность за достоверность предоставляемой информации (материалов), качество их подготовки и своевременность представления.

16. Итоговые документы заседания Коллегии оформляются в виде решения Коллегии, подписываемые Председателем Коллегии.

Подлинники материалов Коллегии хранятся в Протокольном отделе до конца календарного года, затем сдаются в архив в установленном порядке.

17. Контроль за исполнением решений Коллегии осуществляет Протокольный отдел.

Ответственность за реализацию решений Коллегии несут непосредственно заместители Министра, Директора департаментов Министерства.

18. По истечении определенного решением Коллегии срока исполнения ответственные исполнители обязаны в течение трех дней направить в Протокольный отдел информацию о выполнении решения Коллегии.

В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решения Коллегии, в информации излагаются причины невыполнения, указывается предполагаемая дата исполнения решения.

19. Перенос срока исполнения решений Коллегии может быть осуществлен только Председателем Коллегии на основании соответствующей служебной записки заместителя Министра, Директора Департамента Министерства, ответственного за исполнение решения Коллегии, в которой также указываются причины несоблюдения установленных сроков исполнения решения Коллегии, и предполагаемая дата исполнения данного решения.

В случае необходимости Коллегия может внести изменения в свои решения.

Вопросы внесения изменений в решения Коллегии подготавливаются и рассматриваются на заседании Коллегии.

Приложение № 2
К приказу Министерства
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Чеченской
Республики
От №

Регламент
Коллегии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды
Чеченской Республики

1. Регламент Коллегии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики (далее - Регламент) устанавливает порядок планирования, организации подготовки и проведения заседаний Коллегии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики (далее – Коллегия) и контроля за исполнением ее решений.

2. Материалы к заседаниям Коллегии (далее - материалы) в обязательном порядке включают: справку по рассматриваемому вопросу, проект решения Коллегии, список приглашенных, предложения по составу выступающих на Коллегии. При необходимости могут быть подготовлены дополнительные справочные материалы, включая табличные и графические.

3. Структурные подразделения Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики (далее - Министерство), ответственные за подготовку материалов, обеспечивают своевременное согласование и представление в отдел документационного обеспечения Департамента правового и кадрового обеспечения Министерства (далее - Протокольный отдел) за 10 календарных дней до назначенной даты заседания Коллегии.

При необходимости для подготовки материалов решением министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики (далее – Председатель Коллегии) могут создаваться рабочие группы из состава работников аппарата Министерства, государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства, представителей общественных и других организаций.

4. Материалы визируют руководители ответственных структурных подразделений Министерства, курирующие их заместители министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Чеченской Республики (далее – заместитель министра).

5. Проект решения Коллегии визируется также должностными лицами, поименованными в тексте документа. Подписи визирующих должны быть расшифрованы с указанием фамилии и даты согласования.

6. Материалы, не соответствующие установленным требованиям, Протокольным отделом возвращаются на доработку.

В исключительных случаях, когда по объективным причинам подготовка материалов к заседанию Коллегии в установленный срок невозможна, ответственный исполнитель представляет Председателю Коллегии мотивированное предложение, согласованное при необходимости с курирующим его заместителем министра, о переносе срока рассмотрения вопроса с указанием планируемой даты. Такие

предложения представляются не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенной даты заседания Коллегии. О принятом Председателем Коллегии решении ответственный исполнитель немедленно информирует Протокольный отдел.

Демонстрационные материалы к заседанию Коллегии готовятся на бумажном носителе и в виде, обеспечивающем их показ электронными средствами и (или) проекционными устройствами. Текстовые материалы представляются на бумажном и электронном носителе (приложение № 2 к Регламенту).

7. Кандидатура докладчика по каждому вопросу регламента заседания Коллегии предлагается курирующим вопрос заместителем министра, директором департамента правового и кадрового обеспечения, директором департамента экономики и финансов и согласуется с Председателем Коллегии в процессе подготовки материалов.

8. Проект регламента очередного заседания Коллегии готовит Протокольный отдел в соответствии с поручением Председателя Коллегии, предложениями членов Коллегии и представляет на утверждение Председателю Коллегии за 10 календарных дней до дня заседания.

9. Техническое обеспечение заседания Коллегии (далее - техническое обеспечение) включает:

- подготовку зала заседания;
- проверку наличия и исправности микрофонов, демонстрационных средств для представления графических, табличных и текстовых материалов, звукозаписывающей аппаратуры;
- решение других вопросов технического обеспечения.

Техническое обеспечение осуществляет Протокольный отдел.

10. Предложения по составу приглашенных на заседание Коллегии (приложение № 3 к Регламенту) готовит исполнитель, согласовывает (при необходимости) с курирующим вопрос заместителем министра и представляет в Протокольный отдел в сроки, установленные абзацем вторым пункта 6 Регламента. Список приглашенных утверждается Председателем Коллегии по представлению Протокольного отдела.

11. Протокольный отдел совместно с исполнителем обеспечивает регистрацию участников Коллегии (приложение № 3 к Регламенту).

12. Возможность и необходимость участия на заседании Коллегии представителей средств массовой информации (далее - СМИ) определяется Председателем Коллегии по представлению ответственного исполнителя.

13. Организационная работа по приглашению представителей СМИ и подготовка информационных материалов для них обеспечивается начальником Протокольного отдела с участием ответственного исполнителя.

Информационные материалы для СМИ к заседанию Коллегии не должны противоречить требованиям, установленным пунктом 2 Регламента.

14. Информационные материалы к Коллегии визируются заместителем министра, курирующим рассматриваемый вопрос, ответственным исполнителем, начальником Протокольного отдела и согласуются с Председателем Коллегии.

15. Регистрация представителей СМИ осуществляется начальником Протокольного отдела. Список представителей СМИ передается в Протокольный отдел в день заседания (приложение № 4 к Регламенту).

16. Члены Коллегии и официально приглашенные лица извещаются о дате, времени и месте проведения заседания Коллегии не позже, чем за 3 календарных дня

до даты заседания Коллегии. В эти же сроки им направляются материалы заседания Коллегии.

17. Рассылку приглашений и материалов осуществляет Протокольный отдел за 5 календарных дней до даты заседания Коллегии.

18. Проекты решений Коллегии и проекты других документов подлежат возврату в Протокольный отдел после заседания.

19. Отсутствие члена Коллегии на заседании персонально согласовывается с Председателем Коллегии.

20. Заседания Коллегии проводятся согласно утвержденному плану работы.

При необходимости по решению Председателя Коллегии проводятся внеочередные заседания Коллегии.

21. Заседание ведет Председатель Коллегии или по его поручению один из заместителей министра.

22. Повестка дня и регламент (продолжительность докладов, выступлений, порядок обсуждения и другие процедурные вопросы) заседания Коллегии предлагаются председательствующим и принимаются общим согласием членов Коллегии.

23. Участники заседания Коллегии могут выступать в прениях, задавать вопросы, вносить предложения и давать справки по существу обсуждаемых вопросов. Предварительная запись на выступления до начала заседания осуществляется Протокольным отделом, в процессе заседания - заявки направляются председательствующему. Очередность выступлений по докладам определяется председательствующим на заседании.

Тексты выступлений и заданных докладчикам вопросов в обязательном порядке в письменном виде передаются в Протокольный отдел.

24. Предложения к решению Коллегии передаются в Протокольный отдел в письменном виде с четкими формулировками вносимых предложений. При этом обязательно указание фамилии, имени, отчества, места работы, должности и контактного телефона лица, вносящего предложение.

25. Во время заседания Коллегии ведется аудио и (или) стенографическая запись.

26. Итоговыми документами заседания Коллегии являются:

- отчет об итогах работы Министерства за отчетный период и планах работы на текущий год;

- постановление Коллегии;

- обращения, заявления и другие официальные материалы, принятые на заседании Коллегии.

Проекты итоговых документов с учетом состоявшегося обсуждения готовит ответственный исполнитель с участием соисполнителей под руководством Протокольного отдела.

27. Итоговые документы готовятся в следующие сроки:

- постановление Коллегии - в течение 10 рабочих дней с даты заседания Коллегии;

- обращения, заявления и другие официальные материалы - в сроки, устанавливаемые Председателем Коллегии. По усмотрению Председателя Коллегии сроки подготовки итоговых документов могут быть увеличены или сокращены.

28. Визирование итоговых документов осуществляется в соответствии с пунктом 4 Регламента.

29. Ответственность за подготовку отчета об итогах работы Министерства за отчетный период и задачах на текущий год возлагается на ответственное должностное лицо департамента правового и кадрового обеспечения.

30. Ответственность за соблюдение требований к оформлению итоговых документов возлагается на Протокольный отдел, который представляет итоговые документы на подпись Председателю Коллегии.

Решения Коллегии подписываются Председателем Коллегии. Датой итоговых документов считается день заседания Коллегии. Регистрация итоговых документов осуществляется Протокольным отделом в установленном порядке.

31. Итоговые документы доводятся до всех структурных подразделений Министерства, государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства, при необходимости.

32. В соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 9 ноября 2010 года № 177 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности правительства Чеченской Республики, подведомственных ему организаций и органов исполнительной власти Чеченской Республики» сведения о составе Коллегии, информация о заседаниях Коллегии (анонсы заседаний, протоколы заседаний) размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные сроки.

Приложение № 1
к Регламенту Коллегии
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Чеченской Республики

Предложения
к плану работы Коллегии Минприроды природных ресурсов и охраны окружающей
среды Чеченской Республики

N п/п	Вопросы	Обоснование	Срок рассмотрения	Ответственные за подготовку	Ответственный заместитель Министра

Член Коллегии

подпись, дата

Приложение № 2
к Регламенту Коллегии
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Чеченской Республики

Требования к текстовым и демонстрационным материалам

1. Текстовые материалы:

- шрифт Times New Roman, размер 14 (13);
- поля: правое - 1,5 см; левое - 3,5 см; верхнее и нижнее - 2 см;
- межстрочный интервал - 1,5;
- номера страниц - вверху справа арабскими цифрами;
- наличие ссылок на графические материалы (рисунки);
- электронный вариант текста в формате Word, таблицы подготавливаются в режиме "таблица" в среде Microsoft Office.

2. Графические материалы (презентации):

- в цветном варианте;

- надписи четкие;
- наличие названия и условных обозначений;
- порядковая нумерация;
- программная среда Power Point, Corel Draw, Microsoft Office.

Приложение № 3
к Регламенту Коллегии
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Чеченской Республики

Список приглашенных
на заседание Коллегии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей
среды Чеченской Республики

Лист регистрации участников заседания Коллегии Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Чеченской Республики

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, место работы

Подпись ответственного лица

дата

Приложение № 4
к Регламенту Коллегии
Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Чеченской Республики

Список представителей средств массовой информации, присутствовавших
на заседании Коллегии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей
среды Чеченской Республики

№ п/п	название СМИ	Фамилия, имя, отчество представителя СМИ	контактная информация