



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

Управление выпуска правовых актов
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 4 » июля 2025 г.

Регистрационный № 3047

01.07.2025

№ 171

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения о коллегии Министерства социальной политики
Свердловской области**

В соответствии со статьей 14 Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области», статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП «О Министерстве социальной политики Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о коллегии Министерства социальной политики Свердловской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области И.В. Чернышеву.
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 01.07.2025 № 171
«Об утверждении Положения о
коллегии Министерства социальной
политики Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ**о коллегии Министерства социальной политики Свердловской области****Глава 1. Общие положения**

1. Коллегия Министерства социальной политики Свердловской области (далее – коллегия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), созданным в целях выработки согласованных решений по выполнению задач, возложенных на Министерство, по реализации на территории Свердловской области единой государственной политики в сфере социального обеспечения и осуществлению полномочий и функций по оказанию государственных услуг и управлению в социальной сфере в пределах компетенции Министерства, а также координации в этой сфере в пределах компетенции Министерства деятельности иных исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

2. В своей работе коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП «О Министерстве социальной политики Свердловской области», приказами Министерства и настоящим положением.

3. Коллегия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления, расположенными на территории Свердловской области (далее – органы местного самоуправления), общественными, научными, образовательными и иными заинтересованными организациями.

Глава 2. Основные задачи и права коллегии

4. К основным задачам коллегии относятся:

1) рассмотрение программ и проектов, направленных на развитие в сферах социальной защиты населения, социального обслуживания граждан и опеки и попечительства Свердловской области;

2) обсуждение вопросов практического руководства территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики), организациями социального обслуживания граждан, находящимися в ведении Свердловской области, государственным бюджетным образовательным учреждением профессионального образования Свердловской области «Камышловское училище-интернат для инвалидов», государственным казенным учреждением Свердловской области «Дом ребенка», государственным казенным учреждением Свердловской области «Областной информационно-расчетный центр» (далее – подведомственные учреждения);

3) повышение уровня организационно-методической работы и эффективности контроля за деятельностью управлений социальной политики, подведомственных учреждений, исполнение решений коллегии,

4) выработка согласованных решений по вопросам, связанным с деятельностью Министерства;

5) организация взаимодействия с общественностью Свердловской области.

5. Коллегия имеет право:

1) подготавливать предложения об обращении Министерства в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Свердловской области и иные государственные органы Свердловской области, органы местного самоуправления и иные организации по вопросам, связанным с деятельностью Министерства;

2) запрашивать информацию о выполнении решений коллегии от руководителей структурных подразделений Министерства, членов коллегии, органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления по согласованию с ними;

3) приглашать на заседание коллегии представителей органов публичной власти, организаций, экспертов и иных лиц.

Глава 3. Состав коллегии

6. Состав коллегии утверждается Правительством Свердловской области.

В состав коллегии входят Министр социальной политики Свердловской области (далее – Министр), Первый заместитель Министра социальной политики Свердловской области, заместители Министра социальной политики Свердловской области (далее – заместители Министра) и иные работники Министерства, а также ученые, эксперты и специалисты.

7. Министр и заместители Министра входят в состав коллегии по должности. Кандидатуры председателя коллегии, заместителя председателя коллегии, секретаря коллегии и других членов коллегии утверждаются Правительством Свердловской области по представлению Министра.

Глава 4. Полномочия членов коллегии

8. Председатель коллегии:

1) утверждает программу заседания коллегии, дату и место проведения заседания коллегии;

2) ведет заседания коллегии;

3) распределяет полномочия между членами коллегии;

4) подписывает протокол заседания коллегии.

9. Полномочия председателя коллегии в случае его отсутствия возлагаются на заместителя председателя коллегии.

10. Члены коллегии:

1) вносят предложения по рассмотрению вопросов на заседании коллегии;

2) вносят предложения по проекту решения коллегии по обсуждаемым вопросам;

3) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседании коллегии вопросов;

4) рассматривают материалы и информацию по вопросам, предлагаемым к рассмотрению на заседании коллегии;

5) выражают особое мнение по рассматриваемым на заседании коллегии вопросам;

6) лично участвуют в работе заседания коллегии;

7) соблюдают программу заседания коллегии;

8) соблюдают нормы настоящего положения и выполняют поручения председателя коллегии, связанные с участием члена коллегии в деятельности коллегии;

9) выполняют иные обязанности, предусмотренные настоящим положением;

10) осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

11. Секретарь коллегии:

1) формирует проект программы заседания коллегии;

2) направляет утвержденную председателем коллегии программу заседания коллегии членам коллегии, докладчикам, руководителям структурных подразделений Министерства, управлений социальной политики, подведомственных учреждений, другим приглашенным участникам заседания коллегии (далее – участники заседания коллегии);

3) осуществляет подготовку проведения заседания коллегии;

4) приглашает на заседание коллегии участников заседания коллегии и осуществляет контроль их явки и регистрацию;

5) ведет протокол заседания коллегии;

6) обеспечивает организационно-техническое и информационное сопровождение деятельности коллегии, в том числе подготовку проектов правовых

актов Правительства Свердловской области о внесении изменений в состав коллегии и формирование предложений по включению заседаний коллегии в план работы Министерства на очередной год;

7) оформляет, подписывает протокол заседания коллегии и передает его на подписание председателю коллегии;

8) направляет подписанный председателем коллегии протокол заседания коллегии участникам заседания коллегии;

9) осуществляет учет и хранение протоколов заседаний коллегии (в том числе текстов выступлений докладчиков, презентационных материалов, информации по результатам исполнения решения коллегии).

Глава 5. Организация деятельности коллегии

12. Основной формой деятельности коллегии являются заседания коллегии.

13. Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы Министерства на текущий год, утвержденным приказом Министерства, в очной форме или в формате видео-конференц-связи. При необходимости по решению председателя коллегии могут проводиться внеочередные, закрытые, расширенные, выездные, тематические и совместные заседания коллегии Министерства и других коллегиальных и совещательных органов Министерства по согласованию с ними.

14. Организация работы по подготовке заседания коллегии возлагается на Заместителя Министра, курирующего отдел стратегического развития и информационного обеспечения Министерства.

15. Секретарь коллегии не позднее чем за 14 рабочих дней до дня заседания коллегии:

1) информирует участников заседания коллегии о дате, времени и месте проведения заседания коллегии;

2) запрашивает у членов коллегии и руководителей структурных подразделений Министерства предложения по формированию программы заседания коллегии и проекта решения коллегии.

16. Члены коллегии и руководители структурных подразделений Министерства не позднее чем:

1) за 10 рабочих дней до дня проведения заседания коллегии направляют секретарю коллегии перечень вопросов, рекомендуемых для включения в программу заседания коллегии, с указанием докладчиков и продолжительности их выступлений;

2) за 7 рабочих дней до дня заседания коллегии направляют секретарю коллегии предложения в проект решения коллегии и материалы к заседанию коллегии (презентации, тексты докладов, справочные, информационные материалы).

17. Секретарь коллегии:

1) не позднее чем за 7 рабочих дней до дня проведения заседания коллегии формирует проект программы заседания коллегии и передает его на утверждение председателю коллегии;

2) в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложений в проект решения коллегии от членов коллегии и руководителей структурных подразделений Министерства формирует проект решения коллегии и передает его на согласование председателю коллегии.

18. Председатель коллегии:

1) в течение 2 рабочих дней со дня поступления программы заседания коллегии при необходимости вносит изменения в программу заседания коллегии и утверждает ее;

2) в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта решения коллегии при необходимости вносит изменения в проект решения коллегии и согласовывает его.

19. Секретарь коллегии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания коллегии направляет участникам заседания коллегии утвержденную программу заседания коллегии, проект решения коллегии и документы по вопросам, рассматриваемым на заседании коллегии.

20. Участие в заседании коллегии руководителей структурных подразделений Министерства, управлений социальной политики, подведомственных учреждений является обязательным.

21. Заседание коллегии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа ее членов.

22. По каждому вопросу программы заседания коллегии принимается отдельное решение.

23. Решение коллегии принимается простым большинством голосов членов коллегии, участвующих в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя коллегии.

Глава 6. Оформление решений, принятых на заседании коллегии

24. Решение коллегии оформляется протоколом заседания коллегии.

25. Протокол заседания коллегии оформляется, подписывается секретарем коллегии и передается на подпись председателю коллегии в течение 5 рабочих дней со дня заседания коллегии.

26. Протокол заседания коллегии подписывается председателем коллегии в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подпись;

27. Протокол заседания коллегии направляется участникам заседания коллегии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания председателем коллегии.

28. Отдел стратегического развития и информационного обеспечения Министерства обеспечивает размещение протокола заседания коллегии на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его подписания председателем коллегии.

29. Решение коллегии проводится в жизнь приказом Министерства. В случае разногласий между Министром и коллегией Министр проводит свое решение, доложив о возникших разногласиях на заседании Правительства Свердловской области.