



П Р И К А З

27.11.2018 1624 №

Шупашкар хули

П Р И К А З

27.11.2018 № 1624

г. Чебоксары

**Об утверждении Положения о Коллегии
Министерства здравоохранения
Чувашской Республики**

В соответствии с положением о Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. № 365 «Вопросы Министерства здравоохранения Чувашской Республики», и в целях координации деятельности Министерства здравоохранения Чувашской Республики п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Коллегии Министерства здравоохранения Чувашской Республики согласно приложению к настоящему приказу.

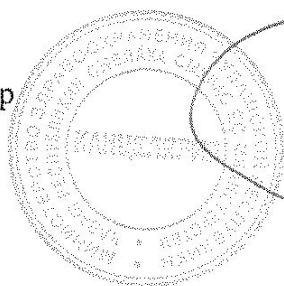
2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики от 10 января 2014 г. № 4 «Об утверждении Положения о Коллегии Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики»;

приказ Министерства здравоохранения Чувашской Республики от 31 декабря 2015 г. № 505 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики от 10 января 2014 г. № 4».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.Н. Викторов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства здравоохранения
Чувашской Республики
от 27.11. 2018 г. № 1624

ПОЛОЖЕНИЕ о Коллегии Министерства здравоохранения Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Коллегия Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – Коллегия) образуется в соответствии с Положением о Министерстве здравоохранения Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. № 365 «Вопросы Министерства здравоохранения Чувашской Республики» и Типовым регламентом внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики», является постоянно действующим совещательным органом при Министерстве здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министерство), созданным в целях рассмотрения важнейших вопросов, связанных с деятельностью Министерства.

1.2. В своей деятельности Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Положением о Министерстве, приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Коллегии основывается на принципах коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.4. Организационно-правовой формой деятельности Коллегии являются заседания Коллегии. По решению председателя Коллегии могут проводиться закрытые, выездные и совместные заседания Коллегии. Коллегия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Чувашской Республики, а также общественными организациями и другими заинтересованными организациями.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Коллегии осуществляется за счет средств Министерства.

1.6. Положение о Коллегии, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Министерства здравоохранения Чувашской Республики.

II. Основные задачи и функции Коллегии

2.1. Основной задачей Коллегии является рассмотрение вопросов по реализации государственной политики в сфере здравоохранения Чувашской Республики.

2.2. На заседаниях Коллегии рассматриваются следующие важнейшие вопросы:

разработка и реализация мер, направленных на организацию медицинской, санаторно-курортной помощи, развитие сети медицинских и санаторно-курортных организаций, находящихся в ведении Чувашской Республики, эффективное использование и охрану лечебно-оздоровительных местностей, природных лечебных ресурсов;

заслушивание и анализ информации о состоянии и перспективах развития государственной системы здравоохранения и санаторно-курортного дела Чувашской Республики;

рассмотрение предложений Министерства в адрес федеральных органов власти и органов государственной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

рассмотрение и принятие решений по вопросам информационно-аналитической, методической и финансово-хозяйственной деятельности Министерства;

осуществление анализа деятельности структурных подразделений Министерства, а также организаций, находящихся в ведении Министерства, по реализации государственной политики в сфере здравоохранения и принятие рекомендаций по ее совершенствованию;

определение основных направлений кадровой политики и рассмотрение в установленном порядке предложений Министерства о представлении работников сферы здравоохранения к награждению государственными наградами и почетными званиями Российской Федерации и Чувашской Республики.

III. Права Коллегии

3.1. Принимать решения об обращении к федеральным органам государственной власти и органам государственной власти Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Министерства, руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, необходимые для проведения заседаний Коллегии.

3.3. Привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, технологические и другие организации, а также специалистов и экспертов к разработке предложений по вопросам, относящимся к сфере деятельности Коллегии.

3.4. Инициировать обращения в органы законодательной и исполнительной власти по актуальным вопросам состояния и развития сферы здравоохранения.

3.5. Запрашивать от структурных подразделений Министерства, руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, информацию о выполнении принятых решений Коллегии.

IV. Состав Коллегии

4.1. В состав Коллегии входит министр (председатель коллегии), первый за-

меститель министра (заместитель председателя коллегии), заместители министра и другие руководящие работники Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства. В состав коллегии могут включаться по согласованию представители органов государственной власти Чувашской Республики, иных органов, ученые и специалисты.

4.2. Состав Коллегии утверждается Кабинетом Министров Чувашской Республики.

4.3. Члены Коллегии, назначенные в установленном порядке, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.4. Полномочия члена Коллегии могут быть прекращены по представлению министра путем внесения изменений в распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики, утверждающее состав Коллегии.

V. Права и обязанности членов Коллегии

5.1. Члены Коллегии имеют равные права и несут равные обязанности.

5.2. Председатель Коллегии:

представляет Коллегию в отношениях с юридическими и физическими лицами и выступает от ее имени;

планирует и организует работу Коллегии, определяет дату, время и место проведения ее заседаний;

распределяет полномочия между членами Коллегии;

обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений;

ведет заседания Коллегии, вносит на рассмотрение Коллегии проекты планов ее работы, предложения по повесткам и регламенту ее заседаний, а также вопросы повестки заседания Коллегии;

подписывает решения Коллегии, протоколы ее заседаний и в необходимых случаях организует издание приказов Министерства во исполнение решений Коллегии.

5.3. Полномочия, возлагаемые на министра в качестве председателя Коллегии, в случае его отсутствия возлагаются на первого заместителя министра, по решению председателя Коллегии.

5.4. Члены Коллегии вправе:

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

вносить предложения по основным вопросам развития и совершенствования сферы здравоохранения, проектам решений, принимаемых Коллегией;

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

требовать постановки своих предложений на голосование;

получать от секретаря Коллегии необходимые материалы и информацию;

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

5.5. Члены Коллегии обязаны:

лично участвовать в работе заседания Коллегий. Члены коллегии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам Коллегии. Если член Коллегии не может лично участвовать в заседании Коллегии, он вправе представить свое письменное мнение по обсуждаемым вопросам. В этом случае оно оглашается на заседании Коллегии и приобщается

к протоколу заседания Коллегии, его голос учитывается при голосовании.
 соблюдать регламент и повестку заседаний Коллегии;
 выполнять поручения председателя Коллегии;
 выполнять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

VI. Порядок работы Коллегии

6.1. Основной формой работы Коллегии является заседание.

6.2. Заседания Коллегии проводятся согласно плану работы не реже одного раза в квартал, по необходимости могут проводиться внеочередные заседания Коллегии.

6.3. Заседание Коллегии ведет председатель Коллегии, а в его отсутствие – лицо, уполномоченное председателем Коллегии.

6.4. Заседание Коллегии правомочно при условии присутствия на нем не менее половины членов Коллегии.

6.5. Проект плана работы Коллегии формируется на основе предложений, представленных руководителями структурных подразделений Министерства и членами Коллегии секретарю Коллегии не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода (календарного года). Проект плана работы рассматривается и утверждается на заседании Коллегии по представлению председателя Коллегии.

6.6. Проект повестки очередного заседания Коллегии формируется секретарем Коллегии на основании материалов, представленных руководителями структурных подразделений Министерства и представляется председателю Коллегии для согласования за 10 дней до заседания Коллегии.

6.7. Члены Коллегии, руководители структурных подразделений Министерства, лица, ответственные за подготовку вопроса выносимого на рассмотрение Коллегии, не менее чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания Коллегии, представляют секретарю Коллегии следующие материалы:

проект решения Коллегии (должен содержать мотивировочную и резолютивную части), завизированный заместителем министра, ответственным за подготовку вопроса;

информационную справку, содержащую краткое изложение сути вопроса и обоснование предлагаемых решений, подписанную заместителем министра, ответственным за подготовку вопроса. Объем справки (без приложений), как правило, не должен превышать 10 страниц текста. В случае, если в подготовке вопроса участвует несколько заинтересованных лиц, справка и проект решения Коллегии визируются всеми исполнителями;

предложения по составу выступающих на заседании Коллегии; список лиц, приглашаемых на заседание Коллегии, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), места работы (с адресом), занимаемой должности, номера служебного телефона;

иные информационные и аналитические материалы.

6.8. Для подготовки материалов к заседанию Коллегии, при необходимости, решением министра могут создаваться временные рабочие группы с включением в них работников соответствующих структурных подразделений Министерства и заинтересованных лиц.

6.9. Не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Коллегии, при необходимости, министр проводит совещание с рабочей группой по вопросам подготовки к заседанию Коллегии, на которое для утверждения выносятся проект ре-

шения Коллегии, проект повестки заседания Коллегии, проект информационной справки, проекты докладов участников Коллегии.

6.10. С учетом полученных замечаний лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение Коллегии, дорабатывают представленные материалы и представляют их секретарю Коллегии не менее чем за 4 рабочих дня до даты проведения заседания Коллегии.

6.11. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Коллегии секретарь Коллегии формирует для каждого члена Коллегии пакет документов, включающий: повестку заседания Коллегии, список приглашенных на заседание Коллегии, список выступающих, информационную справку и иные документы по вопросам повестки.

6.12. Не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Коллегии секретарь Коллегии по представлению председателя Коллегии размещает на официальном сайте Министерства информацию о дате, месте и времени проведения Коллегии, повестку заседания.

6.13. Заместители министра и лица, ответственные за подготовку вопроса, выносимого на рассмотрение Коллегии, несут персональную ответственность за качество и полноту подготовки документов, а также своевременность представления всех материалов.

6.14. Вопросы, по которым материалы не представлены своевременно, в проект повестки заседания Коллегии не включаются, но по предложению членов Коллегии могут быть приняты к рассмотрению при обсуждении повестки заседания.

6.15. Оповещение членов Коллегии о дате, времени и месте очередного заседания Коллегии осуществляется секретарем Коллегии после согласования проекта повестки заседания с председателем Коллегии за 5 дней до заседания.

6.16. На заседание Коллегии могут быть приглашены руководители структурных подразделений Министерства, руководители организаций, находящихся в ведении Министерства. Другие лица, присутствие которых требуется при рассмотрении отдельных вопросов, приглашаются по списку.

6.17. Приглашение на заседание Коллегии других его участников, согласно спискам приглашенных по вопросам повестки дня, осуществляется структурными подразделениями Министерства, курирующими обозначенный в повестке дня вопрос.

6.18. Регистрация членов Коллегии и ведение протоколов ее заседаний осуществляется секретарем Коллегии.

6.19. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Коллегии. Письменное мнение отсутствующего члена Коллегии учитывается при подсчете голосов по вопросам повестки дня. Каждый член Коллегии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

6.20. Решение Коллегии может быть принято заочным голосованием, опросным путём и оформляется протоколом с приложением опросного листа.

VII. Реализация решений Коллегии

7.1. В ходе заседания Коллегии ведется протокол заседания, в котором отражается решение Коллегии по всем рассматриваемым вопросам. Протокол оформляется секретарем Коллегии в недельный срок после проведения заседания Коллегии и подписанный им представляется на подпись председателю Коллегии.

К протоколу прилагаются все материалы, подготовленные к заседанию Коллегии.

7.2. Проект решения Коллегии по рассматриваемым вопросам готовится структурным подразделением Министерства, ответственным за подготовку материалов к заседанию Коллегии, и представляется секретарю Коллегии для подписания председателем Коллегии.

7.3. Замечания к проектам решений Коллегии рассматриваются членами Коллегии в ходе их согласования непосредственно на заседании Коллегии.

При отсутствии замечаний решение Коллегии считается принятым в формулировках, в которых его проект был представлен на рассмотрение, и дополнительно не согласовывается, за исключением случаев, специально оговоренных в протоколе заседания Коллегии.

7.4. Решения Коллегии являются обязательными для исполнения всеми членами Коллегии, структурными подразделениями Министерства и организациями, находящимися в ведении Министерства.

7.5. Решения Коллегии в недельный срок после подписания протокола заседания Коллегии председателем Коллегии рассылаются для сведения и руководства в работе членам Коллегии, а также должностным лицам, структурным подразделениям Министерства, которые принимали участие в заседании Коллегии.

7.6. Ответственность за реализацию решений Коллегии несут непосредственно руководители структурных подразделений Министерства, указанные в решениях Коллегии, а также курирующие эти структурные подразделения заместители министра.

7.7. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за реализацию решений Коллегии, обязан в течение трех рабочих дней с момента истечения срока, указанного в решении Коллегии, представить председателю Коллегии докладную записку о выполнении решения Коллегии. Копия докладной записки с резолюцией председателя Коллегии представляется секретарю Коллегии.

7.8. Организация выполнения решений Коллегии и контроль за их исполнением организациями, находящимися в ведении Министерства, осуществляются соответствующими структурными подразделениями Министерства.

7.9. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решений Коллегии или необходимости изменения сроков исполнения решения Коллегии соответствующие причины и предложения по исполнению решения Коллегии излагаются в письменной форме.

7.10. Перенос срока исполнения решений Коллегии может быть осуществлен только на основании решения председателя Коллегии, принятого по результатам рассмотрения служебной записки руководителя структурного подразделения Министерства, ответственного за реализацию решения Коллегии. Служебная записка визируется заместителем министра, курирующим данное структурное подразделение.

7.11. Коллегия регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых ею решений, заслушивает лиц, ответственных за исполнение решений Коллегии, руководителей структурных подразделений Министерства о результатах проделанной работы.

7.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии осуществляет отдел правового обеспечения и организационной работы Министерства.

7.13. Общий текущий контроль за исполнением принимаемых решений Коллегии, по форме и срокам возлагается на секретаря Коллегии. Секретарь Коллегии подготавливает министру информацию о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях Коллегии, по итогам года.

7.14. Хранение и учет протоколов заседаний и решений Коллегии осуществляет секретарь Коллегии. Материалы заседаний Коллегии по истечении 3 лет в установленном порядке подлежат сдаче в архив Министерства на длительное хранение. Копии протоколов или выписки из них могут представляться секретарем Коллегии по запросу заинтересованных структурных подразделений Министерства.