



**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.02.2021

№ 210-р

Экз. № _____

г. Ульяновск

**О Коллегии Министерства семейной, демографической политики и
социального благополучия Ульяновской области**

В соответствии с п. 3.6 раздела 3 Положения о Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/564-П «О Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области», с целью выработки решений по наиболее важным вопросам, связанным с осуществлением функций Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области:

1. Создать Коллегию Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Коллегии Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (приложение № 1).

2.2. Состав Коллегии Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области 04.03.2019 № 198-р «О Коллегии Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области».

Министр

Н.С.Исаева

к распоряжению
Министерства семейной,
демографической
политики и социального
благополучия
Ульяновской области
20.02.21 № 210-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о Коллегии Министерства семейной, демографической политики и
социального благополучия Ульяновской области

I. Общие положения

1.1. Коллегия Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее – коллегия) создаётся в целях выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее – Министерство), его территориальные органы, а также организации и учреждения, находящиеся в ведении Министерства (далее – организации и учреждения).

1.2. В своей работе коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ульяновской области, постановлениями и Указами Губернатора Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, приказами и распоряжениями Министерства, в том числе настоящим Положением.

1.3. В состав коллегии входят Министр семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее – Министр), первый заместитель Министра, заместитель Министра, директора департаментов, руководители структурных подразделений Министерства, руководитель территориального органа Министерства, руководители организаций и учреждений.

Председателем коллегии является Министр.

1.4. В состав коллегии также могут входить учёные, специалисты, эксперты, представители иных исполнительных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов власти,

представительных органов, включаемые в состав коллегии Министром по согласованию с указанными органами и организациями.

Положение и состав коллегии утверждается распоряжением Министерства.

1.5. Председатель коллегии определяет направления работы коллегии, организует её работу, ведёт заседания коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений, распределяет полномочия между членами коллегии.

1.6. Коллегия осуществляет работу во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ульяновской области, общественными организациями, другими заинтересованными организациями, включая проведение совместных заседаний коллегий.

1.7. Решения коллегии обязательны для всех работников Министерства.

II. Планирование и организация работы коллегии

2.1. Работа коллегии осуществляется на основе планов заседаний.

2.2. Проект плана заседаний коллегии подготавливается секретарём коллегии на основе предложений структурных подразделений Министерства.

2.3. Структурные подразделения Министерства не позднее, чем за один месяц до начала формирования плана заседаний коллегии представляют секретарю коллегии предложения, содержащие наименование вопроса и обоснование необходимости его обсуждения на коллегии, состав исполнителей и соисполнителей, дату рассмотрения на заседании.

2.4. Сформированный секретарём коллегии и завизированный заместителем Министра проект плана заседаний коллегии вносится на рассмотрение коллегии.

После одобрения на заседании коллегии проект плана заседания коллегии утверждается Министром и в трёхдневный срок направляется членам коллегии, структурным подразделениям Министерства, его территориальному органу, организациям и учреждениям.

2.5. Корректировка планов заседаний коллегии и рассмотрение на заседаниях коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляются по решению Министра.

III. Организация заседаний коллегии

3.1. Заседания коллегии проводятся не реже одного раза в год по утверждённому плану.

Основные вопросы, рассматриваемые на заседании коллегий:
подведение итогов работы за истекший период (анализ деятельности);
планирование работы на очередной календарный год.

3.2. Проект повестки заседания коллегии формируется секретарём коллегии на основе плана заседаний коллегии.

3.3. Первый заместитель Министра, руководители структурных подразделений Министерства, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность представления материалов.

3.4. Перенос обсуждения вопроса, включенного в план заседаний коллегии, на другое заседание коллегии может быть осуществлен по решению Министра.

3.5. Представляемые для рассмотрения на коллегии материалы должны быть подготовлены в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Структурное подразделение Министерства, ответственное за подготовку материала к заседанию коллегии, представляет секретарю коллегии не позднее, чем за 15 календарных дней до даты, определённой планом заседаний коллегии, следующие документы:

проект решения коллегии (должен содержать мотивировочную и резолютивную части), завизированный руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за подготовку вопроса, и первым заместителем Министра;

справку с изложением существа вопроса и обоснованием предложений, включенных в проект решения коллегии, подписанную руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за подготовку вопроса и завизированную первым заместителем Министра. Объём справки (без приложений), как правило, не должен превышать 10 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала. В случае если в подготовке вопроса участвует несколько структурных подразделений Министерства, справка и проект решения коллегии визируются всеми исполнителями;

справку о разногласиях (при наличии), подписанную руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за подготовку вопроса, и первым заместителем Министра;

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.

3.6. Для подготовки материалов к заседанию коллегии, при необходимости, решением Министра, а также первого заместителя Министра, могут создаваться рабочие группы с включением в них работников соответствующих структурных подразделений Министерства.

3.7. Материалы, подготовленные к заседанию коллегии, проекты повестки заседания коллегии секретарь коллегии докладывает Министру не менее чем, за 7 рабочих дней до назначенной даты заседания коллегии.

3.8. Одобрённый Министром (первым заместителем Министра) проект повестки заседания коллегии, а также соответствующие материалы к заседанию коллегии секретарь коллегии передаёт для рассылки.

3.9. Повестка заседания коллегии утверждается непосредственно на заседании коллегии.

3.10. Заседание коллегии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов коллегии.

3.11. Решения коллегии принимаются большинством голосов членов коллегии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя коллегии.

3.12. В заседаниях коллегии могут принимать участие представители заинтересованных органов власти Ульяновской области, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, работники структурных подразделений Министерства, его территориальных органов, организаций и учреждений.

IV. Обязанности и права членов коллегии

4.1. Член коллегии обязан:

лично участвовать в заседании коллегии, обсуждении и подготовке решений коллегии;

представлять своё мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде секретарю коллегии в случае невозможности участия в работе коллегии.

4.2. Член коллегии имеет право:

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

предлагать для рассмотрения на коллегии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения коллегии;

в случае несогласия с принятым решением коллегии вносить особое мнение в протокол заседания коллегии;

получать от соответствующих структурных подразделений Министерства необходимые для рассмотрения на заседаниях коллегии материалы и информацию.

4.3. Члены коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесённых в повестку заседания коллегии, а также при голосовании, кроме случая равенства голосов, предусмотренного п. 3.11 раздела III настоящего Положения.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях коллегии

5.1. По итогам заседания коллегии секретарь коллегии, в недельный срок со дня заседания коллегии, оформляет протокол заседания коллегии. Протокол заседания коллегии визируется первым заместителем Министра.

5.2. Протокол заседания коллегии подписывается председателем коллегии, рассылается членам коллегии, структурным подразделениям Министерства, его территориальному органу, организациям и учреждениям, иным органам согласно рассылке, подготовленной секретарём коллегии.

5.3. Ответственность за реализацию решений коллегии несут непосредственно руководители структурных подразделений Министерства, указанные в решениях коллегии, а также первый заместитель Министра.

Руководитель структурного подразделения, ответственный за реализацию решений коллегии, обязан в течение трёх дней с момента истечения срока, указанного в решении коллегии, письменно проинформировать о результате выполнения решения коллегии секретаря коллегии. В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решения коллегии в представленной информации должны содержаться сведения о причинах неисполнения и предполагаемой дате исполнения решения.

Перенос срока исполнения решений коллегии может быть осуществлён только решением Министра на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Министерства, ответственных за реализацию решений коллегии. Служебная записка визируется руководителем структурного подразделения Министерства, первым заместителем Министра. Информация о соответствующих решениях Министра представляется секретарю коллегии до истечения срока, указанного в решении коллегии.

В случае необходимости коллегия может внести изменения в свои решения. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решения коллегии, подготавливаются структурными подразделениями Министерства и рассматриваются на коллегии в порядке, установленном настоящим Положением.

5.4. Контроль исполнения решений, принимаемых коллегией, осуществляет секретарь коллегии.

Секретарь коллегии подготавливает информацию Министру о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях коллегии, по итогам полугодия и за год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению
Министерства семейной,
демографической политики и
социального благополучия
Ульяновской области

20.02.21 № 210-р

СОСТАВ

**Коллегии Министерства семейной, демографической политики и
социального благополучия Ульяновской области**

Председатель коллегии

Исаева Наталья – Министр семейной, демографической политики
Сергеевна и социального благополучия Ульяновской области

Заместитель председателя коллегии

Тверскова Анна – первый заместитель Министра семейной,
Александровна демографической политики и социального
благополучия Ульяновской области

Секретарь коллегии

Мязин Андрей – начальник отдела информационной работы
Сергеевич Ульяновского областного государственного
казённого учреждения социальной защиты населения
«Единый областной центр социальных выплат»

Члены коллегии:

Афанасьев Олег – исполняющий обязанности директора Ульяновского
Геннадьевич областного государственного казённого учреждения
социальной защиты населения «Единый областной
центр социальных выплат»

Адонин Александр – директор департамента методологии и организации
Алексеевич социальной поддержки населения Министерства
семейной, демографической политики и социального
благополучия Ульяновской области

Батраков Дмитрий – заместитель Министра - директор департамента
Владимирович финансов Министерства семейной, демографической
политики и социального благополучия Ульяновской
области

- Васильев Анатолий Александрович – Председатель областного союза «Федерация профсоюзов Ульяновской области» (по согласованию)
- Габбасова Наталья Николаевна – директор департамента защиты прав и интересов детей Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области
- Егорова Светлана Владимировна – директор департамента семейного благополучия и воспитания Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области
- Ермаков Сергей Николаевич – Председатель Ульяновской региональной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов (по согласованию)
- Жулина Ольга Анатольевна – директор областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области
- Желтова Ольга Владимировна – советник при Губернаторе Ульяновской области (по согласованию)
- Зорина Наталья Владимировна – директор департамента по делам старшего поколения, ветеранов и инвалидов Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области
- Караулова Валентина Герасимовна – Советник Губернатора Ульяновской области на общественных началах по направлению «Здравоохранение», главный врач Государственного учреждения здравоохранения «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики Ульяновской области», Председатель Ассоциации содействия развитию здравоохранения «Медицинская палата Ульяновской области» (по согласованию)
- Кудинова Зинаида Алексеевна – Советник-наставник при Губернаторе Ульяновской области (по согласованию)

- Калганова Елена Леонтьевна - Председатель Ульяновской областной общественной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию)
- Лапин Анатолий Евгеньевич - Заместитель Председателя Общественной палаты Ульяновской области, Председатель Комиссии Общественной палаты Ульяновской области по развитию экономики, предпринимательства, агропромышленного комплекса, заведующий кафедрой «Экономический анализ и государственное управление» Института экономики и бизнеса государственного образовательного учреждения высшего профессионального учреждения «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)
- Лучникова Татьяна Александровна - член Общественной палаты Ульяновской области, директор Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Подсолнух» в г. Ульяновске» (по согласованию)
- Митрофанова Инна Борисовна - заместитель Главы города Ульяновска (по развитию человеческого потенциала) (по согласованию)
- Соловьева Наталья Николаевна - руководитель-главный эксперт по медико-социальной экспертизе ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ульяновской области» Министерства труда социальной защиты Ульяновской области (по согласованию)
- Фалалеева Елена Юрьевна - директор департамента Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске
- Чернышев Александр Владимирович - управляющий Государственным учреждением - отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)

- Шерстнёв Сергей Александрович - Председатель комитета по социальной политике, государственному строительству, местному самоуправлению и развитию гражданского общества Законодательного Собрания Ульяновской области шестого созыва (по согласованию)
- Явкина Ирина Юрьевна - директор областного государственного казённого учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - Ульяновский специальный (коррекционный) детский дом для детей с ограниченными возможностями здоровья «Гнёздышко» - Центр по развитию семейных форм устройства и сопровождению семей и детей (по согласованию)
-

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту распоряжения Министерства семейной, демографической
политики и социального благополучия Ульяновской «О Коллегии
Министерства семейной, демографической политики и социального
благополучия Ульяновской области»

Проект распоряжения Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской «О Коллегии Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области» разработан в соответствии с п. 3.6 раздела 3 Положения о Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/564-П «О Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области», с целью выработки решений по наиболее важным вопросам, связанным с осуществлением функций Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

Ответственным должностным лицом за разработку и согласование проекта распоряжения является главный специалист отдела информационной работы Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения «Единый областной центр социальных выплат» Оренбуров Антон Александрович.

Начальник отдела информационной работы




А.С.Мязин

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
к проекту распоряжения Министерства семейной, демографической
политики и социального благополучия Ульяновской «О Коллегии
Министерства семейной, демографической политики и социального
благополучия Ульяновской области»**

Принятие проекта распоряжения Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской «О Коллегии Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области» не потребует выделения дополнительных средств.

Начальник отдела информационной работы


 **А.С.Мязин**

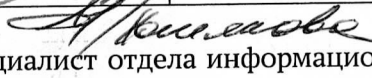
**Лист согласования
к проекту распоряжения Министерства семейной, демографической политики
и социального благополучия Ульяновской «О Коллегии Министерства
семейной, демографической политики и социального благополучия
Ульяновской области»**

Проект внесён 09.02 2021 года

Отделом информационной работы Ульяновского областного государственного
казённого учреждения социальной защиты населения
«Единый областной центр социальных выплат»

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
поступ ления	согласова ния			
		Первый заместитель Министра		А.А.Тверскова
		Заместитель Министра - директор департамента финансов		Д.В.Батраков
		Директор департамента по делам старшего поколения, ветеранов и инвалидов		Н.В.Зорина
		Директор департамента защиты прав и интересов детей		Н.Н.Габбасова
		Исполняющий обязанности директора департамента семейного благополучия и воспитания		С.В.Егорова
		Директор департамента методологии и организации социальной поддержки населения		А.А.Адонин
		Исполняющий обязанности директора департамента методологии и нормотворчества		О.Д.Фадейчева
		Начальник отдела информационной работы		А.С.Мязин

Замечаний к проекту не имеется 

Исполнитель: Оренбуров Антон Александрович, главный специалист отдела информационной работы Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения «Единый областной центр социальных выплат», 44-46-07