



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.03.2023

№ 432-р  
Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О коллегии Министерства социального развития 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 социального развития Ульяновской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о коллегии Министерства социального развития Ульяновской области (приложение № 1).

2.2. Состав коллегии Министерства социального развития Ульяновской области (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области 25.02.2022 № 190-р «О коллегии Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области».

Министр

А.А.Тверскова

к распоряжению  
Министерства  
социального развития  
Ульяновской области  
23.03.23 № 432-р

## ПОЛОЖЕНИЕ о коллегии Министерства социального развития Ульяновской области

### I. Общие положения

1.1. Коллегия Министерства социального развития Ульяновской области (далее – Коллегия) создаётся в целях выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на Министерство социального развития Ульяновской области (далее – Министерство), его территориальный орган, а также организации и учреждения, находящиеся в ведении Министерства (далее - подведомственные учреждения).

1.2. В своей работе Коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, 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, законодательством Ульяновской области, приказами и распоряжениями Министерства, в том числе настоящим Положением.

1.3. В состав Коллегии входят Министр социального развития Ульяновской области (далее – Министр), первый заместитель Министра, заместитель Министра, заместитель Министра - директор департамента стратегического планирования и анализа социальной сферы, руководители структурных подразделений, руководитель территориального органа и руководители подведомственных учреждений, а также по согласованию представители других органов исполнительной власти, руководители организаций, учёные, специалисты и эксперты.

1.4. Председателем Коллегии является Министр.

1.5. Положение и состав Коллегии утверждается распоряжением Министерства.

1.6. 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.

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

1.8. 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 план заседаний Коллегии утверждается Министром и в трёхдневный срок направляется членам Коллегии, структурным подразделениям Министерства, его территориальному органу, подведомственным 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 квартал согласно утверждённому плану Министром.

3.2. Проведение Коллегии допускается в заочном формате. Заочное заседание Коллегии проводится в форме заочного голосования.

3.3. Итоговое заседание Коллегии проводится в очном формате в первом квартале года, следующего за отчётным, с целью подведения итогов деятельности Министерства за отчётный год и определения целей и задач на текущий год и плановый период.

3.4. Проект повестки заседания Коллегии формируется секретарём коллегии на основе плана заседания Коллегии.

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

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

3.7. 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;

справку с изложением существа вопроса и обоснованием предложений, включенных в проект решения Коллегии, подписанную руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за подготовку вопроса;

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 телефона.

3.8. Для подготовки материалов к заседанию Коллегии, при необходимости, решением Министра, могут создаваться рабочие группы с включением в них работников соответствующих структурных подразделений Министерства.

3.9. 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.

3.10. Одобрённый Министром проект повестки заседания Коллегии, а также соответствующие материалы к заседанию Коллегии секретарь Коллегии передаёт для рассылки.

3.11. Повестка заседания Коллегии утверждается непосредственно на заседании Коллегии.

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

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

3.14. Решения Коллегии по вопросам, рассмотренным на заседании Коллегии, проводимом в заочной форме, принимаются путем голосования простым большинством голосов от общего числа членов Коллегии в ходе письменного опроса членов Коллегии.

3.15. Решения Коллегии могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем). Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Коллегии по собственной инициативе или по предложению Министерства.

Для принятия решения путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Коллегии секретарем Коллегии направляется уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки заседания Коллегии,

проект решений по ним и материалы (документы) по вопросам, включенным в повестку заседания, не позднее чем за 14 (четырнадцать) дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

Члены Коллегии вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 10 (десять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

Уведомление о проведении заочного голосования должно обязательно содержать:

формулировку вопросов повестки заседания Коллегии;

указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;

дату и время окончания срока приема предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений по вопросам, поставленным на заочное голосование;

дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

Секретарь Коллегии составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Коллегии по вопросам, поставленным на заочное голосование.

Опросный лист для заочного голосования направляется членам Коллегии не позднее чем за 7 (семь) дней до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом Коллегии не позднее чем за 4 (четыре) дня до окончания срока приема опросных листов секретарю Коллегии в оригинале по адресу, указанному в опросном листе. Опросный лист, полученный по истечении срока, указанного в опросном листе, при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования не учитывается.

3.16. 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 территориального органа, подведомственных учреждений.

#### **IV. Обязанности и права членов коллегии**

4.1. Член Коллегии обязан:

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. 3.13 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.

5.2. Протокол заседания Коллегии подписывается председателем Коллегии, рассылается членам Коллегии, структурным подразделениям Министерства, его территориальному органу, организациям и учреждениям, иным органам.

5.3. Ответственность за реализацию решений Коллегии несут непосредственно руководители структурных подразделений и должностные лица Министерства, указанные в решениях Коллегии.

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 и должностных лиц Министерства, ответственных за реализацию решений 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.

5.5. Секретарь коллегии подготавливает информацию Министру о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях коллегии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению  
Министерства социального развития  
Ульяновской области  
23.03.23 № 432-р

**СОСТАВ**

**коллегии Министерства социального развития Ульяновской области**

**Председатель коллегии**

Тверскова – Министр социального развития Ульяновской области  
Анна  
Александровна

**Заместитель председателя коллегии**

Батраков – первый заместитель Министра социального развития  
Дмитрий Ульяновской области  
Владимирович

**Секретарь коллегии**

Стрелочных – главный специалист протольно - аналитического  
Ольга отдела Ульяновского областного государственного  
Викторовна казённого учреждения социальной защиты населения  
«Единый областной центр социальных выплат»

**Члены коллегии:**

Адонин – заместитель директора департамента методологии и  
Александр нормотворчества Министерства социального развития  
Алексеевич Ульяновской области

Андрюшин – управляющий отделением фонда Пенсионного и  
Павел Социального страхования Российской Федерации по  
Николаевич Ульяновской области (по согласованию)

Ануфриева – исполняющий обязанности директора департамента  
Елена социального развития и социального благополучия  
Владимировна Министерства социального развития Ульяновской  
области

Беляева – заместитель Министра социального развития



Наталья Владимировна	Ульяновской области
Бакуева Марина Ивановна	– директор департамента финансов Министерства социального развития Ульяновской области
Брагина Евгения Викторовна	– директор областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения 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 социального развития Ульяновской области
Ермаков Сергей Николаевич	– председатель Ульяновской региональной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Зотова Алёна Владимировна	– заместитель Министра - директор департамента стратегического планирования и анализа социальной сферы Министерства социального развития Ульяновской области
Иванова Ольга Александровна	– заместитель Министра социального развития Ульяновской области
Калганова Елена Леонтьевна	– председатель Ульяновской областной общественной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию)
Ковалёв Иван Андреевич	– исполняющий обязанности директора Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения «Единый областной центр социальных выплат»
Лапин Анатолий	– заместитель Председателя Общественной палаты Ульяновской области, Председатель Комиссии

- Евгеньевич                      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 «Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в г. Ульяновске»
- Митрофанова Инна Борисовна                      – заместитель Главы города Ульяновска (по развитию человеческого потенциала) (по согласованию)
- Миронова Людмила Анатольевна                      – директор областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Центр социально-психологической помощи семье и детям»
- Соловьева Наталья Николаевна                      – руководитель-главный эксперт по медико-социальной экспертизе Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ульяновской области» Министерства труда социальной защиты Российской Федерации (по согласованию)
- Фалалеева Елена Юрьевна                      – директор департамента Министерства социального развития Ульяновской области в городе Ульяновске
- Филоненко Анастасия Вячеславовна                      – директор департамента методологии и нормотворчества Министерства социального развития Ульяновской области
- 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                      – директор областного государственного казённого

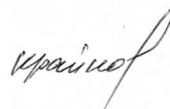
Ирина  
Юрьевна

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)

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ**  
**к проекту распоряжения Министерства социального развития**  
**Ульяновской «О коллегии Министерства социального развития**  
**Ульяновской области»**

Принятие проекта распоряжения Министерства социального развития Ульяновской области «О коллегии Министерства социального развития Ульяновской области» не потребует выделения дополнительных средств.

**Начальник**  
**протоколно – аналитического отдела**



**Д.В. Крайнов**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту распоряжения Министерства социального развития  
Ульяновской «О коллегии Министерства социального развития  
Ульяновской области»

Проект распоряжения Министерства социального развития Ульяновской «О коллегии Министерства социального развития 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 протольно - аналитического отдела Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения «Единый областной центр социальных выплат» Стрелочных Ольга Викторовна.

Начальник  
протольно – аналитического отдела




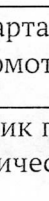


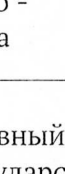


**Д.В. Крайнов**

**Лист согласования**  
**к проекту распоряжения Министерства социального развития**  
**Ульяновской «О коллегии Министерства социального развития Ульяновской**  
**области»**

Проект внесён \_\_\_\_\_

протоколно – аналитическим отделом Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения «Единый областной центр социальных выплат»

**СОГЛАСОВАНО:**

Дата и время		Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
		Первый заместитель Министра		Д.В.Батраков
		Заместитель Министра		Н.В.Беляева
		Заместитель Министра		О.А.Иванова
		Заместитель Министра- директор стратегического планирования и анализа социальной сферы		А.В.Зотова
		Директор департамента финансов		М.И.Бакуева
		Директор департамента защиты прав и интересов детей		Н.Н.Габбасова
		Директор департамента методологии и нормотворчества		А.В.Филоненко
		Начальник протоколно - аналитического отдела		Д.В.Крайнов

Исполнитель: Стрелочных Ольга Викторовна, главный специалист протоколно – аналитического отдела Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения «Единый областной центр социальных выплат»  
 44-96-84, доб. 5181