

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления Федеральной службы
по ветеринарному и фитосанитарному
надзору по Красноярскому краю
от «10» февраля 2009 г. № 16 - О

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОЛЛЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ВETERИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ
НАДЗОРУ
ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ

1. Общие положения

1.1. Коллегия Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю (далее - Коллегия Управления) является постоянно действующим совещательным органом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю (далее - Управление), призванным наиболее полно обеспечить всесторонность и объективность при рассмотрении вопросов, возникающих в процессе деятельности Управления, выработку обоснованных и целесообразных решений.

1.2. Коллегия Управления в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Положением о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее - Россельхознадзор), Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Коллегия Управления осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, соблюдения прав и свобод человека, централизации управления, сочетания коллегиальности и единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Коллегии Управления возлагается на отдел документационного обеспечения Управления (далее - секретариат Коллегии Управления).

2. Задачи и функции Коллегии Управления

2.1. Коллегия Управления рассматривает важнейшие аспекты деятельности Управления, а также заслушивает отчеты начальников отделов Управления и подведомственных Россельхознадзору федеральных государственных учреждений (далее - ФГУ) по вопросам:

- осуществления Управлением функций по контролю и надзору в сфере ветеринарии, карантина и защиты растений, безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами, обеспечения плодородия почв, обеспечения качества и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов¹ для их производства,

побочных продуктов переработки зерна, земельных отношений (в части, касающейся земель сельскохозяйственного назначения), лесных отношений (за исключением лесов, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий), охраны, воспроизводства, использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, и среды их обитания, функции по защите населения от болезней, общих для человека и животных (далее - закрепленная сфера деятельности), а также реализации отдельных¹ установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации задач и функций Россельхознадзора;

- подготовки в пределах компетенции Управления предложений об установлении и отмене на территории Красноярского края карантина и других ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и массовых болезней животных, вредителей растений, возбудителей болезней растений, а также растений (сорняков) карантинного значения, установлении и упразднении карантинных фитосанитарных зон, установлении и отмене карантинных фитосанитарных режимов;

- разработки индивидуальных правовых актов, касающихся про ведения обязательных диагностических исследований и вакцинации животных по противоэпизоотическим показаниям;

- практики применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушением юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, с целью пресечения нарушений законодательства Российской Федерации;

- контроля деятельности межрайонных отделов Управления и подведомственных Россельхознадзору ФГУ;

- проведения в установленном порядке конкурсов и заключения государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления, а также на проведение научно-исследовательских работ для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности;

- результатов Финансово-хозяйственной деятельности Управления в рамках осуществления функций получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций;

- организации профессиональной подготовки сотрудников Управления, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

- взаимодействия в установленном порядке с органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края и органами местного самоуправления в установленной сфере деятельности;

- совершенствования стиля и методов работы центрального аппарата Управления и межрайонных отделов Управления; исполнительской дисциплины, контроля выполнения требований законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности, актов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Минсельхоза России, приказов и указаний Россельхознадзора, приказов руководителя Управления, обеспечения своевременного рассмотрения обращений граждан в Управление, принятия мер к устранению причин, вызывающих жалобы на действия должностных лиц Управления.

2.2. Коллегия Управления вправе рассматривать на своих заседаниях иные вопросы деятельности Управления, требующие коллективного обсуждения.

3. Состав Коллегии Управления

3.1. Коллегия Управления образуется в составе 9 человек и утверждается приказом руководителя Управления.

3.2. В состав Коллегии Управления входят руководитель Управления и его заместители (по должности), начальники отделов Управления, утвержденные как члены Коллегии приказом руководителя Управления.

3.3. В состав Коллегии Управления могут входить представители иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свои полномочия на территории Красноярского края, органов исполнительной власти Красноярского края, других организаций по согласованию с руководителями этих органов и организаций.

3.4. Председателем Коллегии Управления является руководитель Управления (по должности). Заместителями председателя - заместители руководителя Управления (по должности).

3.5. Ответственный секретарь Коллегии Управления назначается руководителем Управления из числа членов Коллегии Управления.

4. Обязанности и права членов Коллегии Управления

4.1. Председатель Коллегии Управления:

- организует деятельность Коллегии Управления, ведет ее заседания, распределяет обязанности и поручения между членами Коллегии Управления, осуществляет общий контроль выполнения планов заседаний, исполнения решений Коллегии Управления;

- обеспечивает необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение Коллегии Управления.

4.2. Члены Коллегии Управления обязаны:

- присутствовать на заседаниях Коллегии Управления, активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

- обеспечивать проработку вопросов и подготовку проектов решений по ним в соответствии с планом работы Коллегии Управления;

- заблаговременно вносить предложения о включении в повестку очередного заседания Коллегии Управления внеплановых вопросов и организовывать их проработку и подготовку проекта решения Коллегии Управления в отделах Управления и подведомственных Россельхознадзору ФГУ;

- обеспечивать выполнение решений Коллегии Управления, контроль выполнения которых на них возложен, при необходимости письменно информировать Председателя Коллегии Управления о ходе их выполнения.

4.3. Члену Коллегии Управления, помимо обязанностей по занимаемой должности, Председателем Коллегии Управления может быть поручено руководство и/или контроль решения отдельных вопросов, входящих в компетенцию других отделов Управления, в также доработки рассмотренного на заседании проекта решения Коллегии Управления.

Члены Коллегии Управления не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных должностным регламентом по занимаемой должности.

4.4. Члены Коллегии Управления имеют право:

- при подготовке вопроса привлекать начальников отделов Управления и подведомственных Россельхознадзору ФГУ к участию в подготовке материалов к заседаниям Коллегии Управления, выполнению поручений Коллегии Управления, а также запрашивать от них информацию о ходе исполнения ее отдельных решений;
- вносить на рассмотрение Коллегии Управления внеплановые вопросы требующие срочного решения Коллегии Управления;
- вносить в письменном виде на рассмотрение Коллегии Управления свое аргументированное мнение по обсуждаемым вопросам в случае отличая его от изложенного в предлагаемом проекте решения Коллегии Управления;
- принимать участие в совещаниях, проводимых заместителями руководителя Управления, начальниками отделов Управления и подведомственных Россельхознадзору ФГУ по вопросам исполнения решений Коллегии Управления, требовать от них принятия мер, направленных на своевременное и полное исполнение решений Коллегии Управления.

5. Планирование работы Коллегии

5.1. Заседания Коллегии Управления осуществляются на плановой основе, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.2. Проект плана работы Коллегии управления на предстоящий год разрабатывается, согласовывается на заседании Коллегии Управления в декабре текущего года, утверждается Руководителем Управления.

5.3. Для подготовки проекта плана работы Коллегии Управления члены Коллегии Управления представляют в секретариат Коллегии Управления к 01 декабря предложения для включения в план работы Коллегии Управления на предстоящий год с указанием ответственных докладчиков, примерных сроков рассмотрения, а также лиц, чье участие необходимо при рассмотрении вопроса.

Свои предложения в проект плана работы Коллегии Управления вправе также представлять начальники отделов Управления и подведомственных Россельхознадзору ФГУ.

5.4. Проект плана, согласованный с должностными лицами, внесшими предложения, докладывает Председателю Коллегии Управления ответственный секретарь Коллегии Управления, после чего вопрос о его рассмотрении вносится в повестку заседания Коллегии Управления, а сам проект: включается в пакет материалов, подготавливаемых к рассмотрению на заседании Коллегии Управления.

5.5. Утвержденный Руководителем Управления план работы Коллегии Управления направляется секретариатом Коллегии Управления её членам и иным заинтересованным лицам.

5.6. Повестка очередного заседания Коллегии Управления составляется ответственным секретарем Коллегии Управления на основании плана работы Коллегии Управления, указаний Председателя Коллегии Управления и дополнительных предложений, утверждается руководителем Управления и рассылается членам Коллегии Управления, другим заинтересованным лицам за две недели до заседания.

6. Подготовка материалов к заседанию Коллегии Управления

6.1. Материалы к заседанию Коллегии Управления в соответствии с плановыми сроками подготавливаются должностными лицами, указанными в плане работы Коллегии Управления, под руководством члена Коллегии Управления,

ответственного за подготовку вопроса, и состоят из документов по обсуждаемому вопросу, проектов приказа, указания руководителя Управления, основанных на таком решении, указаний, согласованных со всеми заинтересованными подразделениями Управления и заместителями Руководителя Управления, курирующими соответствующие направления деятельности.

К материалам прилагается список лиц, которых целесообразно пригласить на обсуждение поставленных вопросов (с указанием номеров служебных телефонов).

В подготовке, материалов к заседанию Коллегии Управления участвуют все ответственные исполнители, указанные в плане работы Коллегии Управления, а обобщение справки и подготовка проекта решения Коллегии Управления или приказа руководителя Управления осуществляется исполнителем, указанным в плане первым.

В случае несогласия с проектом решения Коллегии Управления, один из соисполнителей, несогласный с предлагаемым проектом, представляет не позднее чем за 10 дней до заседания Коллегии Управления проект «варианта» решения с соответствующей пояснительной запиской.

6.2. Материалы к заседанию Коллегии Управления должны быть представлены в секретариат Коллегии Управления не позднее двух недель до заседания Коллегии Управления.

6.3. Материалы к заседанию Коллегии Управления рассылаются членам Коллегии Управления и другим заинтересованным лицам за шесть рабочих дней до заседания Коллегии Управления.

6.4. Принципиальные замечания членов Коллегии Управления по указанным материалам могут быть представлены в секретариат Коллегии Управления для рассылки другим членам Коллегии Управления не позже, чем за три рабочих дня до заседания Коллегии Управления.

6.5. В случае непредставления материалов в установленный срок либо представления материалов, недостаточно проработанных с точки зрения большинства членов Коллегии Управления, присутствующих на заседании, вопрос большинством голосов может быть снят с рассмотрения. Одновременно Коллегия Управления определяет порядок дальнейшего рассмотрения вопроса.

7. Порядок проведения заседаний Коллегии Управления

7.1. Очередные заседания Коллегии Управления проводятся не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Коллегии Управления может быть созвано Председателем Коллегии Управления в любое время. Проект повестки дня такого заседания при недостатке времени для ее рассылки может быть объявлен при открытии заседания.

7.2. Заседания-Коллегии Управления являются правомочными при условии присутствия на них не менее половины членов Коллегии Управления.

7.3. На заседаниях Коллегии Управления имеют право присутствовать начальник отделов Управления, а в случае их отсутствия - заместители начальников отделов, руководители подведомственных Россельхознадзору ФГУ.

Другие лица, присутствие которых требуется при рассмотрении отдельных вопросов, приглашаются по списку, представленному в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Положения.

Приглашение на заседание Коллегии Управления осуществляется секретариатом Коллегии Управления.

Приглашенные на заседание Коллегии Управления лица с разрешения

Председателя Коллегии Управления могут выступать в прениях, высказывать замечания и предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов и проектов подготовленных документов.

7.4. Председательствует на заседаниях Коллегии Управления Руководитель Управления или, в его отсутствие, один из его заместителей согласно распределению обязанностей между ними.

7.5. Замечания к проектам решений Коллегии Управления, в том числе оформляемым в виде приказов руководителя Управления, рассматриваются непосредственно на заседании Коллегии Управления.

7.6. При отсутствии замечаний решение считается принятым в формулировках, представленных в проекте решения, без дополнительного согласования.

7.7. В целях обеспечения оперативного и эффективного обсуждения и решения вопросов на заседаниях Коллегии Управления устанавливается следующий регламент (если в повестке заседания не оговорено иное): время для докладов (сжатое изложение) – до 10 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут, для сообщений и справок - до 3 минут, перерыв - через каждые 60 минут работы.

7.8. Освобождение членов Коллегии Управления от участия в ее заседаниях допускается с разрешения Председателя Коллегии Управления.

7.9. В случае если член Коллегии Управления не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

8. Оформление и реализация решений Коллегии Управления

8.1. На заседании Коллегии Управления ведется протокол, в котором отражаются решения Коллегии Управления ПО всем рассматриваемым вопросам.

Протокол оформляется ответственным секретарем Коллегии Управления в недельный срок после заседания Коллегии Управления и представляется на подпись Председателю Коллегии Управления.

К протоколу прилагаются все материалы, подготовленные к заседанию Коллегии Управления.

8.2. Решения Коллегии Управления претворяются в жизнь, как правило, приказами и указаниями руководителя Управления.

Проекты приказов, указаний руководителя Управления, принятых в соответствии с решениями Коллегии Управления, оформляются начальниками отделов Управления, готовившими проект решения, и представляются на подпись одновременно с протоколом заседания Коллегии Управления.

8.3. Решения Коллегии Управления являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами Управления.

8.4. Решения Коллегии Управления, не оформляемые в виде приказов, указаний Руководителя Управления, заверенные в установленном порядке, рассылаются в двухдневный срок после подписания протокола заседания только в те отделы и тем должностным лицам Управления и подведомственные Россельхознадзору ФГУ, которых они касаются.

9. Заключительные положения

9.1. Контроль исполнения решений Коллегии Управления осуществляется теми руководителями (членами Коллегии Управления), на которых он возложен соответствующим решением Коллегии Управления или приказом руководителя Управления.

9.2. Общий учет решений Коллегии Управления и контроль их исполнения осуществляется секретариатом Коллегии Управления, который периодически готовит для Председателя Коллегии Управления информацию о ходе их исполнения.

9.3. Для подготовки информации, указанной в пункте 10.2. настоящего Положения, исполнители, упомянутые в решении Коллегии Управления, обязаны по запросу секретариата Коллегии Управления или по собственной инициативе представлять документы (справки, инструкции и др.), содержащие сведения об исполнении решения или о проблемах, возникающих при его исполнении, согласованные с должностным лицом Управления, осуществляющим контроль его исполнения.

9.4. Протоколы заседаний Коллегии Управления хранятся в секретариате Коллегии Управления. Копии протоколов или выписки из них могут предоставляться по запросу заинтересованных отделов Управления и подведомственных Россельхознадзору ФГУ.

Секретариат Коллегии Управления обеспечивает ознакомление должностных лиц отделов Управления и подведомственных Россельхознадзору ФГУ с протоколами заседаний Коллегии Управления.

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления Россельхознадзора по
Красноярскому краю

от «02» октября 2013 г. № 196-О

СОСТАВ

КОЛЛЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ

1. АГАПОВ
Александр Михайлович – руководитель Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю – председатель Коллегии.
2. ГЛУХОВ
Евгений Александрович – заместитель руководителя Управления – заместитель председателя Коллегии.
3. КУЛЕШОВ
Андрей Владимирович – заместитель руководителя Управления – заместитель председателя Коллегии.
4. САЙФУЛИН
Сирачтдин
Гилязятдинович – заместитель руководителя Управления – заместитель председателя Коллегии.
5. ЕРОХИНА
Нина Леонидовна – начальник отдела государственного земельного контроля – член Коллегии.
6. ЗВЯГИНЦЕВ
Сергей Анатольевич – начальник отдела надзора по карантину растений – член Коллегии.
7. РАЗДУЕВ
Виктор Петрович – начальник межрайонного отдела по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Западной группе районов – член Коллегии.
8. СТАРОСТЕНКО
Ирина Ивановна – начальник отдела государственной службы и кадров – член Коллегии.
9. ХАПЧУК
Елена Анатольевна – начальник отдела правового обеспечения – член Коллегии.
10. ШЕСТОВА
Светлана Геннадьевна – начальник отдела документационного обеспечения – член Коллегии, ответственный секретарь Коллегии.