Проект приказа

министерства юстиции

Новосибирской области – НПА

О коллегии министерства юстиции Новосибирской области

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 20.07.2016 № 215-п «О министерстве юстиции Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемое положение о коллегии министерства юстиции Новосибирской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить прилагаемый состав коллегии министерства юстиции Новосибирской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу:

приказ заместителя Председателя Правительства Новосибирской области – министра юстиции Новосибирской области от 06.05.2013 № 9 «О коллегии министерства юстиции Новосибирской области»;

приказ заместителя Председателя Правительства Новосибирской области – министра юстиции Новосибирской области от 23.03.2020 № 3 «О внесении изменений в приказ заместителя Председателя Правительства Новосибирской области – министра юстиции Новосибирской области от 06.05.2013 № 9».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Т.Н. Деркач

В.Б. Табала

238 68 02

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства юстиции

Новосибирской области

«УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства юстиции

Новосибирской области

**Положение**

**о коллегии министерства юстиции Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Коллегия министерства юстиции Новосибирской области (далее – коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при министерстве юстиции Новосибирской области (далее – министерство), созданным в соответствии с Положением о министерстве юстиции Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 20.07.2016 № 215-п «О министерстве юстиции Новосибирской области».

2. Целью деятельности коллегии является рассмотрение вопросов по реализации возложенных на министерство задач, относящихся к установленной сфере деятельности, а также выработке согласованных и обоснованных управленческих решений.

3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, договорами и соглашениями Новосибирской области, приказами министерства, а также настоящим Положением.

4. Решения коллегии имеют рекомендательный характер, для всех сотрудников министерства и руководителей государственных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству (далее – учреждения), решения коллегии обязательны.

5. Решения коллегии реализуются путем принятия соответствующих правовых актов министерства, учреждений в рамках их компетенции.

6. Положение о коллегии утверждается приказом министерства.

**II. Основные задачи коллегии**

7. Коллегия создается для выработки согласованных и обоснованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на министерство, и рассматривает на своих заседаниях следующие вопросы:

1) формирование стратегии, разработка рекомендаций и решений по выработке и реализации министерством государственной политики Новосибирской области и нормативному правовому регулированию в установленной сфере деятельности;

2) определение приоритетных направлений работы министерства, разработка перспективных планов работы, в том числе с учетом:

а) итогов деятельности структурных подразделений министерства, учреждений;

б) обсуждения результатов реализации государственной программы Новосибирской области «Юстиция», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 14.05.2013 № 220-п (далее – госпрограмма «Юстиция»);

в) обсуждения проектов законов Новосибирской области, нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области по вопросам реализации своих полномочий, в том числе: организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Новосибирской области, а также организации и координации на территории Новосибирской области деятельности по обеспечению граждан бесплатной юридической помощью и правовому просвещению населения;

г) рассмотрения проектов ежегодных планов и показателей деятельности министерства и учреждений, а также проектов отчетов об исполнении этих планов и показателей деятельности;

д) итогов организации межведомственного сотрудничества и взаимодействия с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти и органами местного самоуправления в Новосибирской области в сфере обеспечения единства правового пространства, укрепления законности, анализа и обобщения практики применения федерального и регионального законодательства, и предупреждение его нарушения, обмена правовой информацией;

е) эффективности использования бюджетных средств министерством и учреждениями;

3) формирование единой политики в сфере правового обеспечения деятельности Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

4) совершенствование форм взаимодействия с институтами гражданского общества, в том числе с общественным советом при министерстве, и профессиональным юридическим сообществом по вопросам совершенствования правового регулирования, правоприменительной практики;

5) совершенствование работы по обеспечению правовых гарантий реализации и защиты прав и интересов граждан, в том числе развитие системы оказания бесплатной юридической помощи гражданам;

6) защита интересов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области;

7) консультационная и методическая помощь областным исполнительным органам Новосибирской области, органам местного самоуправления в Новосибирской области по вопросам правового обеспечения деятельности Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области;

8) исполнения решений коллегии, приказов министерства;

9) иные вопросы.

8. Коллегия вправе рассматривать любой вопрос, относящийся к компетенции министерства, требующий коллегиального обсуждения.

**III. Организация работы коллегии**

9. В состав коллегии входят:

1) по должности – министр юстиции Новосибирской области (далее – министр), заместители министра;

2) руководители учреждений;

3) руководители областных исполнительных органов Новосибирской области – государственных заказчиков госпрограммы «Юстиция»;

4) члены общественного совета при министерстве;

5) член Молодежного правительства Новосибирской области при Правительстве Новосибирской области, обеспечивающий взаимодействие с министерством.

10. Коллегия образуется в составе председателя коллегии, заместителя председателя коллегии, секретаря коллегии и членов коллегии.

11. Председателем коллегии является министр, заместителем председателя коллегии – один из заместителей министра, секретарем коллегии – один из государственных гражданских служащих министерства.

В случае отсутствия председателя коллегии его полномочия осуществляет заместитель председателя коллегии.

12. Назначение и освобождение членов коллегии, не являющимися членами коллегии по должности, производится в соответствии с приказом министерства.

13. Члены коллегии не имеют других полномочий, кроме предусмотренных по должности.

14. В заседаниях коллегии могут принимать участие приглашенные министром иные лица.

15. Председатель коллегии определяет направления работы коллегии, организует ее работу, ведет заседания коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений, распределяет полномочия между членами коллегии.

16. Коллегия осуществляет работу во взаимодействии с другими органами исполнительной власти Новосибирской области, а также территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными организациями, другими заинтересованными организациями.

17. Основной формой деятельности коллегии является заседание.

Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава коллегии.

18. Члены коллегии присутствуют на заседании лично без права замены.

19. Коллегия может проводить совместные заседания с коллегиями других органов исполнительной власти Новосибирской области.

20. Коллегия работает на основе ежегодного плана, утверждаемого председателем коллегии, а также перспективных направлений деятельности министерства, в которые включаются важнейшие вопросы исходя из возложенных на министерство задач.

21. Заседания коллегии проводятся по необходимости, но не реже, чем один раз в год.

День, время и место проведения заседания коллегии определяет председатель коллегии.

22. Председатель коллегии может созвать внеочередное заседание коллегии по собственной инициативе или по предложению членов коллегии.

23. По вопросам, входящим в компетенцию коллегии, по решению председателя коллегии, могут проводиться выездные заседания коллегии с участием представителей органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления в Новосибирской области.

24. Руководство организационно-документационным обеспечением заседаний коллегии осуществляется секретарем коллегии.

25. Подготовку работы коллегии осуществляет отдел организационно-правового обеспечения и правового взаимодействия управления по правовому обеспечению и правовому взаимодействию министерства (далее – отдел, управление).

**IV. Планирование работы коллегии**

26. Проект плана заседаний коллегии подготавливается отделом на основе предложений руководителей структурных подразделений министерства, руководителей учреждений, согласованных с курирующими заместителями министра.

27. Структурные подразделения министерства, руководители учреждений не позднее чем за один месяц до начала формирования плана заседаний коллегии представляют в отдел предложения, содержащие наименование вопроса и обоснование необходимости его обсуждения на коллегии, состав исполнителей и соисполнителей, дату рассмотрения на заседании коллегии.

28. Сформированный отделом и завизированный всеми заместителями министра проект плана заседаний коллегии вносится на рассмотрение председателю коллегии.

29. После утверждения министром план заседаний коллегии в трехдневный срок направляется секретарем коллегии членам коллегии и структурным подразделениям министерства.

30. Изменения в утвержденный план заседаний коллегии могут вноситься по решениям председателя коллегии, принимаемых на основании докладных (служебных) записок, представленных на его имя руководителем структурного подразделения министерства или членом коллегии.

31. Проект повестки заседания коллегии формируется отделом на основе плана заседаний коллегии.

32. Заместители министра, руководители структурных подразделений министерства, руководители учреждений, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность представления материалов.

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

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

35. Структурное подразделение министерства, сотрудник учреждения, ответственные за подготовку материалов к заседанию коллегии, представляют в отдел не позднее чем за 20 дней до даты, определенной планом заседаний коллегии, следующие документы:

1) обоснованные предложения для включения в проект решения коллегии, завизированные руководителем структурного подразделения министерства, руководителем учреждения, ответственными за подготовку вопроса, и курирующим заместителем министра;

2) информационные материалы (тезисы выступления, справку) с изложением существа вопроса, подписанные руководителем структурного подразделения, руководителем учреждения, ответственными за подготовку вопроса, и завизированные курирующим заместителем министра.

В случае если в подготовке вопроса участвуют несколько структурных подразделений министерства, справка и проект решения коллегии визируются всеми исполнителями;

3) презентационные (слайдовые) материалы, оформленные в установленном министром стилистическом оформлении, завизированные руководителем структурного подразделения министерства, руководителем учреждения, ответственными за подготовку вопроса, и курирующим заместителем министра;

4) предложения по составу выступающих на заседании коллегии;

5) списки лиц, предлагаемых к приглашению, приглашаемых на заседание коллегии, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), места работы (с адресом), занимаемой должности, номера служебного телефона.

36. Возможность участия в заседании коллегии представителей средств массовой информации определяется председателем коллегии.

37. По решению председателя коллегии заседания коллегии могут быть закрытыми.

38. Для подготовки материалов к заседанию коллегии при необходимости решением министра могут создаваться рабочие группы с включением в них сотрудников соответствующих структурных подразделений министерства, сотрудников учреждений.

39. Материалы, подготовленные к заседанию коллегии, проект повестки заседания коллегии заместитель министра – начальник управления докладывает министру не позднее чем за 10 дней до назначенной даты заседания коллегии.

40. Отдел обеспечивает направление членам коллегии, лицам, приглашаемым на заседание коллегии, одобренного министром проекта повестки заседания коллегии, а также соответствующих материалов к заседанию коллегии.

41. Секретарь коллегии не позднее чем за семь дней до дня заседания коллегии в электронном виде рассылает повестку дня и документы, подлежащие рассмотрению на коллегии, всем членам коллегии. В эти же сроки повестка дня заседания коллегии размещается сотрудником управления на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

42. Повестка заседания коллегии утверждается непосредственно на заседании коллегии.

43. Оповещение приглашенных на соответствующий вопрос заседания коллегии производится секретарем коллегии, либо по его поручению лицом, ответственным за подготовку вопроса.

**V. Порядок проведения заседания коллегии**

44. Перед началом заседания сотрудниками управления производится регистрация лиц, участвующих в заседании. Регистрация приглашенных производится по каждому вопросу повестки дня коллегии.

45. Член коллегии, не имеющий возможности участвовать в заседании коллегии, информирует об этом секретаря коллегии не позднее чем за 2 часа до начала заседания коллегии.

46. Заседание коллегии ведет председатель коллегии, а при его отсутствии – заместитель председателя коллегии.

47. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания коллегии, начинается с доклада и демонстрации презентационных (слайдовых) материалов (при наличии) продолжительностью, как правило, не более пятнадцати минут. Если по данному вопросу имеется содоклад, то каждому докладчику предоставляется время на доклад продолжительностью до десяти минут. С согласия большинства присутствующих членов коллегии председатель может продлить время для доклада.

48. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы. Время, отведенное на один ответ, не должно быть более двух минут.

49. После доклада и ответов на вопросы проводится обсуждение (прения) по доложенному вопросу. Выступающим в прениях предоставляется не более трех минут. Выступающий в прениях вносит предложения или замечания по обсуждаемому проекту решения коллегии. По предложению председателя или члена коллегии прения могут быть прекращены.

50. Докладчик имеет право на заключительное слово для ответа на замечания и предложения, высказанные в ходе обсуждения.

51. По окончании прений председатель коллегии обобщает высказанные предложения и замечания и проводит голосование по проекту решения.

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

53. Особое мнение членов коллегии, голосовавших против принятого решения, может излагаться в письменном виде и приобщаться к протоколу заседания коллегии.

**VI. Права и обязанности членов коллегии**

54. Председатель коллегии:

1) возглавляет коллегию и руководит ее деятельностью;

2) определяет направления работы коллегии;

3) утверждает повестки заседаний коллегии в порядке, установленном настоящим Положением;

4) созывает очередные и внеочередные заседания коллегии;

5) дает поручения членам коллегии по подготовке вопросов, выносимых на заседание коллегии, а также материалов по этим вопросам;

6) ведет заседания коллегии и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений;

7) организует контроль за исполнением принятых решений коллегии;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

55. Секретарь коллегии:

1) формирует проект повестки дня заседания коллегии и организует сбор материалов для рассмотрения на заседании коллегии;

2) уведомляет о времени и месте заседания коллегии членов коллегии, а также по поручению председателя коллегии – иных приглашенных лиц;

3) представляет материалы, в том числе повестку дня заседания коллегии и проект решения коллегии, членам коллегии не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания коллегии;

4) ведет протоколы заседаний коллегии и осуществляет их хранение не менее чем в течение трех лет;

5) организует рассылку решений коллегии;

6) организует размещение информации о деятельности коллегии на сайте министерства;

7) осуществляет текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях коллегий.

Секретарь коллегии по поручению председателя коллегии вправе запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию для осуществления деятельности коллегии.

56. Член коллегии обязан:

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

2) представлять свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном (электронном) виде в отдел в случае невозможности участия в работе коллегии;

3) обеспечивать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей ему известной в связи с участием в деятельности коллегии.

57. Член коллегии имеет право:

1) обращаться к председателю коллегии по вопросам, входящим в компетенцию коллегии;

2) знакомиться с документами и иными материалами, рассматриваемыми на заседаниях коллегии;

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

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

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

6) получать от соответствующих структурных подразделений министерства, учреждений необходимые для рассмотрения на заседаниях коллегии материалы и информацию.

58. Члены коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания коллегии, а также при голосовании, кроме случая равенства голосов, предусмотренного пунктом 53 настоящего Положения.

**VII. Оформление протокола и решений коллегии**

59. На заседании коллегии ведется стенограмма или запись, на основании которой оформляется протокол заседания коллегии, на основании которого формируется окончательное решение.

60. По каждому вопросу повестки дня заседания коллегии принимается отдельное решение.

61. Проекты решений коллегии дорабатываются с учетом предложений и замечаний, высказанных на заседании коллегии, сотрудниками министерства, сотрудниками учреждений, готовившими проект, или по поручению председателя коллегии специальной рабочей группой в течение десяти рабочих дней (если на коллегии не установлен иной срок доработки).

62. Протокол заседания коллегии, подготовленный с учетом доработанных решений коллегии, передается на подпись председателю коллегии и рассылается в течение двух дней после его подписания.

63. Обязанности по исполнению решений коллегии по существу содержания поручений несут непосредственно заместители министра, руководители структурных подразделений министерства, руководители учреждений, указанные в решениях коллегии.

64. Коллегия регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе исполнения ранее принятых решений, заслушивает лиц, ответственных за их исполнение, руководителей структурных подразделений министерства и руководителей учреждений.».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу министерства юстиции

Новосибирской области

«УТВЕРЖДЕН

приказом министерства юстиции

Новосибирской области

СОСТАВ

коллегии министерства юстиции Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Деркач Татьяна Николаевна | – | министр юстиции Новосибирской области, председатель коллегии; |  |
| КириенковаТатьяна Михайловна | – | заместитель министра юстиции Новосибирской области, заместитель председателя коллегии; |  |
| Ильичёва Ирина Альбертовна | – | заместитель начальника управления – начальник отдела организационно-правового обеспечения и правового взаимодействия управления по правовому обеспечению и правовому взаимодействию министерства юстиции Новосибирской области, секретарь коллегии; |  |
| Члены коллегии: |  |  |  |
| АличевДмитрий Михайлович | – | директор государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственное юридическое бюро»; |  |
| Артеменко Александр Викторович | – | начальник управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области; |  |
| Воронина Юлия Михайловна | – | директор Юридического управления Сибирского банка ПАО Сбербанк, член общественного совета при министерстве юстиции Новосибирской области; |  |
| ЗиганшинаЗельфира Ахметовна | – | нотариус нотариального округа города Новосибирска, член общественного совета при министерстве юстиции Новосибирской области; |  |
|  |  |  |  |
| КузьминкинИван Владимирович | – | член Молодежного правительства Новосибирской области при Правительстве Новосибирской области, обеспечивающий взаимодействие с министерством юстиции Новосибирской области; |  |
| ПихояИрина Геннадьевна | – | начальник управления правовой и антикоррупционной экспертизы министерства юстиции Новосибирской области; |  |
| ПоповаСветлана Николаевна | – | начальник управления судебной и договорно-правовой работы министерства юстиции Новосибирской области; |  |
| Пучков Олег Эрнстович | – | председатель региональной общественной организации «Молодежный союз юристов Новосибирской области», член общественного совета при министерстве юстиции Новосибирской области; |  |
| РабцуноваЕлена Анатольевна  | – | вице-президент Адвокатской палаты Новосибирской области, член общественного совета при министерстве юстиции Новосибирской области; |  |
| Савченко Дмитрий Александрович | – | директор научно-образовательного центра «Юридические технологии» Сибирского института управления – филиала РАНХиГС, председатель общественного совета при министерстве юстиции Новосибирской области;  |  |
| СухановаТатьяна Сергеевна | – | адвокат Калининской коллегии адвокатов Новосибирской области, член общественного совета при министерстве юстиции Новосибирской области; |  |
| ТабалаВиталий Борисович | – | заместитель министра – начальник управления по правовому обеспечению и правовому взаимодействию министерства юстиции Новосибирской области; |  |
| ШерстобоевОлег Николаевич | – | декан юридического факультета Новосибирского государственного университета экономики и управления, член общественного совета при министерстве юстиции Новосибирской области; |  |
| ШустоваНаталья Александровна | – | начальник управления по делам ЗАГС Новосибирской области; |  |
| ЮдановДмитрий Анатольевич  | – | заместитель министра – начальник управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области; |  |
| Юдашкин Виктор Аркадьевич | – | председатель Новосибирского регионального отделения Общероссийской Ассоциация юристов России», член общественного совета при министерстве юстиции Новосибирской области. | ». |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_