



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ
(РОСТЕХНАДЗОР)**

П Р И К А З

28 февраля 2023г.

Москва

№ 91

**Об утверждении Положения о Коллегии Федеральной службы
по экологическому, технологическому и атомному надзору**

В соответствии с Положением о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, и Регламентом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденным приказом Ростехнадзора от 1 июня 2011 г. № 271, приказываю:

1. Утвердить Положение о Коллегии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14 февраля 2018 г. № 70 «Об утверждении Положения о Коллегии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и Регламента работы Коллегии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору», от 11 февраля 2019 г. № 58 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14 февраля 2018 г. № 70 «Об утверждении Положения о Коллегии

Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и Регламента работы Коллегии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору» и от 24 февраля 2020 г. № 30 «О внесении изменений в Положение о Коллегии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.В. Трембицкий

Приложение
к приказу Федеральной службы
по экологическому, технологическому
и атомному надзору
от «28» сентября 2023 г. № 91

Положение о Коллегии Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

1. Общие положения

1.1. Коллегия Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Коллегия) является постоянно действующим совещательным органом при руководителе Ростехнадзора.

1.2. Коллегия образуется руководителем Ростехнадзора, который является председателем Коллегии.

1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, Регламентом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, нормативными правовыми и иными правовыми актами Ростехнадзора, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Коллегии

2.1. Задачами Коллегии являются коллективное рассмотрение наиболее важных вопросов, относящихся к сфере деятельности Ростехнадзора, требующих коллегиального решения (в том числе вопросов, представляющих взаимный интерес для Ростехнадзора и иных федеральных органов исполнительной власти), и принятие по ним соответствующих решений.

2.2. Функциями Коллегии являются:

2.2.1. Выработка согласованных решений по вопросам деятельности

Ростехнадзора, способствующих обеспечению техногенной безопасности, созданию благоприятных условий осуществления производственной и иной хозяйственной деятельности.

2.2.2. Подведение итогов работы Ростехнадзора за прошедший год, определение приоритетных направлений деятельности на предстоящий год.

2.2.3. Рассмотрение предложений структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных Ростехнадзору организаций (далее – подведомственные организации) по следующим вопросам:

стратегического планирования и совершенствования системы управления деятельностью Ростехнадзора;

повышения эффективности контрольной (надзорной) и разрешительной деятельности;

обобщения практики применения законодательства Российской Федерации и совершенствования нормативной правовой базы Ростехнадзора, нормотворческой деятельности;

состояния работы по мобилизационной подготовке Ростехнадзора;

финансово-хозяйственной деятельности Ростехнадзора;

работы территориальных органов Ростехнадзора и подведомственных организаций;

участия Ростехнадзора в контроле за антитеррористической защищенностью поднадзорных объектов;

расследования причин аварий и инцидентов на поднадзорных объектах;

состояния работы по обеспечению сохранения государственной и иной охраняемой законом тайны;

международного сотрудничества в установленной сфере деятельности Ростехнадзора;

совершенствования организационной структуры Ростехнадзора;

состояния работы с кадрами Ростехнадзора (в том числе с кадровым резервом);

организации профессиональной подготовки работников Ростехнадзора, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

состояния работы с обращениями граждан и организаций;

соблюдения работниками Ростехнадзора требований законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и трудового законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Заслушивание отчетов заместителей руководителя Ростехнадзора, начальников структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, руководителей территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций о ходе выполнения мероприятий, обеспечивающих реализацию возложенных на Ростехнадзора задач и функций, и подготовка рекомендаций по решению вопросов, связанных с осуществлением таких мероприятий.

3. Организация деятельности Коллегии

3.1. Формой работы Коллегии являются плановые заседания.

Для рассмотрения неотложных вопросов руководитель Ростехнадзора может назначать внеочередные заседания Коллегии.

3.2. Заседания Коллегии проводятся в открытой и закрытой формах.

В закрытой форме заседания Коллегии проводятся при необходимости рассмотрения документов и вопросов (информации) с ограниченной формой допуска и/или отнесенных к государственной тайне.

Организация и проведение заседаний Коллегии в закрытой форме, на которых планируется рассматривать (обсуждать) сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в порядке, установленном для совещаний по секретным вопросам.

3.3. Заседание Коллегии по подведению итогов деятельности Ростехнадзора за прошедший год и определению приоритетных задач на текущий год и плановый период (далее – итоговая Коллегия) проводится в первом полугодии года, следующего за отчетным.

Заседания итоговой Коллегии проводятся в открытой форме.

3.4. Для рассмотрения вопросов, представляющих взаимный интерес, могут проводиться совместные заседания Коллегии с коллегиями иных федеральных органов исполнительной власти.

3.5. По решению руководителя Ростехнадзора заседания Коллегии могут проводиться с выездом в территориальные органы Ростехнадзора, подведомственные организации.

3.6. Организационное обеспечение деятельности Коллегии осуществляет Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора.

3.7. Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора обеспечивает организацию приглашения лиц на заседание Коллегии по указанию руководителя Ростехнадзора.

Приглашенные на заседание Коллегии лица с разрешения председателя Коллегии могут высказывать предложения и давать справки по существу рассматриваемых вопросов.

3.8. Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

4. Состав Коллегии

4.1. Персональный состав Коллегии определяется председателем Коллегии и утверждается приказом Ростехнадзора.

4.2. В состав Коллегии включаются: руководитель Ростехнадзора (председатель Коллегии), заместители руководителя Ростехнадзора, входящие в нее по должности (постоянные члены Коллегии), председатель Общественного совета при Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, ответственный секретарь Коллегии.

По решению председателя Коллегии в состав Коллегии могут включаться руководители территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, представители иных федеральных органов исполнительной власти.

4.3. Члены Коллегии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам и не имеют иных полномочий, кроме предусмотренных занимаемой

должностью.

4.4. Председатель Коллегии:

4.4.1. Утверждает ежегодный план работы Коллегии и регламент (программу) каждого заседания Коллегии, а также принимает решения о внесении в них изменений.

4.4.2. Назначает дату, время и место проведения заседаний Коллегии.

4.4.3. Принимает решение о проведении совместных заседаний Коллегии с коллегиями иных федеральных органов исполнительной власти.

4.4.4. Определяет состав участников заседания Коллегии и лиц, приглашенных на заседание Коллегии.

4.4.5. Ведет заседания Коллегии и подписывает протоколы ее заседаний.

4.4.6. Координирует работу Коллегии, осуществляет общий контроль за выполнением планов работы Коллегии и исполнением принятых Коллегией решений.

4.5. В отсутствие председателя Коллегии его функции выполняет лицо, исполняющее обязанности руководителя Ростехнадзора.

4.6. Члены Коллегии:

4.6.1. Участвуют в работе Коллегии, подготовке вопросов к рассмотрению на ее заседаниях, в рассмотрении вопросов, внесенных на рассмотрение Коллегии, исполняют поручения Коллегии и председателя Коллегии.

4.6.2. Знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых вопросов, и материалами об исполнении принятых Коллегией решений.

4.6.3. Вносят на рассмотрение председателя Коллегии: вопросы, требующие неотложного рассмотрения Коллегией, в том числе на внеочередных заседаниях Коллегии;

предложения, замечания и дополнения в проект плана работы Коллегии.

4.6.4. Излагают при необходимости особое мнение для внесения его в протокол заседания Коллегии.

4.7. Члены Коллегии, должностные лица структурных подразделений

центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, включенных председателем Коллегии в состав участников заседания Коллегии, обязаны присутствовать на заседании Коллегии. Освобождение члена Коллегии от участия в заседании Коллегии допускается только с разрешения председателя Коллегии.

4.8. В случае освобождения от участия в заседании Коллегии члены Коллегии, представители структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций незамедлительно информируют о невозможности присутствия на заседании Коллегии Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора служебной запиской (письмом).

4.9. В случае если член Коллегии не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме председателю Коллегии.

4.10. Ответственный секретарь Коллегии назначается приказом Ростехнадзора и обеспечивает:

4.10.1. Планирование работы Коллегии.

4.10.2. Рассмотрение предложений об изменении утвержденного плана работы Коллегии.

4.10.3. Подготовку и согласование с председателем Коллегии регламента (программы) проведения заседания Коллегии Ростехнадзора.

4.10.4. Формирование списков участников Коллегии и лиц, приглашенных на ее заседание, представление их председателю Коллегии.

4.10.5. Организацию и координацию подготовительной работы к заседанию Коллегии.

4.10.6. Подготовку проекта текста доклада (выступления) председателя Коллегии (при необходимости).

4.10.7. Проверку готовности материалов к заседанию Коллегии.

4.10.8. Информирование председателя Коллегии о степени готовности материалов к заседанию Коллегии.

4.10.9. Рассылку регламента (программы) заседания Коллегии и материалов по вопросам регламента (программы) членам Коллегии и участникам заседания.

4.10.10. Формирование проекта протокола заседания Коллегии, согласование с заместителями руководителя Ростехнадзора и представление его на подпись председателю Коллегии.

4.10.11. Рассылку подписанного председателем Коллегии и зарегистрированного протокола заседания Коллегии членам Коллегии, начальникам структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, руководителям территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, а также исполнителям (соисполнителям) поручений по протоколу.

5. Планирование работы Коллегии

5.1. Работа Коллегии планируется на ежегодной основе.

5.2. Проект плана работы Коллегии формируется ежегодно с учетом предложений членов Коллегии, структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов Ростехнадзора и подведомственных организаций.

5.3. Территориальные органы Ростехнадзора и подведомственные организации в срок до 1 ноября текущего года представляют в структурные подразделения центрального аппарата Ростехнадзора предложения по направлениям деятельности для включения в план работы Коллегии.

5.4. Структурные подразделения центрального аппарата Ростехнадзора в срок до 15 ноября текущего года представляют на согласование курирующим заместителям руководителя Ростехнадзора предложения для включения в план работы Коллегии, в том числе с учетом предложений, поступивших в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.5. Структурные подразделения центрального аппарата Ростехнадзора направляют согласованные с курирующими заместителями руководителя

Ростехнадзора предложения для включения в план работы Коллегии в Организационно-аналитическое управление в срок до 25 ноября текущего года с указанием:

формулировки вопроса, предлагаемого для рассмотрения на заседании Коллегии;

краткого описания проблемы и обоснования актуальности рассмотрения вопроса на заседании Коллегии;

должности, фамилии, имени, отчества основного докладчика и содокладчиков (по предварительному письменному согласованию с ними);

структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, ответственных за подготовку материалов по предлагаемому вопросу, с указанием должности, фамилии, имени, отчества работников, на которых возлагается ответственность за подготовку материалов (далее – ответственные исполнители материалов), а также соисполнителей по предлагаемому вопросу (при наличии) (далее – соисполнители материалов) – по предварительному письменному согласованию с курирующими заместителями руководителя Ростехнадзора.

5.6. При отсутствии предложений структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора направляет информацию об этом в Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора служебной запиской, согласованной с курирующим заместителем руководителя Ростехнадзора.

5.7. На основе поступивших предложений структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, согласованных с курирующими заместителями руководителя Ростехнадзора, Организационно-аналитическое управление ежегодно формирует проект плана работы Коллегии и представляет его на утверждение председателю Коллегии.

5.8. План работы Коллегии утверждается председателем Коллегии.

Утвержденный план работы Коллегии рассылается Организационно-

аналитическим управлением членам Коллегии, а также направляется в структурные подразделения центрального аппарата Ростехнадзора, территориальные органы Ростехнадзора, подведомственные организации, иным заинтересованным лицам.

5.9. Решение об изменении утвержденного плана работы Коллегии в части формулировок рассматриваемых вопросов, переносов сроков их рассмотрения либо снятия с рассмотрения принимается председателем Коллегии.

Об изменении утвержденного плана работы Коллегии Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора информирует членов Коллегии, структурные подразделения центрального аппарата Ростехнадзора, территориальные органы Ростехнадзора и подведомственные организации.

6. Подготовка к заседаниям Коллегии

6.1. В соответствии с планом работы Коллегии и указаниями руководителя Ростехнадзора ответственный секретарь Коллегии обеспечивает подготовку приказа Ростехнадзора о проведении заседания Коллегии, включающего дату проведения заседания Коллегии, информацию о вопросах, планируемых к рассмотрению, ответственных исполнителях материалов, сроках подготовки материалов, мероприятиях организационно-технического характера.

6.2. Материалы по каждому вопросу, включенному в регламент (программу) заседания Коллегии, подготавливаются ответственными исполнителями материалов в соответствии с планом работы Коллегии и представляются в Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора в сроки, установленные приказом Ростехнадзора о проведении заседания Коллегии, с указанием сведений о лицах, ответственных за подготовку указанных материалов (должность, фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона, адрес электронной почты).

Ответственные исполнители материалов к заседанию Коллегии несут

персональную ответственность за качество подготовки материалов, достоверность содержащихся в них сведений и своевременность представления материалов к заседаниям Коллегии.

6.3. В состав материалов к заседанию Коллегии включаются согласованные с соисполнителями материалов (при наличии) и заместителями руководителя Ростехнадзора, курирующими соответствующие направления деятельности:

аналитическая справка по вопросу, запланированному к рассмотрению;
предложения в проект решения Коллегии по рассматриваемому вопросу.

6.4. В состав материалов к заседаниям итоговой Коллегии, помимо документов, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения, Организационно-аналитическим управлением совместно со структурными подразделениями центрального аппарата Ростехнадзора подготавливается:

итоговый доклад о результатах деятельности Ростехнадзора за отчетный год (далее – итоговый доклад);

проект публичной декларации целей и задач Ростехнадзора на текущий год.

6.5. Ответственные исполнители материалов обязаны:

организовывать и координировать работу соисполнителей материалов;
обобщать поступившую от соисполнителей материалов информацию для подготовки аналитической справки и предложений в проект решения Коллегии;

обеспечивать подготовку текстов докладов заместителей руководителя Ростехнадзора, координирующих и контролирующих их деятельность (при необходимости), собственных выступлений, демонстрационных материалов (слайдов, презентаций) и их доработку по замечаниям ответственного секретаря Коллегии (при необходимости).

6.6. Аналитическая справка должна содержать краткое и объективное описание существа рассматриваемого вопроса, перечень проблем, имеющих на соответствующем направлении работы, оценку эффективности ранее

принятых управленческих решений и практических мер по их реализации, недостатки (условия и причины их возникновения), предложения о путях решения проблем, а также анализ правового регулирования указанного направления деятельности, предложения об изменениях, которые требуется внести в нормативные правовые и иные правовые акты, выводы и прогнозируемые результаты от реализации предложенных мер.

Объем аналитической справки не должен превышать 5-6 страниц (без учета приложений в виде графиков, таблиц и др.) формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14 пт., через 1 межстрочный интервал.

Аббревиатуры и сокращения, приведенные в аналитической справке, подлежат расшифровке.

6.7. Проект решения Коллегии по каждому из вопросов, включенных в регламент (программу) Коллегии, должен состоять из преамбулы и распорядительной части.

В преамбуле в сжатой форме излагается существо вопросов, рассматриваемых на заседании Коллегии, в распорядительной части – принятые решения о проведении конкретных мероприятий с указанием сроков и структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, ответственных за их исполнение.

Преамбула проекта решения Коллегии должна содержать оценку результатов (например, в случае рассмотрения отчетов о деятельности), суть решения или выбранного подхода к решению рассматриваемого вопроса.

Распорядительная часть проекта решения Коллегии должна содержать конкретные формулировки мероприятий по каждому вопросу (следует избегать формулировки «обеспечивать исполнение», «усилить контроль», «продолжить (активизировать) работу» и др.) с указанием структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, ответственных за исполнение мероприятий и поручений Коллегии (далее – ответственные исполнители

мероприятий), соисполнителей мероприятий (следует избегать формулировки «заинтересованные структурные подразделения центрального аппарата Ростехнадзора» и т.п.) и сроков исполнения, определенных рабочими днями (следует избегать формулировки «на постоянной основе», «по мере необходимости» и др.).

Недопустимо включение в проект решения Коллегии мероприятий, которые уже содержатся в правовых актах, планах, протоколах и иных документах Правительства Российской Федерации, Ростехнадзора.

При подготовке и согласовании проекта решения Коллегии необходимо проводить оценку предлагаемых сроков выполнения мероприятий (поручений) и возможных рисков их невыполнения в целях минимизации случаев переноса сроков исполнения мероприятий (поручений).

6.8. Предложения в проект решения Коллегии по вносимому на рассмотрение Коллегии вопросу оформляются ответственным исполнителем материалов и должны предусматривать поручения, содержащие мероприятия, утверждение которых требуется на уровне Коллегии. Результатом исполнения указанных поручений могут стать доклад руководителю Ростехнадзора, заместителям руководителя Ростехнадзора, издание правового акта Ростехнадзора, направление письма Ростехнадзора в Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы Ростехнадзора, подведомственные организации либо в иные органы государственной власти и организации, а также иные документы Ростехнадзора за подписью руководителя Ростехнадзора, заместителей руководителя Ростехнадзора.

6.9. Аналитическая справка и предложения в проект решения Коллегии по рассматриваемому вопросу визируются:

начальниками структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, руководителями территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, определенных ответственными исполнителями материалов и соисполнителями материалов;

заместителями руководителя Ростехнадзора, курирующими деятельность ответственных исполнителей материалов и соисполнителей материалов.

6.10. Тексты докладов основных докладчиков и выступлений содокладчиков представляются в Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора в срок, установленный приказом Ростехнадзора о проведении заседания Коллегии.

6.11. Организацию подготовки проекта текста доклада (выступления) председателя Коллегии (при необходимости) организует ответственный секретарь Коллегии в срок, установленный приказом Ростехнадзора о проведении заседания Коллегии.

6.12. Тексты докладов и выступлений на заседании Коллегии должны быть завизированы начальниками структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, руководителями территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, определенных приказом Ростехнадзора о проведении заседания Коллегии ответственными исполнителями материалов и соисполнителями материалов, а также согласованы курирующими заместителями руководителя Ростехнадзора.

Демонстрационные материалы к докладам и выступлениям (слайды, презентации) готовятся в формате, обеспечивающем показ таких материалов электронными средствами и (или) проекционными устройствами (количество слайдов должно соответствовать времени доклада (выступления) в расчете в среднем 1 слайд на 1 минуту доклада (выступления)).

6.13. Начальники структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, руководители территориальных органов Ростехнадзора, подведомственных организаций, осуществляющие подготовку материалов, обеспечивают надлежащее качество материалов, достоверность указанных в них сведений, согласование материалов с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата Ростехнадзора, территориальными органами Ростехнадзора, подведомственными организациями

и своевременность представления материалов ответственному секретарю Коллегии в сроки, установленные приказом Ростехнадзора о проведении заседания Коллегии.

6.14. При наличии замечаний ответственного секретаря Коллегии аналитические справки, проекты решений и демонстрационные материалы (слайды, презентации) дорабатываются ответственными за их подготовку в срок, установленный ответственным секретарем Коллегии, и повторно визируются в порядке, предусмотренном пунктами 6.9 и 6.12 настоящего Положения.

6.15. Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора обобщает поступившие аналитические справки и предложения в проект решения Коллегии по рассматриваемым вопросам и представляет их в сроки, установленные приказом Ростехнадзора о проведении заседания Коллегии, председателю Коллегии.

6.16. Ответственный секретарь Коллегии обеспечивает подготовку и представление на утверждение председателю Коллегии в сроки, установленные приказом Ростехнадзора о проведении заседания Коллегии, регламента (программы) проведения заседания Коллегии (с указанием состава выступающих на заседании Коллегии, времени, отведенного на каждое выступление) и списка участников заседания Коллегии.

Ответственный секретарь Коллегии в соответствии с решением руководителя Коллегии формирует список лиц, приглашаемых на заседание Коллегии.

6.17. Утвержденные председателем Коллегии регламент (повестка) проведения заседания Коллегии, список участников заседания Коллегии, а также список лиц, приглашенных на заседание Коллегии, направляются Организационно-аналитическим управлением участникам заседания Коллегии и приглашенным лицам.

6.18. Решение об исключении вопроса из утвержденного регламента (программы) заседания Коллегии принимается председателем Коллегии

по представлению ответственного исполнителя материалов, согласованному с курирующим заместителем руководителя Ростехнадзора.

6.19. Тиражирование и рассылку материалов к заседанию Коллегии обеспечивает Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора.

7. Порядок проведения заседаний Коллегии

7.1. Очередные заседания Коллегии проводятся в соответствии с планом работы Коллегии.

7.2. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа членов Коллегии.

7.3. Заседания Коллегии ведет руководитель Ростехнадзора или лицо, исполняющее его обязанности.

7.4. По решению председателя Коллегии проведение заседания Коллегии может быть организовано с использованием системы видео-конференц-связи, а также в гибридном (очно-заочном) формате.

7.5. Решения Коллегии, оформленные протоколом в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения, считаются принятым в формулировках, в которых представлены на рассмотрение, при отсутствии замечаний. Замечания по проекту каждого решения Коллегии рассматриваются непосредственно на заседании Коллегии. В случае наличия замечаний проект решения Коллегии дорабатывается ответственным исполнителем поручений.

7.6. Решение по каждому рассматриваемому вопросу принимается открытым голосованием большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании Коллегии.

7.7. Звукозапись, стенографирование, видео- и фотосъемка заседаний Коллегии осуществляются по решению председателя Коллегии.

8. Оформление решений Коллегии

8.1. В ходе заседания Коллегии ответственным секретарем Коллегии ведется протокол, который является итоговым документом заседания Коллегии.

В протоколе указываются порядковый номер протокола, дата и место проведения заседания Коллегии, форма проведения заседания Коллегии, должность, инициалы и фамилия председательствовавшего, инициалы, фамилии и должности лиц, участвовавших в заседании Коллегии, рассмотренные вопросы, принятые по ним решения, данные в ходе заседания Коллегии поручения организационно-распорядительного характера, ответственные исполнители и соисполнители таких поручений.

Текст решения Коллегии по каждому из рассмотренных вопросов должен состоять из констатирующей части (преамбулы), раскрывающей проблематику рассматриваемого на Коллегии вопроса, и распорядительной (резолютивной) части, содержащей поручения, сроки их исполнения с указанием ответственных исполнителей и соисполнителей поручений.

Протокол визируется ответственным секретарем Коллегии, заместителями руководителя Ростехнадзора и подписывается председателем Коллегии.

8.2. Решения, принятые на совместных заседаниях Коллегии Ростехнадзора и коллегий других федеральных органов исполнительной власти, могут оформляться в виде совместных правовых актов или совместных протоколов.

8.3. Рассмотренные и одобренные Коллегией проекты документов (положений, инструкций, планов, отчетов) утверждаются в порядке, установленном в Ростехнадзоре.

8.4. Копии подписанного протокола заседания Коллегии в течение трех рабочих дней после его подписания руководителем Ростехнадзора рассылаются ответственным секретарем Коллегии членам Коллегии, начальникам структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, руководителям территориальных органов Ростехнадзора и подведомственных организаций, которые определены ответственными исполнителями и соисполнителями поручений, указанных в протоколе.

Рассылка протокола другим лицам осуществляется по решению

председателя Коллегии.

8.5. Решения Коллегии являются обязательными для исполнения заместителями руководителя Ростехнадзора, структурными подразделениями центрального аппарата Ростехнадзора, территориальными органами Ростехнадзора и подведомственными организациями.

9. Контроль за исполнением решений Коллегии

9.1. Контроль за исполнением поручений, указанных в протоколе Коллегии (далее – поручения Коллегии), осуществляет Организационно-аналитическое управление Ростехнадзора.

9.2. Служебные записки (письма) о снятии с контроля исполненных поручений Коллегии, переносе срока исполнения поручений Коллегии, неисполнении поручений Коллегии в установленный срок визируются соисполнителями поручений Коллегии, начальником Организационно-аналитического управления и согласовываются с курирующими заместителями руководителя Ростехнадзора до представления руководителю Ростехнадзора.

9.3. Ответственные исполнители поручений подготавливают на имя руководителя Ростехнадзора служебные записки (письма) о снятии с контроля исполненных поручений Коллегии не позднее одного рабочего дня после даты их исполнения.

9.4. В случае необходимости продления срока исполнения поручения Коллегии ответственные исполнители поручений подготавливают на имя руководителя Ростехнадзора служебные записки (письма) о переносе срока исполнения поручения не позднее чем за три рабочих дня до истечения установленного срока.

9.5. Если поручение Коллегии не исполнено в установленный срок, ответственный исполнитель поручения в течение рабочего дня после даты истечения срока, установленного для исполнения поручения Коллегии, представляет руководителю Ростехнадзора служебную записку (письмо) с объяснением хода исполнения поручения Коллегии и указанием причин

неисполнения (несвоевременного исполнения) поручения Коллегии в установленный срок.

10. Заключительные положения

10.1. Протоколы заседания Коллегии и иные документы, принятые по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях Коллегии, подлежат хранению как официальные документы Ростехнадзора в соответствии с установленным порядком.

10.2. Внесение каких-либо изменений в документы, указанные в пункте 10.1 настоящего Положения, допускается только по решению Коллегии. В таких случаях первоначальные тексты документов сохраняются на правах документов Коллегии.
