

МИНИСТЕРСТВО
сельского хозяйства Красноярского края

П Р И К А З

27.05.2024

г. Красноярск

№ 387-0

О создании коллегии министерства сельского хозяйства Красноярского края по вопросам развития садоводства и огородничества в Красноярском крае

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5.7 системы исполнительных органов Красноярского края, утвержденной указом Губернатора Красноярского края от 19.07.2022 № 198-уг, пунктами 3.78, 3.79, подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве сельского хозяйства Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.08.2008 № 57-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать коллегию министерства сельского хозяйства Красноярского края по вопросам развития садоводства и огородничества в Красноярском крае в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о коллегии министерства сельского хозяйства Красноярского края по вопросам развития садоводства и огородничества в Красноярском крае согласно приложению № 2.
3. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
4. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства
Красноярского края



И.А. Васильев

Приложение № 1
к приказу министерства
сельского хозяйства
Красноярского края
от 27.05.2024 № 387-0

Состав
коллегии министерства сельского хозяйства Красноярского края
по вопросам развития садоводства и огородничества
в Красноярском крае

- | | |
|------------------------------------|--|
| Васильев
Илья Александрович | – министр сельского хозяйства Красноярского края, председатель коллегии |
| Дивногорцева
Оксана Ивановна | – заместитель министра сельского хозяйства Красноярского края, заместитель председателя коллегии |
| Власова
Светлана Борисовна | – начальник отдела развития садоводства и огородничества министерства сельского хозяйства Красноярского края, секретарь коллегии |
| члены коллегии: | |
| Арестов
Олег Викторович | – заместитель Главы Емельяновского района Красноярского края по вопросам сельского хозяйства, начальник отдела сельского хозяйства (по согласованию) |
| Габидуллина
Галия Зуфаровна | – начальник отдела организации медицинской помощи взрослому населению и санаторно-курортного дела министерства здравоохранения Красноярского края |
| Дудина
Елена Николаевна | – руководитель управления сельского хозяйства администрации Манского района Красноярского края (по согласованию) |
| Крестьянинов
Александр Иванович | – исполняющий полномочия главы Березовского района Красноярского края (по согласованию) |

- Мевцова
Светлана Сергеевна
- начальник отдела регистрации ипотеки, регистрации долевого участия в строительстве, регистрации объектов недвижимости нежилого назначения Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Красноярскому краю (по согласованию)
- Меньшенин
Николай Николаевич
- заместитель начальника отдела электроэнергетики министерства промышленности и торговли Красноярского края (по согласованию)
- Мухин
Николай Валерьевич
- исполняющий обязанности заместителя Главы города – руководителя департамента городского хозяйства и транспорта администрации города Красноярска (по согласованию)
- Пасечник
Оксана
Александровна
- начальник отдела экстерриториальной регистрации, регистрации земельных участков, регистрации ограничений (обременений) Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Красноярскому краю (по согласованию)
- Спевакина
Анисья Ильинична
- начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края (по согласованию)
- Суворов
Петр Иванович
- председатель Союза объединений питомниководов, садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ Красноярского края «Краевой союз садоводства» (по согласованию)
- Триппель
Галина Игоревна
- заместитель руководителя агентства по управлению государственным имуществом Красноярского края (по согласованию)

- Туровский
Александр Романович – начальник управления организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних Главного управления министерства внутренних дел России по Красноярскому краю (по согласованию)
- Черных
Артем Анатольевич – заместитель начальника отдела по обращению с отходами министерства экологии Красноярского края (по согласованию)
- Черных
Артем Владимирович – первый заместитель министра транспорта Красноярского края (по согласованию)

Приложение № 2
к приказу министерства
сельского хозяйства
Красноярского края
от 27.05.2024 № 387-0

Положение
о коллегии министерства сельского хозяйства Красноярского края
по вопросам развития садоводства и огородничества
в Красноярском крае

1. Общие положения

1.1. Коллегия министерства сельского хозяйства Красноярского края по вопросам развития садоводства и огородничества в Красноярском крае (далее – коллегия, министерство, край) является постоянным коллегиальным органом, созданным для рассмотрения наиболее значимых вопросов в сфере садоводства и огородничества и принятия решений, которые могут учитываться при принятии правовых актов министерства или разработке министерством проектов законов края, правовых актов Губернатора края или правовых актов Правительства края в сфере садоводства и огородничества.

1.2. К задачам коллегии относятся рассмотрение вопросов, связанных с ведением садоводства и огородничества в крае, разработка и представление в министерство предложений, направленных на решение вопросов в сфере садоводства и огородничества, обеспечение благоприятных условий для ведения садоводства и огородничества, содействие гражданам в реализации их прав в сфере садоводства и огородничества.

1.3. В своей работе коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами, распоряжениями и поручениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и поручениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом края, законами края, правовыми актами Губернатора края и Правительства края, настоящим Положением (далее – Положение).

1.4. Коллегия состоит из председателя коллегии (далее – председатель), заместителя председателя, секретаря коллегии (далее – секретарь) и иных членов коллегии.

Председателем является министр сельского хозяйства края.

Персональный состав коллегии утверждается приказом министерства.

1.5. В состав коллегии по согласованию могут быть включены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания края, исполнительных

органов края, органов местного самоуправления муниципальных образований края, некоммерческих организаций, созданных в форме ассоциаций (союзов), выражающих интересы садоводов, огородников и их некоммерческих товариществ, общественных объединений и других организаций.

1.6. В работе коллегии могут принимать участие иные лица, приглашенные на заседание коллегии по решению председателя.

2. Планирование и организация работы коллегии

2.1. Коллегия осуществляет свою деятельность на плановых и внеплановых заседаниях, проводимых в очной форме, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи.

2.2. Заседания коллегии проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с утвержденной председателем повесткой заседания коллегии.

2.3. Проект повестки планового заседания коллегии готовится секретарем коллегии на основе предложений членов коллегии, представленных секретарю не позднее 1 декабря текущего года. Указанные предложения должны содержать наименование вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения на плановом заседании коллегии, состав докладчиков на плановом заседании коллегии, предполагаемую дату рассмотрения вопроса на плановом заседании коллегии, которая должна быть не позднее срока, указанного в пункте 2.6 Положения.

2.4. Сформированный секретарем проект повестки планового заседания коллегии не позднее 5 декабря текущего года передается председателю для утверждения.

2.5. Повестка планового заседания коллегии направляется членам коллегии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее утверждения.

2.6. Плановое заседание коллегии проводится не позднее 30 декабря текущего года.

2.7. Внеплановые заседания коллегии проводятся по решению председателя.

3. Права и обязанности членов коллегии

3.1. Председатель:

- 1) утверждает повестку заседания коллегии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседания коллегии;
- 3) руководит работой коллегии;
- 4) ведет заседания коллегии;
- 5) распределяет обязанности между членами коллегии;
- 6) подписывает протоколы (выписки из протоколов) заседаний коллегии, а также запросы и иные документы, направляемые от имени коллегии;
- 7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением.

В случае отсутствия председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

3.2. Секретарь:

1) готовит проект повестки заседания коллегии и представляет его на утверждение председателю;

2) информирует членов коллегии и приглашенных лиц о дате, времени, месте и повестке заседания коллегии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания коллегии;

3) ведет протоколы заседаний коллегии и представляет их на подпись председателю или заместителю председателя;

4) направляет копии протоколов заседаний коллегии в министерство, членам коллегии, а также по поручению председателя иным лицам;

5) контролирует исполнение протоколов заседаний коллегии;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением.

В случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет лицо из числа членов коллегии, назначенное председателем.

3.3. Член коллегии имеет право:

1) участвовать в работе коллегии;

2) знакомиться с документами по вопросам, вынесенным на заседание коллегии;

3) вносить свои предложения в повестку заседания коллегии;

4) выступать с докладами на заседаниях коллегии;

5) выражать особое мнение по обсуждаемым на заседании коллегии вопросам.

3.4. Член коллегии участвует в ее заседаниях лично.

Член коллегии, в случае его отсутствия на заседании коллегии, вправе представить свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам не позднее, чем за 1 рабочий день до дня заседания коллегии, которое оглашается на заседании коллегии и приобщается к протоколу.

3.5. Члены коллегии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания коллегии.

4. Организация заседаний

4.1. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава коллегии (с учетом членов коллегии, представивших письменное мнение в соответствии с абзацем вторым пункта 3.4 Положения).

На заседаниях коллегии учитываются мнения членов коллегии по рассматриваемым вопросам повестки дня, представленное секретарю письменное мнение в соответствии с абзацем вторым пункта 3.4 Положения.

4.2. Документы, подготовленные к заседанию коллегии, секретарь направляет председателю не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания коллегии.

4.3. Решения принимаются большинством голосом членов коллегии, принимающих участие в заседании коллегии, а также членов коллегии, представивших письменное мнение в соответствии с абзацем вторым пункта 3.4 Положения.

При равенстве голосов решающим является голос председателя. В отсутствие председателя решающим является голос заместителя председателя.

Решения коллегии носят рекомендательный характер.

4.4. Решения коллегии оформляются протоколом заседания коллегии, который подписывается председателем и секретарем в течение 10 рабочих дней со дня заседания коллегии.

Протокол заседания коллегии в течение 2 рабочих дней, следующих за днем его подписания, направляется секретарем в министерство, членам коллегии, а также по поручению председателя иным лицам.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии осуществляет министерство.