



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

20.10.2023

№ 430

*Об утверждении состава коллегии  
Министерства социальной защиты  
населения Владимирской области*

В соответствии с пунктами 1.7, 4.5.5. Положения о Министерстве социальной защиты населения Владимирской области, утвержденного постановлением Правительства Владимирской области от 08.02.2023 № 56 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав коллегии Министерства социальной защиты населения Владимирской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить порядок подготовки и проведения заседаний коллегии Министерства социальной защиты населения Владимирской области согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу приказ директора Департамента социальной защиты населения Владимирской области от 10.11.2022 № 322 «Об утверждении состава коллегии Департамента социальной защиты населения Владимирской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л.Е.Кукушкина

Приложение № 1  
к приказу Министерства  
социальной защиты населения  
Владимирской области  
от « 20 » 10 2023 № 430

**Состав**  
**коллегии Министерства социальной защиты**  
**населения Владимирской области**

1.	Кукушкина Любовь Евгеньевна	Министр социальной защиты населения Владимирской области, председатель коллегии
2.	Артемьева Ольга Валентиновна	заместитель Министра социальной защиты населения Владимирской области, заместитель председателя коллегии
3.	Дубровская Анна Александровна	начальник отдела кадров и делопроизводства Министерства социальной защиты населения Владимирской области, секретарь коллегии
Члены коллегии:		
4.	Афанасьева Елена Павловна	председатель Владимирского областного отделения Общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд»
5.	Беряцкене Елена Геннадьевна	директор государственного казенного учреждения Владимирской области «Управление социальной защиты населения по городу Владимиру»
6.	Бобраков Антон Валерьевич	начальник отдела организации социального обслуживания населения в стационарных учреждениях Министерства социальной защиты населения Владимирской области
7.	Голубева Наталья Викторовна	заместитель Министра социальной защиты населения Владимирской области
8.	Дурманова Светлана Юрьевна	заместитель Министра социальной защиты населения Владимирской области
9.	Ефимова Светлана Владимировна	председатель Владимирского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»
10.	Кац Любовь Ивановна	председатель Владимирской областной общественной организации «Ассоциация

		родителей детей-инвалидов «Свет»
11.	Каргашова Инна Федоровна	директор государственного казенного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Владимирский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
12.	Курышев Олег Витальевич	начальник информационно-компьютерного отдела Министерства социальной защиты населения Владимирской области
13.	Мизелева Галина Станиславовна	председатель Владимирской областной общественной организации Всероссийского общества инвалидов (по согласованию)
14.	Сергеева Елена Алексеевна	директор государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Арбузовский психоневрологический интернат»
15.	Сучков Роман Алексеевич	заместитель начальника управления надзорной деятельности и профилактической работы - начальник нормативно-технического отдела Главного управления МЧС России по Владимирской области (по согласованию)
16.	Щербакова Наталья Владимировна	начальник отдела по делам пожилых людей и инвалидов Министерства социальной защиты населения Владимирской области



**Порядок  
подготовки и проведения заседаний коллегии Министерства  
социальной защиты населения Владимирской области**

1. Коллегия Министерства социальной защиты населения Владимирской области (далее – коллегия, Министерство) является совещательным органом при Министерстве социальной защиты населения Владимирской области (далее – Министр). Персональный состав коллегии утверждается приказом Министерства.

2. Заседания коллегии проводятся в соответствии с планом работы Министерства (далее – план). Внеочередное заседание проводится по мере необходимости и могут созываться Министром, в зависимости от обстоятельств, в течение суток. Министр или лицо, его замещающее, может принять решение о проведении расширенного, закрытого или суженного заседания коллегии.

Заседания коллегии Министерства проводятся при наличии не менее половины членов коллегии. Ведет заседание коллегии Министр, а при его отсутствии – лицо, его замещающее.

3. Организационно-техническое обеспечение заседаний коллегии Министерства осуществляют отдел кадров и делопроизводства и информационно-компьютерный отдел.

Место и время проведения очередного заседания коллегии Министерства и предварительный перечень основных вопросов, вносимых в повестку дня заседания, в соответствии с утвержденным планом доводится отделом кадров и делопроизводства до сведения членов коллегии не позднее чем за 4 календарных дня до заседания.

Материалы раздаются членам коллегии не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания.

В случае невозможности принять участие в заседании члены коллегии лично извещают об этом Министра либо лицо, его замещающее, или отдел кадров и делопроизводства с объяснением причин.

4. На заседаниях коллегии рассматриваются следующие вопросы:

4.1. О результатах актуальных вопросов в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения области.

4.2. О ходе реализации областных целевых программ.

4.3. Об исполнении либо о ходе исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Губернатора области.

4.4. О выполнении предыдущих решений коллегии Министерства.

5. В целях принятия наиболее полного и объективного решения по обсуждаемым вопросам на заседаниях коллегии ответственные за их подготовку должны привлекать на стадиях разработки и обсуждения постановления коллегии:

- руководителей подведомственных учреждений;
- представителей общественных и иных организаций, учреждений.

6. Окончательное решение о готовности материалов для рассмотрения вопроса на заседании коллегии принимает Министр.

7. Исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, обязан не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания коллегии представить Министру:

- проект постановления коллегии и краткую справку по существу рассматриваемого вопроса (в том числе в электронном виде);
- согласованные с курирующим заместителем Министра списки выступающих (докладчик, содокладчик, выступающие), а также приглашенных по рассматриваемому вопросу. В случае изменения состава приглашаемых обеспечить своевременную замену списков.

Кроме того, исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, должен обеспечить содоклад и выступления специалистов по рассматриваемому вопросу и явку приглашенных в соответствии со списками.

При необходимости исполнитель, ответственный за подготовку вопроса направляет в информационно-компьютерный отдел Министерства заявку на презентационное оборудование и мультимедийное сопровождение.

8. До начала заседания секретарь коллегии проводит регистрацию членов коллегии, её постоянных участников и приглашенных и сообщает о результатах Министру или лицу, его замещающему.

9. Устанавливается следующий порядок проведения заседания коллегии:

- время для докладов – до 15 мин., содокладов – до 7 мин.;
- для выступающих в прениях – до 5 мин.;
- для повторных выступлений – до 3 мин.;
- для замечаний, справок, предложений и т.д. – до 3 мин.

10. По итогам рассмотрения вопроса принимается соответствующее решение. Решения коллегии Министерства оформляются ответственным исполнителем в виде постановления, а протоколы заседаний коллегии – секретарем коллегии в течение 4 рабочих дней после проведения заседания коллегии.

11. Проекты документов, рассмотренные на заседании коллегии, по которым в ходе обсуждения сделаны замечания, внесены дополнения или изменения, дорабатываются в течение 4 рабочих дней. Иные сроки доработки документов устанавливаются Министром.

12. Контроль за исполнением решений коллегии осуществляет Министр или курирующий заместитель Министра по направлениям деятельности.

13. Ответственный исполнитель в 3-дневный срок направляет постановление коллегии, подписанное Министром, членам коллегии и иным лицам, принимавшим участие в коллегии.