



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(РОСГИДРОМЕТ)

ПРИКАЗ

03.08.2020

Москва

№ 280

О Регламенте коллегии Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды

В соответствии с Положением о Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2004 № 372, Регламентом Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, утвержденным приказом Росгидромета от 25.03.2009 № 59 (зарегистрирован Минюстом России 28.04.2009, регистрационный номер № 13865), и в целях совершенствования порядка подготовки и проведения заседаний коллегии Росгидромета приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент коллегии Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее – Регламент).

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов Росгидромета и подведомственных Росгидромету учреждений принять Регламент к руководству и исполнению.

3. Признать утратившими силу приказы Росгидромета:
от 31.03.2006 № 71 «О Регламенте коллегии Росгидромета»;
от 08.10.2012 № 604 «О внесении изменения в приказ Росгидромета от 31.03.2006 № 71 «О Регламенте коллегии Росгидромета»;
от 18.12.2015 № 760 «О внесении изменений в Регламент коллегии Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды Росгидромета».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Росгидромета



И.А. Шумаков

**Регламент коллегии
Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды**

Настоящий Регламент определяет порядок планирования, организации подготовки и проведения заседаний коллегии Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее соответственно – коллегия, Росгидромет), а также оформления принятых на заседаниях решений.

1. Порядок формирования состава коллегии

1.1. Коллегия формируется из представителей центрального аппарата, территориальных органов Росгидромета, подведомственных Росгидромету учреждений, Общественного совета при Росгидромете, иных организаций в составе 15 членов, включая председателя и членов коллегии. Персональный состав коллегии утверждается приказом Росгидромета.

1.2. Председателем коллегии является руководитель Росгидромета. Председатель коллегии осуществляет общее руководство деятельностью коллегии, организует ее работу, председательствует на заседаниях коллегии, утверждает протоколы заседаний коллегии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых коллегией решений.

1.3. В отсутствие председателя коллегии его обязанности исполняет один из членов коллегии – заместителей руководителя Росгидромета, на которого приказом Росгидромета возложено исполнение обязанностей руководителя.

1.4. Члены коллегии присутствуют на заседаниях коллегии; участвуют в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой дня заседания коллегии; вносят предложения в план работы коллегии.

1.5. Документационное обеспечение деятельности коллегии (формирование плана работы коллегии, информирование членов коллегии и приглашенных лиц о проведении заседаний коллегии, ведение протоколов заседаний коллегии, оформление итоговых документов и др.) возлагается на секретаря коллегии. Секретарь коллегии назначается приказом Росгидромета и не входит в ее состав.

2. Планирование работы коллегии

2.1. План работы коллегии (далее – план) составляется на год. Годовой план составляется в конце отчетного года и представляется на утверждение руководителю Росгидромета не позднее 1 декабря текущего года.

2.2. На основе годового плана работы коллегии формируются повестки заседаний, уточняющие подлежащие рассмотрению вопросы с учетом внесенных предложений членов коллегии и структурных подразделений Росгидромета.

2.3. Основу годового плана работы коллегии составляют вопросы государственного управления в области гидрометеорологии и мониторинга окружающей среды, а также вопросы оперативной деятельности Росгидромета, предусмотренной Положением о Росгидромете.

2.4. Предложения членов коллегии, структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов Росгидромета и подведомственных Росгидромету учреждений к проекту годового плана работы коллегии (далее – предложения к проекту плана) направляются секретарю коллегии не позднее 10 ноября текущего года по установленной форме в соответствии с приложением 1 к настоящему регламенту.

2.5. Предложения к проекту плана могут вносить члены коллегии, а также структурные подразделения центрального аппарата, территориальные органы Росгидромета и подведомственные Росгидромету учреждения по согласованию с членом коллегии, на которого возлагается ответственность за подготовку документов по предлагаемому к рассмотрению вопросу. Предложения к проекту плана должны быть предварительно согласованы с заместителем руководителя Росгидромета, в непосредственном ведении которого находятся предлагаемые для рассмотрения коллегией вопросы, и утверждены руководителем Росгидромета.

Предложения к проекту плана должны содержать краткое изложение проблемы, предлагаемой к рассмотрению, перечень вопросов, подлежащих обсуждению и ссылки на ранее принятые решения коллегии по данной проблеме с оценкой полноты их выполнения (при наличии).

2.6. При внесении предложений о рассмотрении вопросов совместно с другими федеральными органами исполнительной власти и организациями указываются фамилии и должности руководителей этих органов и организаций, с которыми согласованы формулировки вопросов и даты заседаний.

2.7. Проект плана работы коллегии рассматривается на заседании коллегии и утверждается Председателем коллегии – руководителем Росгидромета. После утверждения план работы коллегии рассылается членам коллегии, начальникам структурных подразделений центрального аппарата, иным участвующим в обсуждении вопросов лицам.

2.8. Руководителям территориальных органов и подведомственных Росгидромету учреждений, являющимся докладчиками (содокладчиками) по включенным в планы работы коллегии вопросам, секретарем коллегии высылаются выписки из этих планов с указанием сроков представления материалов в структурные подразделения центрального аппарата, ответственные за подготовку материалов к соответствующим заседаниям.

2.9. Перенос обсуждения предусмотренного планом работы коллегии вопроса на другой срок, а также внесение в повестки заседаний дополнительных вопросов производится в соответствии с решением Председателя коллегии (в случае его отсутствия – исполняющим обязанности руководителя Росгидромета) на основании докладной записки члена коллегии или соответствующего структурного подразделения центрального аппарата с необходимыми обоснованиями,

согласованной с заместителем руководителя Росгидромета, в непосредственном ведении которого находится этот вопрос.

Внесение в повестку заседания коллегии кадровых вопросов осуществляется в соответствии с п. 2.5 настоящего Регламента, по предложению структурного подразделения, на которое возложено кадровое обеспечение Росгидромета. Предлагаемые к обсуждению кадровые вопросы предварительно согласовываются с руководителем Росгидромета.

3. Подготовка материалов к заседаниям коллегии

3.1. Структурные подразделения центрального аппарата, ответственные за подготовку вопроса, включенного в план работы коллегии, обязаны представить в УДПК следующие материалы:

справку (как правило, объемом не более 10 л.) с изложением существа вопроса и обоснованием предложений, включенных в проект решения коллегии;

проект решения коллегии (как правило, объемом не более 3 л.), согласованный с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата и с руководителем (заместителем руководителя) Росгидромета, в непосредственном ведении которого находится рассматриваемый вопрос;

список лиц, приглашенных на заседание, с указанием их фамилий, имен, отчеств, занимаемых должностей, наименований организаций и учреждений, согласованный с заместителем руководителя Росгидромета, курирующим соответствующее подразделение, в соответствии с приложением 2 к настоящему регламенту.

При необходимости могут быть подготовлены дополнительные справочные материалы, включая табличные и иллюстративные.

Текстовые материалы представляются на бумажном и электронном носителе. Иллюстративные материалы к заседанию коллегии готовятся на бумажном носителе и в виде, обеспечивающем их показ с помощью средств визуализации информации, в соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту.

3.2. Обеспечение качества подготовки материалов к заседаниям коллегии, их согласования и своевременного представления возлагается на структурные подразделения центрального аппарата, ответственные за подготовку вопросов согласно плану работы коллегии.

При несоответствии материалов требованиям, изложенным в п. 2.5 настоящего регламента, материалы к рассмотрению не принимаются и возвращаются на доработку в соответствующее подразделение центрального аппарата.

3.3. Материалы визируются начальниками структурных подразделений, ответственных за подготовку материалов, руководителем (заместителем руководителя) Росгидромета, в непосредственном ведении которого находятся вопросы.

3.4. Материалы к заседанию коллегии представляются секретарю коллегии не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до заседания.

3.5. В случае несвоевременного представления материалов по решению Председателя коллегии вопрос может быть снят с рассмотрения. Новый срок его рассмотрения определяется Председателем коллегии.

3.6. Тиражирование представленных материалов в необходимых количествах организуется секретарем коллегии.

3.7. Повестка очередного заседания коллегии представляется на утверждение Председателю коллегии не позднее чем за десять рабочих дней до заседания.

3.8. Повестка заседания с необходимым набором материалов рассылается секретарем коллегии членам коллегии и начальникам структурных подразделений центрального аппарата Росгидромета и иным заинтересованным лицам не позднее чем за семь рабочих дней до заседания

4. Проведение заседаний коллегии

4.1. Заседания коллегии Росгидромета проводятся в соответствии с планом ее работы, как правило, во вторую среду месяца.

4.2. На заседаниях коллегии присутствуют члены коллегии, руководители структурных подразделений центрального аппарата Росгидромета, лица согласно списку приглашенных, секретарь коллегии.

Заседание коллегии Росгидромета считать правомочными, если на нем присутствовали более 50% членов коллегии.

4.3. Приглашение должностных лиц центрального аппарата, территориальных органов Росгидромета, подведомственных Росгидромету учреждений, а также других федеральных органов исполнительной власти и организаций обеспечивают соответствующие структурные подразделения центрального аппарата Росгидромета по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) Росгидромета.

Списки приглашенных лиц уточняются секретарем коллегии у соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росгидромета и направляются на утверждение Председателю коллегии в соответствии с приложением 4 к настоящему регламенту. После утверждения Председателем коллегии секретарь коллегии передает информацию на пост вневедомственной охраны (по установленной форме).

4.4. Ход заседания коллегии записывается на диктофон и протоколируется.

4.5. Время для докладов должно составлять не более 15 минут, содокладов и выступлений в прениях – до 5 минут.

4.6. Решения коллегии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов «за» и «против» решающим является голос Председателя коллегии.

4.7. При рассмотрении на заседаниях коллегии вопросов, связанных со сведениями, составляющими государственную тайну, подготовка материалов к этим заседаниям, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляется в соответствии с требованиями руководящих документов по обеспечению режима секретности и иных нормативных правовых актов о защите персональных данных.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегии Росгидромета возлагается на УДПК, которое имеет право привлекать для этих целей Управление эксплуатации зданий Росгидромета (далее – УЭЗ Росгидромета), а при необходимости другие структурные подразделения центрального аппарата Росгидромета, его территориальных органов и подведомственных учреждений.

4.9. Поддержание помещений (актовый, малый зал и др.) для проведения заседаний коллегии в надлежащем состоянии, включая уборку, осуществляет УЭЗ Росгидромета.

5. Подготовка и рассылка итоговых документов заседаний коллегии

5.1. Итоговыми документами заседания коллегии являются:

решение (постановление) коллегии;

протокол (протокольное решение) коллегии.

Итоговые документы оформляются на бланках в соответствии с приложениями 5 и 6 к настоящему регламенту.

5.2. Итоговые документы, требующие после рассмотрения коллегией уточнений, дорабатываются соответствующим структурным подразделением центрального аппарата и согласовываются с секретарем коллегии с целью проверки их соответствия протоколу заседания коллегии.

5.3. Итоговые документы оформляются в течение пяти рабочих дней, не считая дня заседания коллегии.

По решению Председателя коллегии сроки подготовки итоговых документов могут быть изменены.

5.4. Для подготовки итоговых документов может быть создана редакционная комиссия из членов коллегии и других участников заседания коллегии.

5.5. Итоговые документы коллегии рассылаются членам коллегии, а также исполнителям принятых решений (в части, их касающейся), иным заинтересованным лицам.

5.6. Решения коллегии подлежат обязательному исполнению. При необходимости для реализации решений коллегии издаются приказы и распоряжения Росгидромета.

Информация об исполнении решения коллегии направляется секретарю коллегии. На основании полученной информации секретарь коллегии ежеквартально представляет на заседании справку о состоянии выполнения предыдущих решений коллегии.

6. Участие представителей средств массовой информации на заседаниях коллегии

6.1. Решение об участии представителей средств массовой информации (далее – СМИ) в заседании коллегии принимается Председателем коллегии.

6.2. Приглашение представителей СМИ и подготовка информационных материалов для них осуществляется уполномоченным советником руководителя Росгидромета и пресс-секретарем.

Информационные материалы для СМИ не должны противоречить материалам, подготовленным к заседанию коллегии, и согласуются с Председателем коллегии.

6.3. Список представителей СМИ передается секретарю коллегии в день заседания в соответствии с приложением 7 к настоящему регламенту.

6.4. Рабочие материалы и проекты итоговых материалов коллегии представителям СМИ не передаются.

7. Особенности подготовки, проведения и оформления заседания итоговой коллегии Росгидромета

7.1. Заседание итоговой коллегии Росгидромета рассматривается как одно из важнейших официальных мероприятий, целью которого является подведение итогов деятельности за отчетный год и определение целей и задач на текущий и плановый год.

7.2. Организация, подготовка, проведение и оформление итоговых заседаний коллегии Росгидромета осуществляются в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом следующих особенностей.

7.3. Заседание итоговой коллегии Росгидромета проводится в период с февраля по апрель года, следующего за отчетным.

7.4. При подготовке к заседанию итоговой коллегии готовится проект итогового доклада о деятельности Росгидромета за истекший год с задачами на текущий год и информацией о выполнении решений предыдущей итоговой коллегии Росгидромета, в том числе с учетом рекомендаций Общественного совета при Росгидромете.

Проект доклада размещается на официальном сайте Росгидромета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения заседания итоговой коллегии.

Проект итогового доклада разрабатывается с учетом пункта 2.5.1 Методических рекомендаций по реализации принципов открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденных протоколом заочного голосования Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 26 декабря 2013 г. № АМ-ПЗ6-89пр.

7.5. До заседания итоговой коллегии Росгидромета проект итогового доклада может быть направлен в:

Общественную палату Российской Федерации,
Счетную палату Российской Федерации,
профильные комитеты Федерального Собрания Российской Федерации,
Российскую академию наук,
Общественный совет при Росгидромете.

7.6. Проект итогового доклада подлежит обязательному рассмотрению Общественным советом при Росгидромете.

Решение Общественного совета по результатам рассмотрения проекта итогового доклада и публичная декларация целей и задач на текущий год включаются в состав материалов к заседанию итоговой коллегии Росгидромета.

7.7. Списки участников заседания итоговой коллегии формируются секретарем коллегии по предложениям членов коллегии. Состав участников заседания итоговой коллегии Росгидромета утверждается Председателем коллегии.

В состав участников заседания итоговой коллегии Росгидромета могут быть включены:

- председатель и члены Общественного совета при Росгидромете,
- представители Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации,
- представители Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации,
- представители Государственной Думы Российской Федерации,
- представители Счетной палаты Российской Федерации,
- представители Общественной палаты Российской Федерации,
- представители Российской академии наук,
- представители Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации,
- представители средств массовой информации,
- представители заинтересованных федеральных органов исполнительной власти,
- представители профсоюзных организаций,
- руководители территориальных органов и подведомственных Росгидромету учреждений и организаций.

7.8. После утверждения даты проведения заседания итоговой коллегии Росгидромета участникам заседания направляются уведомления согласно утвержденному председателем коллегии Росгидромета списку лиц, приглашаемых на заседание итоговой коллегии.

В уведомлениях указывается следующая информация:

дата, время, место проведения заседания;

повестка;

ссылки на разделы сайта Росгидромета, где будет представлен проект итогового доклада и другие доступные для предварительного ознакомления материалы.

Окончательный список участников заседания итоговой коллегии Росгидромета формируется с учетом поступивших предложений и возможных ограничений, связанных с форматом и местом проведения заседания.

7.9. О предстоящем заседании итоговой коллегии Росгидромета публикуется анонс на сайте Росгидромета.

В анонсе отражается следующая информация:

дата (возможно, предварительная) проведения заседания итоговой коллегии;

вопросы, выносимые на обсуждение;

ссылки на доступные материалы или разделы сайта, где будут представлены доступные материалы.

7.10. Итоговое заседание коллегии проводится в открытом формате.

Заседание итоговой коллегии может также включать форматы «вопрос – ответ» и «обмен мнениями», в рамках которых приглашенные участники получают возможность задать интересующие вопросы и высказать свою позицию по рассматриваемым вопросам.

7.11. В докладе руководителя Росгидромета дается оценка выполнения публичной декларации целей и задач Росгидромета за отчетный период в формате: «запланировано-выполнено/не выполнено с объяснением причин», представлению публичной декларации целей и задач на текущий год, достижениям и направлениям совершенствования деятельности Росгидромета.

7.12. На заседании итоговой коллегии предусматривается выступление председателя Общественного совета при Росгидромете (в случае отсутствия – заместителя председателя).

7.13. С учетом технических и протокольных ограничений обеспечивается прямая трансляция открытой части проведения заседания – аудио- и (или) видеотрансляция на официальном сайте Росгидромета, сайте Открытого правительства в сети Интернет (<http://open-gov.ru>) и на портале одного из ведущих новостных агентств.

Во время заседания ведется аудио (или стенографическая) запись с последующей расшифровкой и размещением открытой части на сайте Росгидромета. По завершению заседания организуется пресс-конференция (брифинг) руководителя Росгидромета и (или) его заместителей по направлениям деятельности со СМИ.

7.14 Материалы итогового заседания коллегии (за исключением материалов, указанных в п. 4.7) публикуются на сайте Росгидромета:

- выступление руководителя Росгидромета (текст и сопроводительные материалы);

- выступление председателя (заместителя председателя) Общественного совета при Росгидромете (текст/тезисы и сопроводительные материалы);

- постановление заседания итоговой коллегии;

- материалы по обсуждаемым вопросам, включая итоговый доклад Росгидромета и результаты рассмотрения итогового доклада Общественным советом;

- аудиозапись заседания и пресс-конференции;

- пресс-релиз по итогам заседания коллегии.

7.15. Решения итоговой коллегии Росгидромета могут быть учтены в годовом плане работы коллегии Росгидромета.

Структурное подразделение
центрального аппарата
Росгидромета

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Росгидромета

(дата)

Предложения к проекту Плана работы коллегии
Росгидромета на _____

Дата заседания	Наименование вопроса	Докладчик (содокладчик)	Ответственный за подготовку вопроса (структурное подразделение, член коллегии)	Обоснование для рассмотрения на коллегии	Информация об исполнении принятых ранее решений коллегии по данному вопросу
1	2	3	4	5	6

Начальник структурного подразделения

Приложение 2
к Регламенту коллегии
Росгидромета

Список лиц, приглашенных на заседание коллегии Росгидромета

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация	Должность

Подпись ответственного лица

«__» _____ 20__ г.

**ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕКСТОВЫМ И ДЕМОНСТРАЦИОННЫМ МАТЕРИАЛАМ**

1. Текстовые материалы:

- шрифт Times New Roman, размер 14;
- поля: правое - 1,0 см; левое - 3,0 см; верхнее и нижнее - 2 см;
- межстрочный интервал - 1,5;
- номера страниц - вверху справа арабскими цифрами;
- наличие ссылок на графические материалы (рисунки);
- электронный вариант текста в формате Word, таблицы подготавливаются в режиме «таблица» в среде Microsoft Office.

2. Графические материалы (презентации):

- в цветном или черно-белом варианте (по выбору исполнителя);
- надписи четкие;
- наличие названия и условных обозначений;
- порядковая нумерация;
- программная среда Power Point, Corel Draw, Microsoft Office или в виде растров (tif, jpg).

Приложение 4
к Регламенту коллегии
Росгидромета

УТВЕРЖДАЮ
Председатель коллегии

_____ (Ф.И.О)

« ____ » _____ г.

Список лиц, приглашенных на заседание коллегии Росгидромета

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация	Должность



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(РОСГИДРОМЕТ)

РЕШЕНИЕ КОЛЛЕГИИ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

КОЛЛЕГИЯ РЕШИЛА:

Председатель коллегии

ФИО



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
(РОСГИДРОМЕТ)

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОЛЛЕГИИ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

Председательствовал:

Присутствовали

члены коллегии Росгидромета: ФИО

Руководители структурных
подразделений центрального
аппарата Росгидромета: ФИО

Приглашенные:

Председатель коллегии

ФИО

Секретарь коллегии

ФИО

Приложение 7
к Регламенту коллегии
Росгидромета

Список представителей средств массовой информации,
приглашенных на заседание коллегии Росгидромета

№ п/п	Наименование СМИ	Фамилия, имя, отчество представителя СМИ	Телефон

Подпись ответственного лица

«__» _____ 20__ г.