



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧАЗАА
АЙТЫЫШКЫН

от 25.11.2022 № 670-р

г. Кызыл

**О внесении изменения в Положение
о совещаниях у Главы Республики Тыва,
заместителей Председателя Правительства
Республики Тыва, в Администрации
Главы Республики Тыва и Аппарате
Правительства Республики Тыва и органах
исполнительной власти Республики Тыва**

Внести в Положение о совещаниях у Главы Республики Тыва, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, в Администрации Главы Республики Тыва и Аппарате Правительства Республики Тыва и органах исполнительной власти Республики Тыва, утвержденное распоряжением Правительства Республики Тыва от 19 августа 2022 г. № 462-р, изменение, изложив его в следующей редакции:

«П О Л О Ж Е Н И Е
о совещаниях Главы Республики Тыва, заместителей
Председателя Правительства Республики Тыва, в
Администрации Главы Республики Тыва и Аппарате
Правительства Республики Тыва и органах
исполнительной власти Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель и задачи совещаний Главы Респуб-

лики Тыва, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, в Администрации Главы Республики Тыва и Аппарате Правительства Республики Тыва и органах исполнительной власти Республики Тыва, а также регулирует порядок их подготовки, проведения, принятия и исполнения решений данных совещаний.

2. В целях настоящего Положения совещания подразделяются на:

- 1) аппаратные (оперативно-информационные);
- 2) оперативно-координационные (отраслевые);
- 3) тематические (плановые и внеплановые).
- 4) оперативно-контрольные («часы контроля»);
- 5) инструктивно-информационные (разъяснительные).

3. Целью аппаратных совещаний является получение информации об итогах деятельности в соответствующих сферах ведения за прошедшую неделю, об оперативной обстановке и поставленных задачах на предстоящую неделю в данных сферах. Задачей является оценка текущей ситуации и оперативной обстановки в сферах ведения с выявлением вопросов (проблем), по которым требуется принятие решений, а также взаимодействие и координация деятельности соответствующих органов при выработке и исполнении решений.

Целью оперативно-координационных совещаний является получение информации (отчетов) соответствующих органов о проделанной работе за прошедшую неделю в определенных отраслях, получение информации о текущей ситуации и оперативной обстановке в данных отраслях. Задачей является оценка текущей ситуации с выявлением вопросов (проблем), требующих принятия решений и координации действий соответствующих органов.

Целью тематических совещаний является обсуждение вопросов по определенной теме (повестке) совещания, поиск (выработка) эффективных мер по решению проблемных вопросов по соответствующей теме.

Целью оперативно-контрольных совещаний является заслушивание отчетов о выполнении или о ходе выполнения плановых заданий, поручений, решений Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва (далее – поручения), объяснений причин их невыполнения в установленный срок. Задачей является выявление причин и обстоятельств невыполнения в срок поручений, определение мер по обеспечению их выполнения.

Целью инструктивно-информационных совещаний является доведение (передача) информации, в том числе о задачах вышестоящих инстанций на предстоящий период, на нижние управленческие уровни, проведение инструктажа работников по вопросам выполнения поставленных задач. Задачей является разъяснение соответствующим должностным лицам и работникам предстоящих задач, обязанностей, полномочий и ответственности каждого из них при их решении.

Настоящее Положение не распространяется на порядок проведения тематических (проблемных) совещаний в иных формах («круглые столы», выездные совеща-

ния, расширенные совещания и т.д.), консультационных, итоговых совещаний, а также заседаний рабочих групп, комиссий, советов, комитетов, оперативных штабов.

Организация заседаний рабочих групп, комиссий, советов, комитетов, оперативных штабов осуществляется в соответствии с их положениями.

4. Совещания проводятся на основе системности и комплексности.

5. Система видео-конференц-связи (далее – ВКС) предназначена для проведения совещаний, заседаний и других мероприятий с участием Главы Республики Тыва, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, руководителя Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва, руководителей органов исполнительной власти Республики Тыва и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва. В случае необходимости и при наличии технической возможности допускается сопряжение системы ВКС с внешними системами ВКС, принадлежащими другим ведомствам и организациям.

6. Система ВКС состоит из видеотерминалов, расположенных в зале заседаний Дома Правительства Республики Тыва и Ситуационном центре Главы Республики Тыва, мобильных видеотерминалов, рабочих мест системы IP-телефонии Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва, оснащенных функцией видеосвязи, а также серверного и телекоммуникационного оборудования.

7. Организацию технического сопровождения, администрирования и развития системы ВКС осуществляет департамент информационной безопасности и обеспечения деятельности Ситуационного центра Главы Республики Тыва Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – департамент информационной безопасности).

8. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

организатор ВКС – Администрация Главы Республики Тыва и Аппарат Правительства Республики Тыва, органы исполнительной власти Республики Тыва, ответственные за организацию подготовки и проведения сеанса ВКС;

сеанс видео-конференц-связи – организационное мероприятие в форме проведения совещания с дистанционным участием приглашенных участников (далее – сеанс ВКС);

заказчики сеанса ВКС – заместители Председателя Правительства Республики Тыва, структурные подразделения Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва, руководители органов исполнительной власти Республики Тыва и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва либо лица, временно их замещающие;

администратор ВКС – департамент информационной безопасности, ответственный за поддержание работоспособности и управление системой ВКС;

оператор ВКС – ГБУ Республики Тыва «Хозяйственное управление исполнительных и законодательного органов государственной власти Республики Тыва» и департамент информационной безопасности, управляющие ходом проведения сеанса ВКС;

абонентский пункт – помещение, оборудованное аппаратурой видеоконференц-связи, подключенной к системе ВКС Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.

II. Порядок организации и проведения аппаратных совещаний у Главы Республики Тыва с использованием системы видео-конференц-связи

9. Еженедельно по субботам в 9.00 часов проводится аппаратное совещание, состоящее из двух частей: оперативно-информационной (планерной) и тематической. Аппаратное совещание проводится под председательством Главы Республики Тыва или одного из заместителей Председателя Правительства Республики Тыва (далее – заместители Председателя Правительства) в зависимости от отраслевой направленности вопроса, вносимого на аппаратное совещание.

10. Задачами планерной части совещания являются:

а) оценка текущей ситуации и оперативной обстановки в правоохранительной сфере и сферах ведения надзорных органов на территории республики, определение приоритетных задач в данных сферах на текущую неделю;

б) определение вопросов (проблем), по которым требуется принятие решений или более подробное обсуждение, анализ и проработка либо на уровне Главы Республики Тыва, либо на уровне соответствующего заместителя Председателя Правительства, либо соответствующего координационного совета;

в) определение вопросов, для решения или исполнения которых необходимы взаимодействие и координация деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва;

г) формулирование поручений для различных управленческих уровней.

11. Задачами тематической части совещания являются:

а) поиск (выработка) согласованных действий соответствующих органов исполнительной и муниципальной власти по решению обсуждаемых вопросов;

б) формулирование поручений для различных управленческих уровней.

12. В постоянный и обязательный состав участников аппаратного совещания входят заместители Председателя Правительства, руководитель Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва, а также руководители органов исполнительной власти Республики Тыва, руководители органов местного самоуправления и территориальных органов федеральных органов испол-

нительной власти в Республике Тыва в правоохранительной сфере, сферах жизнеобеспечения и обеспечения безопасности жизнедеятельности населения, в том числе:

Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе;

Министерства внутренних дел по Республике Тыва;

Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Тыва;

Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Тыва;

Управления Федерального казначейства по Республике Тыва;

Счетной палаты Республики Тыва;

Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Тыва;

Управления Федеральной службы судебных приставов России по Республике Тыва;

Управления Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва;

Государственного учреждения – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Тыва;

Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Тыва;

Государственного учреждения – Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Тыва;

Территориального органа Росздравнадзора по Республике Тыва;

Государственной инспекции труда в Республике Тыва;

государственного бюджетного научно-исследовательского и образовательного учреждения «Тувинский институт гуманитарных и прикладных социально-экономических исследований при Правительстве Республики Тыва»;

ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»;

Уполномоченного по правам человека в Республике Тыва;

Уполномоченного по правам ребенка в Республике Тыва;

Уполномоченного по правам предпринимателей Республики Тыва;

Общественной палаты Республики Тыва – в режиме ВКС;

Верховного Хурала (парламента) Республики Тыва – в режиме ВКС;

председатели администраций муниципальных образований Республики Тыва – в режиме ВКС;

руководители структурных подразделений или гражданские служащие Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – руководители структурных подразделений Администрации и Аппарата

Правительства) и органов исполнительной власти Республики Тыва, которые в соответствии со своими служебными обязанностями обладают определенной информацией по повестке совещания.

13. В первую очередь на аппаратном совещании до председательствующего и иных его участников доводится информация об итогах прошедшей недели и оперативной обстановке в правоохранительной сфере и сферах ведения надзорных органов на территории республики. Доклады руководителей органов исполнительной и муниципальной власти Республики Тыва по повестке совещания заслушиваются после формулирования поручений по итогам оперативно-информационной части совещания.

14. Организация проведения аппаратного совещания осуществляется Администрацией Главы Республики Тыва и Аппаратом Правительства Республики Тыва (далее – Администрация Главы и Аппарат Правительства).

15. Подготовка аппаратного совещания начинается с определения его повестки (темы).

Повестка аппаратного совещания формируется в соответствии с утвержденным распоряжением Правительства Республики Тыва примерным тематическим планом аппаратных совещаний Главы Республики Тыва на текущий год, на основании которого формируются материалы аппаратного совещания.

Тема очередного аппаратного совещания определяется (уточняется) еженедельно на координационных совещаниях руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства.

В повестку аппаратного совещания по графику могут быть включены доклады руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва по актуальным вопросам.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва вправе заблаговременно вносить предложения о вынесении на аппаратное совещание у Главы Республики Тыва актуального или требующего оперативного решения на текущее время вопроса в соответствии с курируемым направлением работы, оформив предложение в виде письма на имя Главы Республики Тыва или руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства.

16. Органы исполнительной власти Республики Тыва, ответственные за подготовку материалов по тематической части аппаратного совещания, представляют полный пакет материалов на совещание за 14 дней до его проведения курирующему соответствующее отраслевое направление заместителю Председателя Правительства Республики Тыва и в структурное подразделение Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – структурное подразделение Администрации Главы и Аппарата Правительства), к ведению которого относится рассматриваемый на аппаратном совещании вопрос.

Заместитель Председателя Правительства Республики Тыва не менее чем за неделю до проведения аппаратного совещания рассматривает вопрос о подготовке материалов на координационном совещании.

Пакет материалов аппаратного совещания (брошюра в трех экземплярах) должен состоять из проекта плана совещания, списка приглашенных лиц, проекта протокольного решения, информационно-аналитических и справочных материалов, наглядно оформленных презентационных материалов в цветном виде.

Планом аппаратного совещания определяется основной докладчик по рассматриваемому вопросу и, в случае необходимости, содокладчики от органов исполнительной власти Республики Тыва, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва, предприятий и организаций, учреждений республики, а также руководители органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва.

На аппаратные совещания в зависимости от рассматриваемых вопросов могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва, руководители муниципальных учреждений, предприятий и организаций, не относящиеся к основному (постоянному) составу участников совещания.

17. Ответственные за подготовку материалов аппаратного совещания совместно осуществляют подготовку информационно-справочных и аналитических материалов, докладов соответствующих руководителей органов исполнительной власти Республики Тыва, списка участников и докладчиков совещания, проекта протокола совещания, при необходимости наглядных средств, проекта решения (далее – материалы).

Ответственность за качество и своевременное представление информации и справочных материалов в объеме, необходимом для подготовки аналитических материалов на аппаратное совещание, несут соответствующие структурные подразделения Администрации Главы и Аппарата Правительства.

18. Департамент комплексного социально-экономического развития Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – департамент комплексного социально-экономического развития) или другие структурные подразделения, к ведению которых относится рассматриваемый на аппаратном совещании вопрос:

совместно с соответствующим секретариатом заместителя Председателя Правительства Республики Тыва осуществляют контроль за подготовкой и качеством подготавливаемых материалов на аппаратное совещание, готовят заключения на материалы, представленные органами исполнительной власти Республики Тыва;

до 11.00 час. вторника текущей недели представляют проект повестки по тематической части аппаратного совещания со списком дополнительно приглашенных лиц в департамент организационной работы Администрации Главы Республики Ты-

ва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – департамент организационной работы);

до 11.00 час. среды текущей недели представляют на согласование руководителю Администрации Главы Республики и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – руководитель Администрации Главы и Аппарата Правительства) готовые материалы по тематической части аппаратного совещания.

После согласования материалов аппаратного совещания ответственные исполнители до 15.00 час. четверга текущей недели представляют полный пакет материалов аппаратного совещания на бумажном и электронном носителях в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения в службу протокола Главы Республики Тыва.

19. Департамент организационной работы:

формирует окончательную повестку совещания, полный список его участников в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения и согласовывает повестку с руководителем Администрации Главы и Аппарата Правительства;

направляет утвержденную повестку аппаратного совещания в органы исполнительной власти Республики Тыва, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва и органы местного самоуправления и приглашенным через систему электронного документооборота «Практика»;

осуществляет регистрацию участников совещания в день его проведения.

20. Извещение участников аппаратных совещаний Главы Республики Тыва о дате и времени его проведения осуществляется за 2 рабочих дня до даты проведения совещания в следующем порядке:

- департамент организационной работы извещает членов Правительства Республики Тыва, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

- департамент по внутренней политике Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва (далее – департамент по внутренней политике) извещает руководителей администраций кожуунов, гг. Кызыла и Ак-Довурака;

- органы исполнительной власти Республики Тыва, структурные подразделения Администрации Главы и Аппарата Правительства, секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, к ведению которого относится рассматриваемый на аппаратном совещании вопрос, извещают дополнительно приглашенных лиц и обеспечивают их явку.

21. Лица, участвующие на аппаратном совещании Главы Республики Тыва, должны прибыть в зал совещаний не позднее чем за 15 минут до начала аппаратного совещания.

22. За 15 минут до начала аппаратного совещания Главы Республики Тыва:

- завершается технический сеанс по подключению участников в режиме видео-конференц-связи;

- департаментом организационной работы проводится сверка присутствующих и выступающих;

- департаментом по внутренней политике проводится сверка присутствующих и выступающих в студиях муниципальных образований.

Перед началом аппаратного совещания департаментом организационной работы представляется устный доклад руководителю Администрации Главы и Аппарата Правительства о доступности связи с муниципальными образованиями, об участниках совещания, находящихся на обратной связи, в случае отсутствия приглашенного лица – о причинах его отсутствия.

23. В случае невозможности участия в аппаратном совещании по уважительным причинам приглашенное лицо за один день извещает об этом председательствующего на совещании и департамент организационной работы.

24. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на аппаратном совещании организуется только при согласовании с департаментом информационной политики Администрации Главы и Аппарата Правительства (далее – департамент информационной политики).

25. Предложения об ответственности руководителя (руководителей) органа (органов) исполнительной власти Республики Тыва, не обеспечивших полную и своевременную подготовку материалов на аппаратное совещание, с соответствующими обосновывающими материалами представляются руководителю Администрации Главы и Аппарата Правительства структурными подразделениями, к ведению которых относится рассматриваемый на аппаратном совещании вопрос.

В случае ненадлежащей и несвоевременной подготовки материалов аппаратного совещания может быть применена мера дисциплинарного взыскания в отношении лиц, ответственных за подготовку материалов.

26. Решения, принятые на аппаратном совещании, оформляются протоколом.

Протокол совещания оформляется управлением документационного обеспечения Администрации Главы и Аппарата Правительства (далее – управление документационного обеспечения).

Исполнители, которые готовят материалы к аппаратному совещанию, не позднее 15.00 час. пятницы представляют проект протокола в управление документационного обеспечения.

Предложения к протоколу совещания с формулировками конкретных поручений, ссылками на действующие нормативные правовые акты, ранее данные поручения по соответствующим вопросам, а также указанием структурных подразделений Администрации и Аппарата Правительства Республики Тыва или органов исполнительной власти Республики Тыва, ответственных за обеспечение координации, контроля и свода, до 14.00 час. дня проведения аппаратного совещания представляются в управление документационного обеспечения.

Управление документационного обеспечения после обобщения поступивших от структурных подразделений Администрации Главы и Аппарата Правительства предложений оформляет протокол совещания и до 15.00 час. представляет его для согласования в контрольное управление Главы Республики Тыва.

Согласованный с контрольным управлением протокол совещания до 16.30 час. представляется на визирование руководителю Администрации Главы и Аппарата Правительства, а не позднее 17.00 час. – на подписание Главе Республики Тыва либо председательствовавшему на совещании заместителю Председателя Правительства.

Подписанный протокол совещания не позднее 11.00 час. понедельника рассылается управлением документационного обеспечения на бумажном носителе и через систему электронного документооборота «Практика» руководителям органов исполнительной власти Республики Тыва, председателям администраций муниципальных районов и городских округов Республики Тыва, а также органам и организациям, являющимся исполнителями поручений.

27. Контроль за исполнением поручений, данных на аппаратном совещании, осуществляется контрольным управлением Главы Республики Тыва.

Ответственные исполнители органов исполнительной власти Республики Тыва и (или) подведомственные им учреждения, секретариаты заместителей Председателя Правительства, органы местного самоуправления, структурные подразделения Администрации Главы и Аппарата Правительства и иные должностные лица представляют в контрольное управление Главы Республики Тыва до 14.00 час. четверга текущей недели информацию об исполнении соответствующих пунктов протокола аппаратного совещания Главы Республики Тыва.

28. Информация об исполнении поручений представляется контрольным управлением Главы Республики Тыва Главе Республики Тыва и руководителю Администрации Главы Республики Тыва до 17.00 час. пятницы текущей недели.

29. Снятие с контроля поручений, вопросов, поставленных на контроль, осуществляется Главой Республики Тыва, а также контрольным управлением Главы Республики Тыва.

30. В целях реализации поручений и приоритетных задач, поставленных на совещании Главой Республики Тыва, еженедельно по субботам в обязательном порядке проводятся оперативно-координационные совещания у заместителей Председателя Правительства с курируемыми органами исполнительной власти республики по соответствующим отраслевым вопросам.

31. В целях реализации поручений и приоритетных задач, поставленных на совещании Главой Республики Тыва, могут проводиться тематические расширенные совещания, порядок подготовки и проведения которых регулируется Регламентом Правительства Республики Тыва.

III. Порядок проведения технического сеанса при организации аппаратного совещания у Главы Республики Тыва с использованием системы ВКС

32. Материально-техническое, хозяйственное обеспечение, звуковое сопровождение аппаратных совещаний Главы Республики Тыва и иных совещаний с использованием системы ВКС осуществляет ГБУ Республики Тыва «Хозяйственное управление исполнительных и законодательного органов государственной власти Республики Тыва» и департамент информационной безопасности.

33. Администратор ВКС подготавливает оборудование системы ВКС и осуществляет проверку его работоспособности за 2 дня до даты проведения аппаратного совещания.

34. Технический сеанс начинается не менее чем за 1 час до начала аппаратного совещания.

35. Технический сеанс проводит оператор ВКС при участии уполномоченных лиц организатора сеанса ВКС, а также при участии технических специалистов в абонентских пунктах в целях проверки работоспособности оборудования абонентских пунктов, настройки рабочих положений камеры, уровней звука, доведения программы до участников мероприятия.

36. За 15 минут до начала аппаратного совещания технический сеанс прекращается, участники сеанса и приглашенные лица занимают свои места в соответствии с программой проведения аппаратного совещания.

37. Микрофоны во всех абонентских пунктах должны быть выключены.

38. Рабочий сеанс ВКС начинается в соответствии с программой проведения аппаратного совещания.

39. Участники сеанса и приглашенные лица должны быть обращены лицом к камере терминала на расстоянии не далее 5 м. Говорить разрешается тогда, когда к участнику обратились, либо во время обсуждения вопросов, говорить необходимо четко и внятно, с громкостью обычного разговора, не производя посторонние шумы.

40. Во время проведения совещания с использованием ВКС участники должны исключить любые действия, мешающие проведению сеанса ВКС (передвижение, посторонние разговоры, открытие окон и дверей, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи), а также соблюдать все рекомендации и сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения технического сеанса.

41. В целях технического обслуживания системы ВКС могут проводиться дополнительные технические сеансы администратором ВКС с техническими специалистами в абонентских пунктах.

42. Если во время сеанса ВКС велась видеозапись, то администратор ВКС передаёт копию записи совещания организатору ВКС в течение 2 дней после окончания сеанса ВКС.

43. Администратор ВКС:

1) управляет конфигурацией и настройками оборудования ВКС, включая обновление программного обеспечения и модернизацию оборудования;

2) определяет полномочия операторов ВКС со стороны органов государственной власти Республики Тыва;

3) оказывает методическую и техническую помощь операторам ВКС и техническим специалистам в абонентских пунктах с целью повышения качества и надежности сеансов ВКС;

4) определяет техническую возможность сопряжения системы ВКС с внешними системами ВКС, принадлежащими другим ведомствам и организациям, и, при ее наличии, обеспечивает такое сопряжение;

5) участвует в разработке и реализации планов развития системы ВКС Правительства Республики Тыва.

44. Оператор ВКС:

1) осуществляет оперативный контроль и управление работой системы в ходе подготовки, проведения и завершения сеанса ВКС;

2) осуществляет подключение (переключение, отключение) участников сеанса ВКС;

3) незамедлительно оповещает администратора ВКС при возникновении технических неисправностей в работе системы;

4) обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения.

Ответственные сотрудники, управляющие ходом проведения сеанса ВКС, должны соответствовать квалификационным требованиям (высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требования к стажу работы).

45. Технические специалисты в абонентских пунктах обязаны:

1) не позднее чем за 1 час до начала аппаратного совещания прибыть в абонентский пункт;

2) включить и проверить работоспособность оборудования абонентского пункта;

3) принять меры к устранению возникших неисправностей до начала сеанса ВКС;

4) при невозможности устранить возникшие неисправности до начала сеанса ВКС поставить в известность оператора ВКС;

5) согласовать нахождение представителей средств массовой информации в абонентских пунктах с оператором ВКС;

6) выполнить необходимые настройки оборудования ВКС абонентского пункта;

7) разъяснить действия участников совещания во время сеанса ВКС, в том числе в случае обращения к нему других участников совещания;

8) незамедлительно ставить в известность оператора ВКС о разрыве связи во время сеанса и о принимаемых мерах по ее восстановлению.

III. Порядок организации и проведения оперативно-координационных совещаний у Главы Республики Тыва

46. Еженедельно по субботам в 8.15 час. под председательством Главы Республики Тыва проводится оперативно-координационное совещание (далее – координационное совещание).

47. Задачами координационного совещания являются:

а) заслушивание отчетов заместителей Председателя Правительства о выполнении или о ходе выполнения стратегических задач Главы Республики Тыва, о состоянии дел в отраслях, курируемых заместителями Председателя Правительства;

б) определение приоритетных задач на предстоящую неделю в отраслях, курируемых заместителями Председателя Правительства;

в) определение вопросов (проблем), по которым требуется принятие решений или более подробное обсуждение, анализ и проработка на уровне Главы Республики Тыва;

г) формулирование поручений для различных управленческих уровней.

48. В постоянный и обязательный состав участников координационного совещания входят заместители Председателя Правительства, руководитель Администрации Главы и Аппарата Правительства, министр финансов Республики Тыва, министр экономического развития и промышленности Республики Тыва, руководитель службы советников Главы Республики Тыва, руководитель службы помощников Главы Республики Тыва, начальник контрольного управления Главы Республики Тыва, начальник департамента комплексного социально-экономического развития.

На координационные совещания в зависимости от рассматриваемых вопросов могут быть приглашены руководители органов исполнительной власти Республики Тыва и руководители структурных подразделений Администрации Главы и Аппарата Правительства.

49. Повестка координационного совещания составляется департаментом организационной работы совместно со службой протокола Главы Республики Тыва.

50. Рассылка утвержденной повестки координационного совещания, обеспечение явки участников и их регистрация осуществляется департаментом организационной работы.

51. Подготовка материалов на координационные совещания обеспечивается службой помощников Главы Республики Тыва совместно с секретариатами заместителей Председателя Правительства и контрольным управлением Главы Республики

Тыва.

Секретариаты заместителей Председателя Правительства еженедельно по средам до 15.00 час. представляют в службу помощников Главы Республики Тыва информационно-аналитическую справку с указанием приоритетных задач в отраслях, курируемых заместителями Председателя Правительства, на следующую неделю.

Контрольное управление Главы Республики Тыва еженедельно по четвергам до 18.00 час. представляет в службу помощников Главы Республики Тыва информационно-аналитическую справку о выполнении или о ходе выполнения поручений Главы Республики Тыва, данных на предыдущих координационных совещаниях.

52. Решения, принятые на координационном совещании, оформляются в форме перечня поручений Главы Республики Тыва (далее – перечень поручений).

Перечень поручений по итогам координационного совещания оформляется службой помощников Главы Республики Тыва.

Подписанный перечень поручений рассылается секретариатом Главы Республики Тыва через систему электронного документооборота «Практика» заместителям Председателя Правительства, руководителям органов исполнительной власти, председателям администраций муниципальных районов и городских округов Республики Тыва, а также органам и организациям, являющимся исполнителями поручений.

53. Контроль за исполнением поручений, данных на координационном совещании, осуществляется контрольным управлением Главы Республики Тыва.

IV. Порядок подготовки и проведения тематических совещаний у Главы Республики Тыва

54. Тематические совещания у Главы Республики Тыва проводятся в соответствии с предварительно составленным примерным планом, а также внепланово – по мере необходимости.

55. Задачами тематических совещаний являются:

- а) оценка текущей ситуации по рассматриваемому вопросу;
- б) определение вопросов (проблем), по которым требуется принятие решений, анализ и проработка на уровне Главы Республики Тыва;
- в) поиск (выработка) согласованных действий соответствующих органов по решению обсуждаемого вопроса;
- г) формулирование поручений для различных управленческих уровней.

56. Составление примерного графика проведения тематических совещаний у Главы Республики Тыва осуществляется департаментом организационной работы по согласованию со службой протокола Главы Республики Тыва.

57. Примерный график тематических совещаний у Главы Республики Тыва составляется на очередной год, квартал, месяц и неделю.

Примерный график тематических совещаний на год и на квартал составляется на основе системности с учетом обязательных сезонных вопросов.

58. График тематических совещаний на очередной месяц составляется в следующем порядке.

Структурные подразделения Администрации Главы и Аппарата Правительства, секретариаты заместителей Председателя Правительства:

- ежемесячно до 25 числа по курируемым направлениям и на основе предложений органов исполнительной власти Республики Тыва представляют в департамент организационной работы перечень тематических совещаний у Главы Республики Тыва согласно прилагаемой форме для включения в примерный план работы Главы Республики Тыва на предстоящий месяц;

- за 3 рабочих дня до назначенного совещания у Главы Республики Тыва представляют в департамент организационной работы повестку совещания, список приглашенных и список выступающих руководителей органов исполнительной власти Республики Тыва и структурных подразделений Администрации Главы и Аппарата Правительства, администраций кожуунов и гг. Кызыла и Ак-Довурака;

- формируют информационно-аналитические материалы на основе представленной органами исполнительной власти Республики Тыва и администрациями муниципальных образований Республики Тыва информации по рассматриваемым вопросам на тематических совещаниях у Главы Республики Тыва и представляют их руководителю Администрации Главы и Аппарата Правительства и в службу протокола Главы Республики Тыва.

59. Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва вправе вносить предложения о проведении тематических совещаний у Главы Республики Тыва по направлениям работы соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, оформив предложение в виде письма на имя Главы Республики Тыва за месяц до предполагаемой даты совещания.

60. Еженедельно по четвергам у руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства проводится оперативное совещание по планированию деятельности Главы Республики Тыва на очередную неделю, по итогам которого составляется (уточняется) план на неделю с учетом тематических совещаний.

В постоянный и обязательный состав участников оперативного совещания по планированию деятельности Главы Республики Тыва входят руководитель службы помощников Главы Республики Тыва, руководитель службы советников Главы Республики Тыва, руководитель референтуры Главы Республики Тыва, руководитель службы протокола Главы Республики Тыва, начальник департамента организационной работы, начальник департамента комплексного социально-экономического развития, руководители секретариатов заместителей Председателя Правительства, ру-

ководители других структурных подразделений Администрации Главы и Аппарата Правительства.

61. Руководители структурных подразделений Администрации Главы и Аппарата Правительства и руководители органов исполнительной власти Республики Тыва, на которых возложена подготовка соответствующих материалов на тематические совещания у Главы Республики Тыва, несут персональную ответственность за полноту и качество представляемых материалов, за их согласование с заинтересованными министерствами и ведомствами, органами местного самоуправления, а также своевременность их представления.

62. Извещение участников тематических совещаний о дате и времени его проведения осуществляется за 2 рабочих дня до даты проведения совещания в следующем порядке:

- департамент организационной работы извещает членов Правительства Республики Тыва, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Республики Тыва о проведении совещаний у Главы Республики Тыва;

- департамент по внутренней политике извещает руководителей администраций кожуунов, гг. Кызыла и Ак-Довурака.

63. Утвержденная Главой Республики Тыва повестка тематических совещаний, списки приглашенных незамедлительно направляются департаментом организационной работы в органы исполнительной власти Республики Тыва, органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва и другим участникам совещаний.

64. В случае невозможности участия на тематическом совещании у Главы Республики Тыва по уважительным причинам приглашенное лицо извещает об этом департамент организационной работы за день до проведения совещания, при внеплановых совещаниях – за 2 часа.

65. Лица, участвующие в тематических совещаниях у Главы Республики Тыва, должны прибыть в зал совещаний не позднее чем за 10 минут до начала совещания.

66. Лица, участвующие в совещаниях Главы Республики Тыва, регистрируются департаментом организационной работы.

67. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на тематических совещаниях Главы Республики Тыва организуется только при согласовании с департаментом информационной политики.

68. Протоколирование тематических совещаний у Главы Республики Тыва осуществляется службой помощников Главы Республики Тыва.

Протокол (перечень поручений) оформляется не позднее одного дня после проведения совещания и передается на подпись Главе Республики Тыва.

Регистрация и рассылка подписанного протокола (перечня поручений) ответственным исполнителям и лицам, участвовавшим на совещании, осуществляется секретариатом Главы Республики Тыва.

69. Протоколирование заседаний правительственных комиссий, советов, комитетов и оперативных штабов, составы которых утверждены нормативными правовыми актами, осуществляется секретарями соответствующих комиссий, советов, комитетов и оперативных штабов.

V. Порядок организации и проведения совещаний у заместителей Председателя Правительства Республики Тыва

70. Заместители Председателя Правительства Республики Тыва проводят еженедельно по субботам в обязательном порядке оперативно-координационные совещания (далее – координационные совещания). Данные совещания могут проводиться с оперативно-контрольными, инструктивно-информационными и тематическими совещаниями в их сочетании в зависимости от оперативной обстановки в курируемых сферах ведения, поставленных на совещании у Главы Республики Тыва приоритетных задач на неделю, а также состояния исполнения решений и поручений Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по вопросам ведения заместителей Председателя Правительства и протоколов предыдущих совещаний и указаний заместителей Председателя Правительства.

71. Обязательными задачами совещания являются:

а) оценка текущей ситуации и оперативной обстановки, а также постановка приоритетных задач в сферах ведения заместителя Председателя Правительства на текущую неделю;

б) определение вопросов (проблем), по которым требуется принятие решений или более подробное обсуждение, анализ и проработка либо на уровне Главы Республики Тыва (проведение тематического (проблемного) совещания), либо соответствующего координационного совета;

в) подготовка материалов на аппаратное совещание у Главы Республики Тыва в соответствии с примерным тематическим планом аппаратных совещаний на текущий год или определение вопросов (проблем), рассмотрение которых требуется на аппаратных совещаниях у Главы Республики Тыва внепланово;

г) определение вопросов, для решения или для исполнения которых необходимы взаимодействие и координация деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва;

д) выработка мер по обеспечению исполнения решений и поручений Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по вопросам ведения замести-

теля Председателя Правительства и протоколов предыдущих совещаний и указаний заместителя Председателя Правительства;

е) формулирование поручений.

72. В постоянный и обязательный состав участников совещания входят руководители органов исполнительной власти Республики Тыва и соответствующие сотрудники Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва по курируемым отраслям заместителя Председателя Правительства. На совещание могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва, руководители соответствующих организаций.

73. На совещании до председательствующего и его участников руководителями органов исполнительной власти Республики Тыва в обязательном порядке доводится информация о текущем состоянии дел и оперативной обстановке в соответствующей сфере, заслушивается краткий отчет об исполнении или ходе исполнения поручений протокола предыдущего совещания, определяются приоритетные задачи в сферах ведения заместителя Председателя Правительства на текущую неделю.

74. Заместители Председателя Правительства Республики Тыва в соответствии со своими полномочиями проводят тематические (плановые и внеплановые), оперативно-контрольные («часы контроля») и инструктивно-информационные совещания.

75. Планирование совещаний осуществляется секретариатом заместителя Председателя Правительства Республики Тыва.

76. Органы исполнительной власти Республики Тыва, ответственные за подготовку материалов тематических совещаний у заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, представляют в секретариат заместителя Председателя Правительства Республики Тыва полный пакет материалов на совещание за 7 дней до его проведения.

77. Секретариаты заместителей Председателя Правительства еженедельно до среды представляют в департамент организационной работы перечень рабочих совещаний заместителей Председателя Правительства Республики Тыва для включения в план работы Правительства Республики Тыва на предстоящую неделю.

78. Решения, принятые на совещаниях, подписываются заместителем Председателя Правительства Республики Тыва и рассылаются участникам совещания и исполнителям поручений, а также заинтересованным органам не позднее 10.00 час. дня, следующего за днем проведения совещания, через систему электронного документооборота «Практика».

79. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах совещаний, осуществляется секретариатом соответствующего заместителя Председателя Правительства Республики Тыва.

80. Снятие с контроля поручений, вопросов, поставленных на контроль, осуществляется заместителем Председателя Правительства Республики Тыва.

VI. Совещания в Администрации Главы и Аппарате Правительства

81. В Администрации Главы и Аппарате Правительства еженедельно по субботам проводятся оперативно-координационные совещания (далее – координационные совещания) под председательством руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства или замещающего его должностного лица.

82. В совещании принимают участие руководители структурных подразделений Администрации Главы и Аппарата Правительства.

83. Задачами координационного совещания являются:

а) выработка и принятие управленческих решений для совершенствования деятельности Администрации Главы и Аппарата Правительства во исполнение полномочий Главы Республики Тыва;

б) рассмотрение выполнения или хода выполнения стратегических и оперативных поручений Главы Республики Тыва, возложенных на Администрацию Главы и Аппарат Правительства;

в) принятие решений, необходимых для координации выполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва;

г) утверждение поручений Главы Республики Тыва, озвученных на очередном аппаратном совещании Главы Республики Тыва;

д) утверждение примерного плана работы Правительства Республики Тыва на очередную неделю.

84. На координационном совещании определяется (уточняется) тема очередного аппаратного совещания Главы Республики Тыва.

85. На координационном совещании заслушиваются отчеты руководителей структурных подразделений Администрации Главы и Аппарата Правительства о проделанной работе за предыдущий период и о приоритетных направлениях деятельности на предстоящий период.

86. Планирование и организация проведения совещаний осуществляется секретариатом руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства.

87. Решения, принятые на координационных совещаниях, оформляются секретариатом руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства в форме протокола, который подписывается у руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства и рассылаются участникам совещания и исполнителям поручений не позднее 10.00 час. рабочего дня, следующего за днем проведения совещания, через систему электронного документооборота «Практика».

88. Контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах координационных совещаний, осуществляется секретариатом руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства.

89. Снятие с контроля поручений, вопросов, поставленных на контроль, осуществляется руководителем Администрации Главы и Аппарата Правительства.

90. В Администрации Главы и Аппарате Правительства еженедельно по пятницам проводятся оперативно-контрольные совещания («часы контроля») под председательством руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства или начальника контрольного управления Главы Республики Тыва.

91. В совещании принимают участие руководители органов исполнительной власти Республики Тыва, не выполнившие поручения и решения Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, а также не выполнившие поручения, содержащиеся в протоколах предыдущих совещаний у Главы Республики Тыва (далее – поручения), руководители структурных подразделений Администрации и Аппарата Правительства и иные служащие, участвующие в обеспечении исполнения поручений.

92. Задачами совещания являются:

- а) выяснение причин невыполнения поручения;
- б) оценка уважительности или неуважительности причин невыполнения;
- в) выявление поручений, не выполненных по объективным обстоятельствам;
- г) выявление поручений, для исполнения которых требуется взаимодействие и координация деятельности соответствующих органов;
- д) выработка предложений по обеспечению исполнения поручений.

93. На совещании заслушиваются отчеты руководителей органов исполнительной власти Республики Тыва, не выполнивших поручения, с объяснением причин невыполнения.

94. Планирование и организация проведения совещаний осуществляется контрольным управлением Главы Республики Тыва.

95. Информация, заслушанная на совещании, обобщается, оформляется в виде протокольного решения и представляется руководителю Администрации Главы и Аппарата Правительства не позднее 17.00 час. пятницы текущей недели.

96. По итогам оперативно-контрольных совещаний руководитель Администрации Главы и Аппарата Правительства вправе вносить предложения Главе Республики Тыва о поощрении должностных лиц, качественно и в срок выполнивших поручения Главы Республики Тыва, а также о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении должностных лиц, не выполнивших поручения Главы Республики Тыва.

97. Руководитель Администрации Главы и Аппарата Правительства в соответствии со своими полномочиями проводит тематические (плановые и внеплановые), оперативно-контрольные («часы контроля») и инструктивно-информационные со-

вещания.

98. На совещания руководителя Администрации Главы и Аппарата Правительства могут быть приглашены руководители органов исполнительной власти Республики Тыва, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва, руководители органов местного самоуправления.

VII. Совещания в органах исполнительной власти Республики Тыва

99. В органах исполнительной власти Республики Тыва еженедельно по субботам проводятся оперативно-информационные совещания под председательством руководителя органа исполнительной власти или лица, замещающего его в установленном порядке.

100. Задачами совещания являются:

а) оценка текущей ситуации и оперативной обстановки в сферах ведения органа исполнительной власти и постановка приоритетных задач на текущую неделю;

б) определение вопросов, по которым требуется принятие решений на уровне Главы Республики Тыва или Правительства Республики Тыва или более подробное обсуждение, анализ и проработка на уровне соответствующего заместителя Председателя Правительства или соответствующего координационного совета;

в) определение вопросов, для решения или для исполнения которых необходимы взаимодействие и координация деятельности иных органов исполнительной власти Республики Тыва и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Тыва;

г) формулирование поручений для руководителей подведомственных учреждений, служащих и работников органа исполнительной власти.

101. В постоянный и обязательный состав данного совещания входят первые заместители и заместители руководителя органа исполнительной власти (далее – руководитель), руководители подведомственных организаций, руководители структурных подразделений органа исполнительной власти.

102. На совещании в обязательном порядке подводятся итоги деятельности за прошедшую неделю, до председательствующего и иных его участников доводится информация о текущем состоянии дел и оперативной обстановке, а также определяются задачи на текущую неделю.

103. В органах исполнительной власти Республики Тыва еженедельно по пятницам проводятся оперативно-контрольные совещания («часы контроля») для подведения итогов выполнения решений и поручений Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва под председательством руководителя или лица, его замещающего в установленном порядке.

104. На совещание могут быть приглашены соответствующие служащие Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.

105. На совещании заслушиваются отчеты сотрудников органа исполнительной власти, не выполнивших поручения в установленные сроки, объяснения причин их невыполнения.

106. Задачами оперативно-контрольных совещаний являются:

- а) выяснение причин невыполнения поручения;
- б) оценка уважительности или неуважительности причин невыполнения поручения;
- в) выявление поручений, не выполненных по объективным обстоятельствам;
- г) выявление поручений, для исполнения которых требуется взаимодействие и координация деятельности соответствующих органов;
- д) выработка предложений по обеспечению исполнения поручений.

107. В случае невыполнения поручения, в том числе содержащегося в протоколе предыдущего совещания у Главы Республики Тыва, в установленный срок руководителем готовится соответствующий отчет с указанием объективных причин его невыполнения, срока продления его исполнения, мер, принятых и необходимых для обеспечения выполнения поручения, или мотивированное объяснение необходимости снятия поручения с контроля без выполнения. Данный отчет докладывается руководителем либо на соответствующем совещании у Главы Республики Тыва, либо на оперативно-контрольном совещании в Администрации Главы и Аппарате Правительства.

108. В случае выявления поручений, не выполненных в установленный срок по неуважительной причине, в органе исполнительной власти проводится служебная проверка.

Информация о результатах служебной проверки и мерах, принятых по ее завершению, представляется в контрольное управление Главы Республики Тыва.

109. Руководители органов исполнительной власти Республики Тыва в соответствии со своими полномочиями проводят тематические (плановые и внеплановые), оперативно-контрольные («часы контроля») и инструктивно-информационные совещания.

110. Планирование и организация проведения совещаний у руководителей органов исполнительной власти Республики Тыва осуществляется аппаратом соответствующего органа исполнительной власти.

111. Решения, принятые на совещаниях, оформляются протоколом, который подписывается председательствовавшим на совещании, и не позднее 10.00 час. следующего дня рассылается исполнителям.

Приложение
к Положению о совещаниях Главы Республики
Тыва, заместителей Председателя Правительства
Республики Тыва, в Администрации Главы
Республики Тыва и Аппарате Правительства
Республики Тыва и органах исполнительной
власти Республики Тыва

Форма

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по проведению совещаний на уровне Главы Республики Тыва

Наименование совещания	Обоснование необходимости проведения совещания на уровне Главы Республики Тыва	Проблематика рассматриваемого вопроса	Дата предыдущего рассмотрения данного вопроса на уровне Главы Республики Тыва или заместителя Председателя Правительства Республики Тыва	Предполагаемый результат совещания (проект решений)	Орган исполнительной власти Республики Тыва, ответственный за реализацию рассматриваемого вопроса

».

Глава Республики Тыва



В. Ховалыг