

РЕГЛАМЕНТ СОВМЕСТНОЙ КОЛЛЕГИИ
Комитета Союзного государства по гидрометеорологии
и мониторингу загрязнения природной среды

*Утвержден
решением совместной коллегии №33/12.1 от 31 октября 2006 г.*

Решением Исполнительного Комитета Содружества Беларуси и России в 1996 г. создан специальный Комитет Содружества по гидрометеорологии и мониторингу загрязнения природной среды, в составе которого было предусмотрено образование совместной коллегии. Первый состав совместной коллегии был утвержден Исполнительным Комитетом Сообщества Беларуси и России (протокол заседания от 13.05.97 г. №1, раздел V).

В дальнейшем, в процессе реализации политических решений по преобразованию Содружества в Союз Беларуси и России (1997 г.), а затем – в Союзное государство (1999 г.), указанный специальный комитет также преобразовался соответствующим образом с сохранением в его составе совместной коллегии.

В соответствии с п. 5.1. действующего Положения о Комитете Союзного государства по гидрометеорологии и мониторингу загрязнения природной среды (утверждено постановлением Совета Министров Союзного государства от 29.04.2003 г. №10) образуется совместная коллегия в количестве 10-ти человек.

Настоящий регламент определяет порядок организации работы и проведения заседаний совместной коллегии (далее – коллегия) Комитета Союзного государства по гидрометеорологии и мониторингу загрязнения природной среды (далее – Союзкомгидромет), а также порядок оформления принимаемых на её заседаниях решений и контроль за их выполнением.

1. Общие положения

1.1. Состав коллегии формируется на паритетной основе представительства обеих сторон.

1.2. В состав коллегии входят: председатель коллегии и заместитель председателя коллегии – руководители уполномоченных органов государственного управления Республики Беларусь и Российской Федерации в области гидрометеорологии или лица, назначенные в этих органах в качестве руководителей деятельностью в области гидрометеорологии, а также по четыре члена коллегии, назначаемых на паритетной основе от Республики Беларусь и Российской Федерации.

1.3. Председателем коллегии является Руководитель Союзкомгидромета, назначаемый Высшим Государственным Советом Союзного государства на ротационной основе.

1.4. Председатель коллегии, его заместитель и члены коллегии утверждаются Советом Министров Союзного государства. Действующий в настоящее время состав коллегии утвержден постановлением Совета Министров Союзного государства от 24 августа 2006 г. № 28.

1.5. Председатель коллегии Союзкомгидромета обеспечивает в соответствии с Положением о Комитете руководство работой коллегии и Комитета в целом и представляет его в межгосударственных органах.

1.6. Коллегия проводит свои заседания поочередно в Беларуси и России в соответствии с планами её работы и по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

1.7. Решения коллегии принимаются на основе единогласия, имеют прямое действие и обязательны для выполнения обеими сторонами.

1.8. Руководители уполномоченных органов государственного управления в области гидрометеорологии или лица, назначенные в этих органах в качестве руководителей деятельностью в области гидрометеорологии в Республике Беларусь и Российской Федерации, организуют выполнение решений коллегии в рамках своей компетенции. Они же по взаимной договоренности назначают в своих странах секретаря и заместителя секретаря коллегии,

которые входят в состав Исполнительного бюро Союзкомгидромета и обеспечивают выполнение секретарских функций коллегии.

1.9. Коллегия осуществляет руководство деятельностью Союзкомгидромета по разработке и практической реализации его единых комплексных планов и программ в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения природной среды.

1.10. Коллегия может образовывать на постоянной и временной основе совместные рабочие органы (группы экспертов, рабочие группы и т.д.), а также создавать творческие коллективы для решения конкретных задач в рамках совместных научно-исследовательских и оперативно-производственных программ Республики Беларусь и Российской Федерации в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения природной среды за счёт средств, выделяемых на их выполнение.

2. Формирование планов заседаний коллегии

2.1. Основу планов работы коллегии составляют вопросы координации, организации и управления деятельностью Союзкомгидромета в соответствии с Положением о нем.

2.2. Планы работы коллегии составляются на год (полугодие), утверждаются на её заседаниях и рассылаются членам коллегии, а также соответствующему руководящему составу центральных аппаратов Белгидромета и Росгидромета.

2.3. Подготовку предложений к проектам планов работы коллегии по установленной форме осуществляют члены коллегии, которые согласовывают их соответственно с руководителями Белгидромета и Росгидромета.

2.4. На основе поступивших предложений Исполнительное бюро Союзкомгидромета готовит проект плана её работы и представляет его на рассмотрение и утверждение коллегией.

2.5. Утвержденные планы работы коллегии представляются в Постоянный Комитет Союзного государства и направляются в Исполнительное бюро Союзкомгидромета для обеспечения организации работ по его выполнению.

2.6. Докладчикам (содокладчикам) по вопросам, включенным в планы работы коллегии, высылаются выписки из этих планов с указанием сроков и порядка представления материалов.

2.7. Перенос обсуждения, предусмотренного планом работы коллегии вопроса на другой срок, а также внесения в повестки заседаний дополнительных вопросов производится решением председателя коллегии (в случае его отсутствия – заместителя председателя коллегии) на основе соответствующей докладной, согласованной в двустороннем порядке.

3. Порядок внесения документов для рассмотрения на заседаниях коллегии

3.1. Исполнительное бюро Союзкомгидромета в соответствии с утвержденным планом работы коллегии и по согласованию с руководителями Белгидромета и Росгидромета организует подготовку соответствующих материалов к заседаниям коллегии, обеспечивает участие в её работе должностных лиц подведомственных учреждений и организаций, а также, при необходимости, по взаимному согласованию сторон организует приглашение на заседание коллегий должностных лиц других министерств и ведомств.

3.2. Комплекты материалов к заседаниям коллегии представляются председателю коллегии и его заместителю не позднее, чем за неделю до заседания коллегии.

3.3. Лица, ответственные за подготовку соответствующих материалов по вопросам, включенным в повестку заседания коллегии, обязаны представить за две недели до заседания коллегии:

- справку (как правило, объемом не более 5 л.) с изложением существа вопроса и обоснованием предложений, включенных в проект решения коллегии;
- проект решения коллегии в предварительном порядке согласованный с ответственным за подготовку данного вопроса;
- список лиц, приглашенных на заседание, с указанием их фамилий, имен, отчеств, занимаемых должностей, наименований организаций и учреждений Белгидромета и Росгидро-

мета, других заинтересованных министерств, ведомств и организаций Беларуси и России. Перед началом заседания списки приглашенных лиц уточняются.

3.4. В случае несвоевременного представления материалов, вопрос снимается с рассмотрения. Новый срок его рассмотрения определяется коллегией.

3.5. Тиражирование представленных материалов в необходимых количествах организуется соответственно секретарем коллегии или его заместителем по месту проведения заседаний.

4. Порядок проведения заседаний коллегии и оформления принятых на них решений

4.1. На заседаниях коллегии присутствуют члены коллегии, секретарь коллегии или его заместитель, сопредседатели Исполнительного бюро Союзкомгидромета, другие приглашенные лица.

4.2. На заседания коллегии приглашаются представители аппарата Постоянного Комитета Союзного государства, которые принимают участие в работе коллегии с правом совещательного голоса.

4.3. Ход заседания коллегии протоколируется секретарем коллегии или его заместителем.

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

4.5. Члены коллегии могут вносить предложения о переносе обсуждаемого вопроса на другое заседание коллегии и дополнительной его подготовке.

4.6. Лица, приглашенные на заседание коллегии, присутствуют на нем только при рассмотрении вопросов, их касающихся.

4.7. Документы, требующие после рассмотрения коллегией уточнений, дорабатываются должностными лицами, назначенными на заседании коллегии, в течение 5 дней, если не установлен другой срок.

4.8. Решения коллегии при необходимости реализуются соответствующими распорядительными документами (приказами, указаниями, планами мероприятий) руководителей Белгидромета и Росгидромета.

4.9. Решения коллегии оформляются на специальных бланках, подписываются её председателем в двух подлинных экземплярах и хранятся покомплектно в секретариатах коллегии Белгидромета и Росгидромета.

4.10. Доведение итоговых документов коллегии до начальников структурных подразделений центральных аппаратов Белгидромета и Росгидромета, а также до исполнителей принятых решений (в части их касающейся) осуществляют соответственно соруководители Исполнительного бюро Союзкомгидромета.

Контроль выполнения решений коллегии осуществляется секретарем коллегии и его заместителем.

4.11. При проведении закрытых заседаний коллегии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов к этим заседаниям, допуск на заседания, оформление протоколов и принимаемых по ним решений осуществляется с соответствующими режимными службами Белгидромета и Росгидромета с соблюдением требований секретного делопроизводства.

4.12. Обеспечение потребностей коллегии необходимыми служебными помещениями, расходными материалами (бумагой, карандашами и др.) осуществляют соответственно Белгидромет и Росгидромет по месту проведения заседаний.

4.13. Копии всех материалов коллегии, а также подлинники всех принимаемых ею решений архивируются в аутентичных комплектах в Белгидромете и Росгидромете. Архивация материалов осуществляется секретарем и заместителем секретаря коллегии, которые также обеспечивают необходимое тиражирование материалов по месту проведения заседаний коллегии.

4.14. Образцы документов, используемых для реализации настоящего регламента, прилагаются.

4.15. Оплату расходов организации по участию всех членов коллегии в её заседаниях осуществляет принимающая сторона за исключением суточных и транспортных расходов до места проведения заседания. Оплата расходов по участию в заседании коллегии приглашенных осуществляется направляющей стороной, либо принимающей стороной на условиях дополнительных договоренностей.

4.16. Официальным и рабочим языком коллегии является русский язык.

Приложения:

1. Форма представления предложений к проекту плана работы совместной коллегии.
2. Бланк повестки заседания совместной коллегии.
3. Бланк протокола заседания совместной коллегии.
4. Бланк выписки из протокола заседания совместной коллегии.
5. Бланк решения совместной коллегии.

Приложение 1
к Регламенту совместной коллегии

Предложения к проекту плана
работы совместной коллегии на ___ квартал 200_ г.

Наименование вопроса	Дата заседания	Докладчик (содокладчик)	Ответственный за подготовку вопроса (член коллегии)	Примечание Обоснование для рассмотрения
1	2	3	4	5

[ТЕКСТ]

Член совместной коллегии
Комитета Союзного государства по гидрометеорологии и мониторингу
загрязнения природной среды (подпись)

Приложение 2
к Регламенту совместной коллегии

КОМИТЕТ СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИН-
ГУ ЗАГРЯЗНЕНИЯ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ

ПОВЕСТКА №
ЗАСЕДАНИЯ СОВМЕСТНОЙ КОЛЛЕГИИ

" " _____ 200 г.
в _____ часов

[ТЕКСТ]

Приложение 3
к Регламенту совместной коллегии

КОМИТЕТ СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ
И МОНИТОРИНГУ ЗАГРЯЗНЕНИЯ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ СОВМЕСТНОЙ КОЛЛЕГИИ

От _____ № _____
(место проведения заседания)

[ТЕКСТ]

Председатель совместной коллегии

Приложение 4
к Регламенту совместной коллегии

КОМИТЕТ СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ
И МОНИТОРИНГУ ЗАГРЯЗНЕНИЯ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №
ЗАСЕДАНИЯ СОВМЕСТНОЙ КОЛЛЕГИИ

" " _____ 200 г.

[ТЕКСТ]

Секретарь совместной коллегии
(заместитель секретаря)

КОМИТЕТ СОЮЗНОГО ГОСУДАРСТВА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ
И МОНИТОРИНГУ ЗАГРЯЗНЕНИЯ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ

РЕШЕНИЕ СОВМЕСТНОЙ КОЛЛЕГИИ

От _____

(место проведения заседания)

№ _____

[ТЕКСТ]

Председатель совместной коллегии