



«УТВЕРЖДАЮ»
Министр экономики
Республики Узбекистан

Б.Ходжаев

«27» декабря 2017 г.

ПРОТОКОЛ № 7

заседания Коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан

**О мерах по реализации
Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан
№855 от 19 октября 2017 года «О дополнительных мерах по повышению
эффективности деятельности коллегий органов государственного управления
Республики Узбекистан»**

«27» декабря 2017 г.

г. Ташкент

Председательствовала: Ходжаев Б.А. – министр экономики
Республики Узбекистан

Участвовали: Мамажонов Ж.А. – заведующий сектором Сводного ИАД
Кабинета Министров Республики Узбекистан
Члены коллегии, руководители главных управлений,
управлений и отделов министерства, руководители
структурных подразделений министерства

Во исполнение пункта 12 постановления Президента Республики Узбекистан от 8 августа 2017 года № ПП-3182 «О первоочередных мерах по обеспечению ускоренного социально-экономического развития регионов», в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан №ПП-2934 от 28 апреля 2017 года «О мерах по коренному совершенствованию деятельности Министерства экономики Республики Узбекистан», в целях своевременного и качественного выполнения задач, вытекающих из постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по повышению эффективности деятельности коллегий органов государственного управления Республики Узбекистан» №855 от 19 октября 2017 года, коллегией Министерства экономики Республики Узбекистан

РЕШЕНО:

1. Утвердить:

Регламент коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан согласно приложению № 1;

Комплекс мер по повышению эффективности деятельности коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан согласно приложению № 2.

2. Первым заместителям министра (Бекенов, Мирзаев), заместителям министра (Асамов, Ортиков), начальникам Главных управлений, управлений и отделов центрального аппарата министерства, руководителям территориальных и подведомственных организаций обеспечить неукоснительное выполнение

Регламента коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан и Комплекса мер по повышению эффективности деятельности коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан.

3. Протокольной службе (Монджазиб) обеспечить неукоснительное соблюдение Регламента коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан и постоянный мониторинг выполнения соответствующих поручений Комплекса мер по повышению эффективности деятельности коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан и внесение на ежемесячной основе сводной информации руководству министерства.

4. Признать утратившим силу протокол заседания Министерства экономики Республики Узбекистан №13 от 27 июля 2010 года «Об утверждении Регламента коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан».

5. Контроль за исполнением настоящего протокола оставляю за собой.

РЕГЛАМЕНТ **коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан**

Глава 1. Общие положения

1. Коллегия Министерства экономики Республики Узбекистан (далее — коллегия) является постоянно действующим совещательным органом.

2. В своей работе Коллегия руководствуется Конституцией Республики Узбекистан, законами Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, Положением о Министерстве экономики Республики Узбекистан, утвержденном постановлением Президента Республики Узбекистан №ПП-2934 от 28 апреля 2017 года «О мерах по коренному совершенствованию деятельности Министерства экономики Республики Узбекистан», Типовым регламентом коллегии государственного управления Республики Узбекистан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по повышению эффективности деятельности коллегий органов государственного управления Республики Узбекистан» №855 от 19 октября 2017 года и другими нормативно-правовыми актами.

3. Коллегия осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, подконтрольности и подотчетности Президенту Республики Узбекистан, Кабинету Министров Республики Узбекистан в соответствии с законодательством, централизации управления и коллегиальности.

Глава 2. Основные задачи коллегии

4. В соответствии с пунктом 16 Положения о Министерстве экономики Республики Узбекистан, коллегия рассматривает вопросы, связанные с:

подготовкой и реализацией основных направлений деятельности Министерства, определенных в Положении о Министерстве экономики, обеспечением их взаимоувязки в целях сбалансированного, устойчивого и сопряженного развития отраслей, сфер экономики и территорий страны;

организацией качественного выполнения конкретных задач и поручений Президента Республики Узбекистан и Кабинета Министров Республики Узбекистан, относящихся к компетенции Министерства;

обеспечением тесной координации и взаимоувязки работы Министерства и других органов государственного и хозяйственного управления, органов государственной власти на местах в реализации приоритетных направлений социально-экономического развития страны, территорий, отраслей и сфер экономики;

оценкой результативности реализуемых комплексных, отраслевых и территориальных программ социально-экономического развития на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды, с принятием дополнительных мер и внесением корректив для повышения их эффективности;

подбором, расстановкой, подготовкой и переподготовкой кадров на должности, входящие в номенклатуру Министерства;

укреплением исполнительской дисциплины по реализации задач, определенных в Указах, постановлениях и распоряжениях Президента Республики Узбекистан, постановлениях и распоряжениях Кабинета Министров Республики Узбекистан, повышением персональной ответственности руководителей и работников Министерства за обеспечение своевременной и качественной их реализации.

5. На коллегию возлагаются следующие задачи:

подготовка и реализация основных направлений деятельности Министерства экономики Республики Узбекистан;

организация заслушивания на системной основе отчетов руководителей структурных и территориальных подразделений и подведомственных организаций, с принятием мер по повышению персональной ответственности руководителей и работников системы министерства за обеспечение своевременной и качественной реализации возложенных задач, определенных в законодательных актах, актах Президента Республики Узбекистан и решениях Правительства Республики Узбекистан;

ежеквартальное и системное рассмотрение результативности хода реализации территориальных и отраслевых программ сферы деятельности Министерства экономики Республики Узбекистан;

организация проведения расширенных выездных заседаний коллегии, с обеспечением обсуждения на местах актуальных вопросов сферы деятельности Министерства экономики Республики Узбекистан;

рассмотрение и утверждение номенклатуры должностей центрального аппарата органа Министерства экономики Республики Узбекистан и его системы;

рассмотрение вопросов по подбору, расстановке кадров на должности, входящие в номенклатуру Министерства экономики Республики Узбекистан;

укрепление исполнительной дисциплины и повышение персональной ответственности руководителей и работников Министерства экономики Республики Узбекистан для обеспечения своевременной и качественной реализации задач, определенных решениями и поручениями Президента Республики Узбекистан и Кабинета Министров Республики Узбекистан;

рассмотрение вопросов, связанных с законопроектами, вносимыми в Правительство Республики Узбекистан, ответственным исполнителем по которым является орган государственного управления.

6. В соответствии с Распоряжением Президента Республики Узбекистан №Р-4926 от 4 мая 2017 года «Об утверждении перечня разрабатываемых и утверждаемых материальных балансов основных видов продукции, сырья и материалов», коллегией Министерства экономики утверждаются следующие материальные балансы основных видов продукции, сырья и материалов:

баланс ресурсов и потребления алюминия вторичного;

баланс образования и использования лома и отходов цветных металлов;

баланс производства и распределения хлопкового шрота;

баланс ресурсов и распределения полиэтилена;

баланс ресурсов и распределения полипропилена;

баланс производства и потребления серной кислоты.

7. Коллегия вправе также рассматривать любой вопрос, входящий в компетенцию Министерства экономики Республики Узбекистан, требующий коллегиального обсуждения.

Глава 3. Состав коллегии

8. Численность и персональный состав коллегии утверждаются Кабинетом Министров Республики Узбекистан по представлению Министра экономики Республики Узбекистан.

9. В состав коллегии входят: Министр экономики Республики Узбекистан (председатель коллегии), его заместители (по должности), а также руководители структурных подразделений Министерства экономики Республики Узбекистан, координирующие основные направления его деятельности.

10. Председатель коллегии:

организует деятельность коллегии, ведет ее заседания, распределяет обязанности и поручения между членами коллегии, осуществляет общий контроль за выполнением планов заседаний, исполнением решений коллегии;

создает необходимые условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение коллегии;

несет персональную ответственность за деятельность коллегии и принятые ею решения в полном объеме;

информирует при необходимости Президента Республики Узбекистан, Премьер-министра Республики Узбекистан о принятых на заседаниях коллегии решениях и о ходе их реализации;

принимает решение о проведении закрытых заседаний коллегии для рассмотрения вопросов конфиденциального характера, а также затрагивающих сведения, составляющие государственную тайну;

принимает решения о проведении выездных заседаний коллегии, а также совместных заседаний с другими коллегиальными органами.

В отсутствие председателя коллегии его обязанности выполняет один из заместителей Министра экономики Республики Узбекистан, исполняющий обязанности руководителя.

11. Члены коллегии имеют право:

вносить предложения, замечания и поправки к проектам планов работы коллегии, по повестке дня и порядку ведения ее заседаний, о дополнении и изменении утвержденного плана заседаний коллегии, проведении внеочередных заседаний коллегии;

знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых проблем, и материалами об исполнении принятых коллегией решений;

задавать вопросы докладчику и выступающим, высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, а также замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания коллегии;

в случае необходимости при голосовании требовать внесения особого мнения в протокол заседания либо приобщения к протоколу письменного изложения особого мнения;

участвовать в организации заседаний коллегии, подготовке материалов по рассматриваемым вопросам, организации выполнения решений коллегии, в осуществлении контроля за их реализацией, исполнении поручения коллегии.

Члены коллегии:

обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании:

обязаны лично участвовать в заседаниях коллегии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Освобождение членов коллегии от участия в ее заседаниях допускается с разрешения председателя коллегии или лица, исполняющего его обязанности.

При этом член коллегии вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

Глава 4. Организация деятельности коллегии

§ 1. Планирование работы коллегии

12. Планы работы коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан составляются на полугодие с учетом планов работы Кабинета Министров Республики Узбекистан, рассматриваются членами коллегии и утверждаются ее председателем.

13. Планирование работы коллегии осуществляется в соответствии с общими принципами и требованиями организации планирования в Министерстве экономики Республики Узбекистан. Заседания коллегии проводятся, как правило, не менее одного раза в квартал.

В плане указываются точные формулировки вопросов, вносимых на рассмотрение коллегии, сроки их рассмотрения, члены коллегии, ответственные за подготовку вопросов, подразделения органа государственного управления, разрабатывающие проекты решений и других материалов к заседанию коллегии (далее - подразделения-исполнители).

При необходимости (поручения вышестоящих органов, служебная необходимость и т.д.) по вопросам, решения которых относятся к ведению коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан, коллегиальные заседания могут проводиться в неплановом порядке.

14. Вопросы для рассмотрения на заседаниях коллегии вносят председатель и члены коллегии, а также руководители структурных подразделений центрального аппарата Министерства экономики Республики Узбекистан, территориальных органов и подведомственных организаций по запросам ответственного секретаря коллегии.

15. Предложения к проекту плана заседаний коллегии на очередное полугодие представляются ответственному секретарю коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан до 1 ноября и 1 мая соответствующего года. Предложения к проекту плана должны содержать: формулировки вопросов и предлагаемые сроки их рассмотрения, фамилии докладчиков и лиц, ответственных за подготовку вопросов, наименования подразделений-исполнителей (состав комиссий или рабочих групп).

16. Предложения по проведению заседаний совместно с другими коллегиальными органами должны быть предварительно с ними согласованы, а по выездным заседаниям — и с бухгалтерией министерства. Решения о проведении совместных заседаний с другими коллегиальными органами проходят предварительное согласование с курирующими заместителями Премьер-министра Республики Узбекистан.

17. Подготовка и согласование проекта плана заседаний коллегии возлагаются на ответственного секретаря коллегии.

18. Ответственный секретарь коллегии рассылает утвержденный план членам коллегии, выписки из плана — в подразделения-исполнители.

19. Решением коллегии или ее председателя в утвержденный план заседаний коллегии могут вноситься коррективы, в случае необходимости — проводятся внеочередные заседания.

§ 2. Подготовка вопросов к заседаниям коллегии

20. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании коллегии включает глубокий и всесторонний анализ существа проблемы, оценку эффективности ранее принятых управленческих решений и мероприятий по их реализации, выявление недостатков, условий и причин, их порождающих, разработку предложений, направленных на улучшение положения дел, прогнозируемые результаты от их реализации.

В необходимых случаях организуется предварительная проверка состояния дел по рассматриваемой проблеме непосредственно в подразделениях Министерства экономики Республики Узбекистан, его территориальных органах и учреждениях.

21. Подразделение-исполнитель в 10-дневный срок после получения выписки из плана заседаний коллегии составляет план мероприятий по подготовке заседания коллегии, утверждает его у лиц, ответственных за подготовку вопросов, копию направляет во все подразделения министерства, участвующие в его реализации, а также ответственному секретарю коллегии.

22. К заседаниям коллегии по обсуждаемому вопросу готовятся следующие материалы:

справка по обсуждаемому вопросу;

проекты решения коллегии и приказа Министерства экономики Республики Узбекистан по их реализации, либо протокольного решения коллегии, других документов, подлежащих рассмотрению на заседании коллегии;

при необходимости - справка об имеющихся по проектам документов разногласиях с обоснованием отказа в реализации замечаний и предложений, поступивших в ходе подготовки и согласования проектов;

список лиц, приглашенных на заседание коллегии;

список лиц, выступающих на заседании коллегии;

иные документы по указанию председателя коллегии.

23. Справка должна содержать краткое и объективное изложение существа рассматриваемого вопроса, имеющихся недостатков на данном направлении работы и их причин, проблем и предложения о способах их решения.

Предлагаемые меры, направленные на совершенствование деятельности, должны носить, как правило, комплексный характер.

24. Проекты решения коллегии и приказа (постановления) по их реализации проходят согласование в установленном порядке.

Проекты документов, принимаемых путем опроса членов коллегии без созыва заседаний, согласовываются и визируются всеми членами коллегии.

25. Все материалы проходят согласование и визируются руководителем подразделения-исполнителя, лицом, ответственным за подготовку вопроса, и заместителем министра экономики Республики Узбекистан, осуществляющим руководство соответствующим направлением деятельности.

Проекты решения коллегии и приказа (постановления) по их реализации визируются также, и руководителями структурных подразделений Министерства экономики Республики Узбекистан, принимавшими участие в их подготовке и интересы которых затронуты.

26. Согласованные в установленном порядке материалы представляются ответственному секретарю коллегии в соответствии со сроками, определенными в планах подготовки указанных материалов, но не позднее 5-го числа месяца, в котором запланировано рассмотрение вопроса.

27. Материалы, подготовленные с нарушением предъявляемых к ним требований или представленные не в полном объеме, ответственным секретарем

коллегии не принимаются. Полученные материалы могут быть возвращены подразделениям-исполнителям на доработку для устранения недостатков, о чем докладывается помощнику министра и лицам, ответственным за подготовку вопросов.

28. В случае, если материалы коллегии по каким-либо причинам не могут быть представлены в указанный срок или, по мнению лица, ответственного за подготовку вопроса, отпала необходимость в его рассмотрении, об этом письменно докладывается председателю коллегии.

29. Недостаточно проработанные вопросы по указанию председателя коллегии или решению коллегии снимаются с обсуждения, материалы возвращаются исполнителям на доработку.

30. Ответственность за качество разработки, своевременность представления проектов материалов к заседаниям коллегии и достоверность содержащихся в них сведений несут руководители подразделений-исполнителей и лица, ответственные за подготовку вопроса.

31. Для изучения вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании коллегии, подготовки или доработки проектов решений коллегии и других материалов, а также для проверки исполнения принятых решений могут создаваться временные комиссии и рабочие группы. Результаты их деятельности докладываются на коллегии. Члены комиссии и рабочих групп, имеющие особое мнение, вправе довести его до сведения членов коллегии или ее председателя.

§ 3. Порядок подготовки и проведения заседаний коллегии

32. Ответственный секретарь коллегии в соответствии с планом работы коллегии, при наличии подготовленных материалов формирует проект повестки дня и список участников заседания.

33. Повестка дня, включая дату, время и место проведения заседания коллегии, определяется ее председателем.

34. Ответственный секретарь коллегии при получении материалов к очередному заседанию организует их тиражирование и рассылку членам коллегии, а также в заинтересованные структурные подразделения органа государственного управления.

Направление материалов другим адресатам осуществляется по согласованию с председателем коллегии.

35. В соответствии с пунктом 16 Положения о Министерстве экономики Республики Узбекистан, на заседания Коллегии приглашаются руководители органов государственного и хозяйственного управления, Центрального банка, коммерческих банков, первые заместители Председателя Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимов областей и г. Ташкента, курирующие вопросы развития экономики, по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

36. На открытые заседания коллегии в соответствии с Законом «Об открытости деятельности органов государственной власти и управления» могут быть также приглашены пользователи информации. Порядок присутствия пользователей информации на открытых заседаниях коллегий органов государственного управления, их права и обязанности устанавливается законодательством.

37. Оповещение приглашаемых на заседания коллегии руководителей и представителей органов государственного и хозяйственного управления, других организаций, в том числе средств массовой информации, осуществляет ответственный секретарь коллегии согласно списку, утвержденному председателем.

38. Ответственный секретарь коллегии обеспечивает оповещение технических, хозяйственных и других подразделений Министерства экономики Республики Узбекистан, принимающих участие в подготовке и проведении заседаний коллегии, организует их взаимодействие, координирует и контролирует проводимые ими мероприятия.

39. Ответственный секретарь коллегии перед заседанием организует регистрацию их участников. По окончании регистрации ответственный секретарь коллегии докладывает председателю коллегии (председательствующему) о явке членов коллегии и приглашенных лиц.

40. Приглашенные на заседание коллегии лица присутствуют при обсуждении вопросов в части, их касающейся. По решению председателя (председательствующего) они могут выступать в прениях, высказывать замечания и предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов и проектов подготовленных документов.

41. Председатель коллегии (председательствующий) открывает и закрывает заседания, информирует членов коллегии о лицах, приглашенных на заседание, организует обсуждение вопросов (представляет слово для выступлений, следит за соблюдением регламента, ставит на голосование проекты подготовленных документов, предложения по рассматриваемым вопросам и объявляет результаты голосования), оглашает вопросы, справки, заявления и предложения.

42. Заседание коллегии начинается с уточнения и утверждения повестки дня и порядка его проведения.

43. Время для доклада устанавливается, как правило, в пределах до **20 минут**, для выступлений в прениях — до **7 минут**, для сообщений и справок — до **3 минут**. В необходимых случаях председатель (председательствующий) может изменить время для выступлений.

44. На заседании коллегии должны быть рассмотрены поступившие в ходе обсуждения вопросов принципиальные замечания и предложения по проектам документов. Результаты обсуждения по указанию председательствующего отражаются в протоколе заседания.

45. Видеоконференцсвязь, звукозапись и стенографирование, кино-, видео- и фотосъемка заседаний коллегии осуществляется по согласованию с председателем (председательствующим) или решению коллегии.

46. Организация видеоконференцсвязи, звукозаписи, ведение стенограммы, кино-, видео- и фотосъемки возлагаются на ответственного секретаря коллегии с использованием сил и средств соответствующих подразделений Министерства экономики Республики Узбекистан.

47. Тексты докладов и выступлений по окончании заседаний сдаются ответственному секретарю коллегии.

§ 4. Порядок принятия решений коллегии

48. Коллегия полномочна, если на ее заседании присутствует более половины ее состава.

49. Решения коллегии по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов.

50. Решения коллегии реализуются приказами Министерства экономики Республики Узбекистан. В случае разногласий между Министром экономики Республики Узбекистан и членами коллегии Министр экономики Республики Узбекистан самостоятельно принимает решение, докладывая Кабинету Министров

Республики Узбекистан о возникших разногласиях. Члены коллегии могут также сообщить свое мнение Кабинету Министров Республики Узбекистан.

51. Решение коллегии подписывается председателем коллегии или лицом, исполняющим его обязанности (председательствующим), и, как правило, реализуется приказом (постановлением) руководителя органа государственного управления.

52. Решения коллегии по организационным, процедурным и контрольным вопросам вносятся в протокол заседания и реализуются без принятия приказа (постановления). Содержащиеся в них предписания (поручения) подлежат обязательному исполнению в установленном порядке.

53. В отдельных случаях решения коллегии по неотложным вопросам могут приниматься в опросном порядке.

54. Решения, принятые на совместных заседаниях коллегии органа государственного управления и других коллегиальных органов, объявляются совместными приказами (постановлениями).

55. Рассмотренные и одобренные коллегией проекты документов (положения, инструкции, планы и иные документы) утверждаются и вводятся в действие в установленном порядке.

§ 5. Документальное оформление заседаний коллегии

56. По итогам заседания коллегии составляется краткий протокол. В протоколе указываются: его порядковый номер, дата, место проведения заседания, председательствующий, присутствующие члены коллегии, фамилии приглашенных и их должности, рассмотренные вопросы, фамилии докладчиков и выступивших, решения или конкретные поручения организационно-распорядительного характера. Внесенные в протокол поручения должны быть изложены в краткой форме, с указанием должностных лиц (подразделений-исполнителей) и сроков выполнения.

57. Оформление и согласование протоколов возлагается на ответственного секретаря коллегии.

Протоколы визируются ответственным секретарем коллегии, и при необходимости согласовываются с заместителями Министра экономики Республики Узбекистан, другими членами коллегии, руководителями заинтересованных структурных подразделений Министерства экономики Республики Узбекистан.

Рассмотрение и согласование протоколов осуществляется в первоочередном порядке. В целях подготовки протоколов могут привлекаться заинтересованные подразделения органа государственного управления.

58. Протоколы подписываются председателем (председательствующим) коллегии и заверяются ее ответственным секретарем.

59. К протоколам прилагаются письменные доклады и выступления участников, другие документы, а по указанию председателя (председательствующего) или по решению коллегии могут прилагаться стенограммы заседаний.

60. Выписки из протоколов рассылаются руководителям заинтересованных подразделений Министерства экономики Республики Узбекистан, его территориальных органов и учреждений.

Выписки из протоколов заверяются ответственным секретарем коллегии.

61. Материалы и протоколы коллегии хранятся ответственным секретарем коллегии.

§ 6. Порядок доработки проектов решений и иных документов коллегии

62. Непосредственная доработка проектов решений коллегий, приказов (постановлений) по их реализации, иных документов, рассмотренных на заседании

коллегии, их согласование возлагается на подразделения-исполнителей. Сроки для доработки документов, как правило, не должны превышать 10 календарных дней, если этот срок не установлен отдельно.

Проекты документов подлежат повторному визированию, если в процессе доработки в них внесены существенные изменения.

Дополнительно к установленному порядку доработанные проекты документов проходят согласование и визирование членами коллегии, выступившими с замечаниями и предложениями, которые были рассмотрены в ходе заседания коллегии.

63. Ответственный секретарь коллегии участвует в доработке проектов документов, согласовании проектов, осуществляет контроль за полнотой реализации поступивших замечаний и предложений.

64. Подготовленные на подпись Министру экономики Республики Узбекистан решения коллегии, приказы (постановления) по их реализации представляются ответственному секретарю коллегии и вместе с протоколом докладываются в установленном порядке.

§ 7. Контроль за исполнением решений коллегии

65. Непосредственный контроль за исполнением решений коллегии по существу содержания поручений возлагается на членов коллегии, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами коллегии в процессе текущей работы.

66. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях коллегии, по реализации которых принят приказ (постановление) органа государственного управления, по форме и срокам их поручений, содержащихся в протокольных решениях коллегии, возлагается на ответственного секретаря коллегии.

67. Коллегия:

регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых ею решений;

заслушивает лиц, ответственных за контроль за их выполнением, руководителей подразделений органа государственного управления и его территориальных органов о результатах проделанной работы;

периодически подводит итоги своей деятельности, а также рассматривает результаты работы членов коллегии при подготовке и реализации решений коллегии.

§ 8. Ответственный секретарь коллегии

68. Ответственный секретарь коллегии определяется решением коллегии из числа работников Министерства экономики Республики Узбекистан.

69. Ответственный секретарь коллегии:

осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан;

готовит проекты планов работы коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан, согласованные с заместителями руководителя Министерства экономики Республики Узбекистан, руководителями структурных подразделений центрального аппарата, к утверждению Министром экономики Республики Узбекистан;

обеспечивает контроль за представлением руководителями подразделений центрального аппарата материалов на коллегию;

возвращает на доработку неудовлетворительно подготовленные документы;

обеспечивает своевременное тиражирование материалов коллегий и рассылку их членам коллегии и другим лицам;

обеспечивает организацию проведения коллегии (подготовка зала, регистрация участников заседания, ведение протокола, аудиозапись и стенографирование заседаний коллегий др.);

готовит протоколы заседаний коллегии на подпись Министру экономики Республики Узбекистан;

обеспечивает доработку принятых решений и документов коллегии должностными лицами, представившими их на коллегию, с учетом замечаний и предложений, высказанных участниками по обсуждавшимся вопросам;

обеспечивает представление подготовленных документов на доклад председателю коллегии;

организует своевременное копирование подписанных председателем коллегии документов, направление их должностным лицам Министерства экономики Республики Узбекистан, его территориальным органам и подведомственным организациям для исполнения;

организует контроль за исполнением решений коллегии по форме и в установленные сроки.

§ 9. Порядок присутствия пользователей информации на открытых коллегиальных заседаниях

70. В соответствии со статьей 7 Закона Республики Узбекистан «Об открытости государственных органов» и Типовым положением о порядке присутствия пользователей информации на открытых коллегиальных заседаниях органов государственной власти и управления (утвержденное Постановлением Мининфокома, зарегистрированным МЮ 22.12.2015 г. №2742) определен порядок присутствия пользователей информации на открытых заседаниях органов государственной власти и органов управления.

71. Заседания коллегии проводятся открыто, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

72. Для ознакомления пользователей информации с планами проведения открытых заседания коллегии, включая пункты повестки дня заседаний, дату, время и место их проведения, порядок присутствия на них, а также другую необходимую информацию, соответствующая информация размещается не менее чем за **три дня** до собрания на специально выделенных местах для объявлений в здании министерства, информационных стендах, официальном веб-сайте министерства и (или) других технических средствах.

73. Информационная служба совместно с ответственным секретарем коллегии по окончании заседаний подготавливает итоговую информацию о проведенных открытых заседаниях для размещения на официальном веб-сайте министерства.

74. В соответствии со статьей 20 Закона Республики Узбекистан «Об открытости государственных органов», пользователь информации должен подать запрос в Министерство экономики Республики Узбекистан, чтобы присутствовать на открытых заседаниях коллегии.

В запросе физического лица должны быть указаны фамилия, имя, отчество, сведения о месте его жительства и изложена суть запроса. В запросе юридического лица должны быть указаны полное фирменное наименование юридического лица, сведения о его местонахождении (почтовом адресе), изложена суть запроса.

Письменные запросы должны быть закреплены личной подписью пользователя информации. В случае невозможности закрепления запроса личной подписью он должен быть закреплен подписью составителя с проставлением дополнительно и его фамилии, имени, отчества.

Запрос, не содержащий сведений, позволяющих идентифицировать пользователя информации, считается анонимным и рассмотрению не подлежит.

Запрос направляется в Министерство экономики Республики Узбекистан или должностному лицу, в полномочия которого входит предоставление информации по поставленным в запросе вопросам.

Запрос, направленный в установленном порядке, подлежит обязательному рассмотрению.

75. В день получения запроса, запрос регистрируется в специальном журнале и немедленно рассматривается в установленном порядке. Указанный специальный журнал ведется ответственным секретарем коллегии.

76. В соответствии с запросом ответственный секретарь коллегии включает информацию в список участников открытого заседания коллегии и информирует об этом пользователя информации. В случае изменения даты, времени или места открытого заседания коллегии ответственный секретарь коллегии информирует об этом пользователя информации.

77. Пользователи информации должны быть допущены к открытому заседанию на основании документа, удостоверяющего личность.

78. В случае отсутствия пользователя информации на открытом заседании коллегии, ответственный секретарь коллегии вносит информацию в специальный журнал.

79. Ответственный секретарь коллегии совместно с Управлением делами и Управлением эксплуатации административным зданием министерства подготавливают места в зале проведения открытого заседания коллегии, в зависимости от возможности и количества пользователей информации. Пользователи информации размещаются по последовательности регистрации в специальном журнале.

В случае большого количества пользователей информации они могут быть размещены в комнату, где они могут следить за сеансом открытого заседания коллегии с помощью видеозаписи, если только их невозможно разместить в зале заседания.

80. Пользователи информации должны прибыть в указанное время и место, зарегистрироваться и разместиться до начала проведения заседания. Пользователи информации считаются опоздавшими если они прибыли после объявления начала проведения заседания председателем и не допускаются на заседание.

81. Пользователь информации имеет право обратиться к членам коллегии заседания коллегии на собрании в порядке установленным порядком проведения открытого заседания коллегии.

82. В случае если пользователю информации в ходе заседания коллегии обращается с просьбой о получение информации или имеет замечания по вопросам не обсуждаемым повесткой дня открытого заседания коллегии, пользователю информации разъясняется порядок рассмотрения поднятого вопроса.

83. Пользователь информации не должен нарушать порядок в ходе проведения заседания открытого заседания коллегии. В случае нарушения порядка в ходе проведения заседания, председательствующий на заседании делает замечание пользователю информации.

В случае повторного нарушения порядка проведения заседания председательствующим осуществляется на заседание удаляется из зала заседания.

84. В ходе проведения заседания пользователям информации запрещается фото и видеосъемка и делать голосовую запись.

85. В протоколе заседания коллегии указывается соответствующая информация об участии пользователей информации, присутствующих на открытых заседаниях.

Глава 5. Заключительное положение

86. Министр экономики Республики Узбекистан, его заместители и руководители структурных подразделений в своей деятельности обязаны строго руководствоваться и соблюдать требования настоящего Регламента.

КОМПЛЕКС МЕР

по повышению эффективности деятельности коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан

№	Наименование мероприятий	Механизм реализации	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Ответственные исполнители министерства
1.	1. Утверждение состава коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан, с учетом пополнения её новыми членами, представляющими их структурные или региональные подразделения: изучение действующих кадров в составе коллегияльных органов, с учетом утвержденной структуры министерства, внесение предложений по кандидатурам с последующим согласованием; утверждение состава коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан с последующим внесением проекта Правительственного решения в Кабинета Министров.	Проекты решения Кабинета Министров	согласно утвержденным графикам	Руководители комплексов Кабинета Министров, министерства, госкомитеты и другие органы государственного управления	Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Асамов Д.Д. Ортиков А.Ж. Члены коллегии Монджазиб М.Н.
2.	Внесение изменений и дополнений в Регламент коллегии Министерства экономики, в соответствии с вносимыми изменениями в Положение о Министерстве экономики Республики Узбекистан и другими поставленными задачами.	Решение коллегии	январь 2018 года, по мере необходимости	-	Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Асамов Д.Д. Ортиков А.Ж. Члены коллегии Монджазиб М.Н. Куйчиев С.К.
3.	3. Утверждение по согласованию с руководителем Комплекса Кабинета Министров плана работы коллегии Министерства экономики Республики Узбекистан на 2018 г., исходя из требований принятой Стратегии действий по пяти приоритетным направлениям развития Республики Узбекистан в 2017-2021 годах, предусматривающего в том числе организацию и проведение: критического рассмотрения на заседаниях коллегияльных органов хода реализации, соответствующих принятых целевых программ, с	Решение коллегии	январь 2018 года	Руководители комплексов Кабинета Министров, министерства, ведомства, государственные комитеты и другие органы государственного управления	Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Асамов Д.Д. Ортиков А.Ж. Члены коллегии Монджазиб М.Н.
		Решения коллегияльных органов, аналитические	ежеквартально	ИАД Кабинета Министров, руководители министерств, ведомств, госкомитетов и	Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Асамов Д.Д.

№	Наименование мероприятий	Механизм реализации	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Ответственные исполнители министерства
	<p>выработкой мер по их опережающему исполнению;</p> <p>селекторных заседаний коллегии (не реже одного раза в квартал) с участием структурных и территориальных подразделений для обеспечения оперативного рассмотрения и принятия решения по наиболее актуальным вопросам деятельности госоргана;</p>	<p>записки с предложениями</p> <p>Решения коллегияльных органов</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>других органов государственного управления</p> <p>Руководители министерств, ведомств, госкомитетов и других органов государственного управления</p>	<p>Ортиков А.Ж. Члены коллегии Монджазиб М.Н. Отраслевые подразделения</p> <p>Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Асамов Д.Д. Ортиков А.Ж. Члены коллегии Монджазиб М.Н. Управление делами Сулайманкулов Ж.М. Отраслевые и территориальные подразделения</p>
	<p>расширенных выездных заседаний коллегии с рассмотрением наиболее актуальных вопросов деятельности, а также вопросов соблюдения исполнительской дисциплины на местах;</p>	<p>Решения коллегияльных органов</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Руководители министерств, ведомств, госкомитетов, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента</p>	<p>Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Члены коллегии Монджазиб М.Н. Сулайманкулов Ж.М. Ибрагимова М.А. Ермичева И.Ю. Отраслевые и территориальные подразделения</p>
4.	<p>обсуждений на заседаниях коллегияльных органов результатов проведения целевых изучений структурных и подведомственных подразделений по вопросам обеспечения своевременного исполнения требований, принятых законодательных актов, актов и поручений Президента Республики Узбекистан, Кабинета Министров Республики Узбекистан, а также работы с обращениями юридических и физических лиц.</p>	<p>Решения коллегияльных органов</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Служба по защите прав граждан, контролю и координации работы с обращениями физических и юридических лиц Apparata Президента, министерства, ведомства, госкомитеты и других органы государственного управления</p> <p>Организационно-кадровая служба Apparata Президента, министерства, госкомитеты и</p>	<p>Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Члены коллегии Сулайманкулов Ж.М. Каршиев Д.Ж. Ибрагимова М.А. Отраслевые и территориальные подразделения</p> <p>Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Члены коллегии</p>

№	Наименование мероприятий	Механизм реализации	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Ответственные исполнители министерства
	кадров, входящих в номенклатуру министерства; оценки эффективности деятельности управленческих кадров министерства.			другие органы госуправления	Абдухоликов К.Т.
5.	<p>5. Регулярное рассмотрение на заседаниях коллегияльных органов результатов исполнения требований постановления Президента Республики Узбекистан от 11 апреля 2017 г. № ИП-2881 «О персональной ответственности Государственных советников Президента Республики Узбекистан, руководителей Кабинета Министров и его комплексов, органов государственного и хозяйственного управления, а также хокимиятов всех уровней за эффективное и результативное исполнение актов и поручений Президента Республики Узбекистан, а также за укрепление исполнительской дисциплины».</p> <p>При этом рекомендовать применение к виновным должностным лицам структурных и территориальных подразделений министерства мер, определенных постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 мая 2017 г. № 264 «Об утверждении Положения о порядке применения мер дисциплинарного взыскания к должностным лицам Кабинета Министров, руководителям органов государственного и хозяйственного управления, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей, городов и районов» в части:</p> <p>нарушения сроков согласования (необоснованное затягивание сроков согласования) и сроков внесения в Кабинет Министров Республики Узбекистан проектов документов (необоснованное затягивание сроков внесения);</p> <p>низкого качества и несоответствия законодательству, а также некачественной экономической, финансовой и правовой экспертизы проектов документов, выдачи необоснованных заключений и предложений; неисполнения или несвоевременного исполнения, а также низкого качества организации исполнения и</p>	Решение коллегияльного органа	ежеквартально	Руководители комплексов Кабинета Министров, министерства, госкомитеты и другие органы государственного управления	Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Члены коллегии Управление делами Ибрагимова М.А. Куйчиев С.К. Абдухоликов К.Т. Отраслевые подразделения

№	Наименование мероприятий	Механизм реализации	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Ответственные исполнители министерства
	<p>контроля за реализацией законодательных актов и поручений Президента Республики Узбекистан и Правительства Республики Узбекистан;</p> <p>допущения снижения основных экономических и финансовых показателей деятельности органов хозяйственного управления;</p> <p>допущения системных и систематических нарушений установленных законодательством сроков рассмотрения обращений физических и юридических лиц, поступивших в адрес органов государственного и хозяйственного управления, а также формализма при их рассмотрении.</p>				
6.	<p>6. Разработка количественных и качественных индикаторов по оценке деятельности подведомственных организаций, регулярное рассмотрение на заседаниях коллегияльных органов и принятие соответствующих решений по безусловному обеспечению установленных параметров по этим индикаторам, а также мер ответственности к соответствующим работникам, допустившим срыв установленных параметров.</p>	<p>Решение коллегияльного органа</p>	<p>Разработка — ноябрь 2017 г. Рассмотрение — ежеквартально</p>	<p>Министерства, госкомитеты и другие органы государственного управления</p>	<p>Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Асамов Д.Д. Ортиков А.Ж. Сулайманкулов Ж.М. Абдухоликов К.Т. Давлетов А.К.</p>
7.	<p>7. Внедрение в практику «курирование» членами коллегии соответствующих структурных и территориальных подразделений министерства по вопросам обеспечения возложенных задач, с регулярным заслушиванием, наряду с отчетами руководителей подразделений, также членов коллегияльных органов.</p>	<p>Решение коллегияльных органов</p>	<p>до 1 ноября 2017 года</p>	<p>Министерства, госкомитеты и другие органы государственного управления</p>	<p>Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Асамов Д.Д. Ортиков А.Ж. Члены коллегии Сулайманкулов Ж.М. Монджазиб М.Н.</p>
8.	<p>8. Проведение совместных заседаний коллегияльных органов министерств и ведомств для обеспечения решения возложенных на них сопряженных задач.</p>	<p>Протоколы совместных заседаний коллегияльных органов</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Руководители комплексов Кабинета Министров, НАД Кабинета Министров</p>	<p>Бекенов С.Х. Мирзаев М.М. Асамов Д.Д. Ортиков А.Ж. Члены коллегии Монджазиб М.Н. Отраслевые подразделения</p>