



**Департамент культуры и национальной политики  
Кемеровской области**

**ПРИКАЗ**

«18» мая 2011 г.

г. Кемерово N 205

Об утверждении положения  
о коллегии департамента культуры  
и национальной политики  
Кемеровской области

В соответствии с положением о департаменте культуры и национальной политики Кемеровской области, утвержденным постановлением Губернатора Кемеровской области от 30 марта 2010 года № 127 «Об утверждении Положения о департаменте культуры и национальной политики Кемеровской области», в целях определения задач, полномочий, порядка подготовки и проведения заседаний коллегии департамента культуры и национальной политики Кемеровской области

Приказываю:

1. Утвердить положение о коллегии департамента культуры и национальной политики Кемеровской (приложение 1).
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Начальник

Л.Т.Заурвайн

Приложение  
Утверждено  
приказом департамента  
культуры и национальной  
политики Кемеровской области  
от «18» мая 2011г. № 206

Положение  
о коллегии департамента культуры и национальной политики  
Кемеровской области

1. Общие положения

1. Коллегия департамента культуры и национальной политики Кемеровской области (далее - Коллегия) образуется в соответствии с положением о департаменте культуры Костромской области (далее – Департамент), утвержденным постановлением Губернатора Кемеровской области от 30 марта 2010 года № 127 «Об утверждении Положения о департаменте культуры и национальной политики Кемеровской области».

2. Коллегия является постоянно действующим совещательным и консультативным органом, образованным для коллективной выработки решений по реализации государственной политики в сфере культуры, опираясь на принципы коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

3. В своей деятельности коллегия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по нормативно-правовому регулированию, управлению, формированию и реализации государственной политики в сфере культуры, Уставом Кемеровской области, законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Коллегии Администрации Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области, а также настоящим Положением.

4. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия, порядок подготовки и проведения заседаний Коллегии.

2. Задачи и полномочия Коллегии

2. Основными задачами Коллегии являются:

- рассмотрение вопросов по реализации государственной политики в сфере культуры, искусства, музейного и библиотечного дела, народных

художественных промыслов, художественного образования, кино, охраны и использования историко-культурного наследия, в сфере национальных отношений, включая определение перспектив развития и ближайших задач;

- определение целей и приоритетов в развитии отдельных видов культурной деятельности;

- обеспечение необходимых условий для реализации конституционных прав жителей области на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, доступа к культурным ценностям и информации;

- подготовка предложений и принятие коллегиальных решений по рассматриваемым вопросам.

3. Полномочия Коллегии в сфере культуры, искусства, музейного и библиотечного дела, народных художественных промыслов, художественного образования и кино, охраны и использования историко-культурного наследия, в сфере национальных отношений:

- заслушивание государственных учреждений, подведомственных департаменту, органов управления культуры муниципальных образований Кемеровской области о деятельности;

- разработка и осуществление мероприятий по взаимодействию с органами управления культуры муниципальных образований Кемеровской области, творческими союзами, общественными организациями;

- обобщение и внедрение опыта работы;

- рассмотрение проектов нормативных правовых актов и программ;

- рассмотрение материалов, представленных для присуждения государственных и областных наград, премий и почетных званий работникам, награждения и поощрения работников.

Для подготовки материалов могут быть привлечены: ученые, социологи, психологи и другие специалисты. При необходимости могут создаваться экспертные группы.

### 3. Состав Коллегии и полномочия ее членов

1. Коллегия формируется из числа деятелей культуры, представителей органов управления отрасли и учреждений культуры и искусства, творческих союзов, общественных организаций сферы культуры.

2. Полномочия членов Коллегии начинаются и прекращаются с момента издания приказа начальника Департамента.

3. Председателем Коллегии является начальник Департамента.

4. Члены Коллегии имеют право:

- участвовать в обсуждении ежегодного плана и регламента работы Коллегии;

- вносить предложения в план работы Коллегии на следующий год;

- по вопросам, поставленным на обсуждение Коллегии, запрашивать и получать необходимую информацию, давать рекомендации и предлагать проекты решений;

- знакомиться с протокольными записями заседаний Коллегии. Заслушивать информацию и отчеты о выполнении решений Коллегии.

5. Решения Коллегии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

6. По поручению начальника Департамента, в соответствии с принятыми на заседаниях Коллегии решениями, готовятся приказы, распоряжения или локальные правовые акты Кемеровской области в отрасли культуры и выносятся на рассмотрение соответствующих органов.

#### 4. Организация работы Коллегии

1. Формой работы Коллегии являются заседания, обеспечивающие обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, и принятие обоснованных решений.

2. Руководство работой Коллегии осуществляет председатель Коллегии, а в его отсутствие – заместитель председателя Коллегии.

3. Организацию работы Коллегии и подготовку ее заседаний осуществляет секретарь Коллегии, обеспечивает:

- явку приглашенных на заседание Коллегии;

- условия для проведения заседания; печать и размножение материалов, подготовленных для принятия проектов документов;

- протоколирует ход заседаний;

- контролирует исполнение решений Коллегии.

4. Материалы к заседанию Коллегии представляются секретарю Коллегии ответственными за подготовку вопроса лицами, не позднее 10 дней до заседания Коллегии:

- проект доклада;

- презентация доклада на электронном носителе;

- проект решения Коллегии и предложения в проект решения Коллегии по рассматриваемому вопросу;

- список лиц, приглашаемых на заседание Коллегии по данному вопросу;

- справки по рассматриваемому вопросу.

5. Ответственность за подготовку вопроса, поставленного на обсуждение Коллегии, несет заместитель начальника Департамента по своему направлению работы или руководитель структурного подразделения Департамента.

6. Секретарь Коллегии за 7 дней до заседания Коллегии представляет председателю Коллегии необходимые документы: проект повестки заседания, проекты решений, согласованные с заинтересованными сторонами, справки по рассматриваемым вопросам, списки приглашенных, другие необходимые материалы (пояснительные записки, справочные, информационные и аналитические материалы, содержащие объективные факты и др.).

Проект повестки заседания Коллегии направляется членам Коллегии за три дня до заседания.

7. Повестка заседания и порядок работы Коллегии утверждаются непосредственно на заседании Коллегии.

8. Заседание Коллегии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 ее состава.

9. Члены Коллегии обязаны лично участвовать в заседании Коллегии. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе членам Коллегии.

В случае если член Коллегии не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде до начала заседания Коллегии.

10. По решению председателя Коллегии на заседание Коллегии могут быть приглашены представители учреждений и организаций, руководители которых не являются членами Коллегии, представители иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, общественных объединений, средства массовой информации, а также граждане.

11. Участники заседания Коллегии, в том числе лица, приглашенные на заседание (секретарем Коллегии) по отдельным вопросам, могут выступать в прениях, вносить предложения, делать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

Прения прекращаются по предложению председательствующего на заседании Коллегии.

12. По решению председателя Коллегии могут проводиться закрытые, расширенные и выездные заседания Коллегии.

13. Коллегия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным председателем Коллегии. План работы Коллегии доводится до сведения всех членов Коллегии.

14. Предложения в план работы Коллегии на следующий год вносятся председателем, заместителем председателя и членами Коллегии, руководителями государственных учреждений, подведомственных департаменту, а также при необходимости, органами управления культуры муниципальных образований Костромской области.

Срок подачи предложений в план работы Коллегии на следующий год – не позднее 01 декабря предшествующего года.

15. Внесение дополнительных (внеочередных) вопросов в план заседаний Коллегии, перенос сроков рассмотрения вопросов или исключение

вопросов из плана заседаний Коллегии производятся по решению председателя Коллегии.

16. Плановые заседания Коллегии проводятся ежеквартально. Председатель Коллегии имеет право созывать Коллегию по мере необходимости.

17. Протокол заседания Коллегии ведет секретарь Коллегии.

18. Решения Коллегии принимаются простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании.

19. В случае разногласий между членами Коллегии при равенстве голосов решение принимает председатель Коллегии.

20. На основании решения Коллегии в двухнедельный срок издается приказ начальника Департамента. В недельный срок доводят до членов Коллегии и других лиц для исполнения.

21. Контроль исполнения поручений Коллегии, оформленных протокольно, осуществляют исполнители, ответственные за подготовку вопроса.