



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 мая 2016 г. № 7-41

Об утверждении Положения о коллегии Министерства культуры Донецкой Народной Республики

В соответствии со ст. 51 Закона Донецкой Народной Республики от 24 апреля 2015 г. № 35-ІНС «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики», в целях принятия согласованных управленческих решений в сфере культуры Совет Министров Донецкой Народной Республики **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о коллегии Министерства культуры Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Утвердить Персональный состав коллегии Министерства культуры Донецкой Народной Республики (прилагается).
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Совета Министров



А. В. Захарченко

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением
Совета Министров Донецкой
Народной Республики
от 31 мая 2016 г. № 7-41

ПОЛОЖЕНИЕ
о коллегии Министерства культуры
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Коллегия Министерства культуры Донецкой Народной Республики (далее – коллегия) создается в соответствии с Законом «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики» и Положением о Министерстве культуры Донецкой Народной Республики (далее – министерство).

1.2. Коллегия является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом и рассматривает на своих заседаниях вопросы, связанные с проведением государственной политики в сфере культуры и искусств, координацией деятельности предприятий, учреждений, организаций культуры, а также взаимодействием с органами государственной власти и местного самоуправления в сфере культуры.

1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законодательными и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции коллегии

2.1. Осуществление комплексного анализа в сфере культуры и прогнозирование тенденций развития культуры Донецкой Народной Республики.

2.2. Совершенствование деятельности министерства, предприятий, учреждений, организаций, находящихся в сфере управления министерства, в пределах компетенции.

2.3. Принятие решений по реализации основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусств, охраны культурного наследия, кинематографии, образования в сфере культуры и искусств, религий и национальностей на территории Донецкой Народной Республики.

III. Вопросы, рассматриваемые на коллегии

3.1. Во исполнение установленных задач и функций коллегия рассматривает следующие вопросы:

3.1.1. Формирование и реализация государственной политики в сфере культуры на территории Донецкой Народной Республики;

3.1.2. Инициирование нормативных правовых актов в сфере ведения министерства;

3.1.3. Проекты концепций и стратегических программ развития культуры в Донецкой Народной Республике;

3.1.4. Обеспечение сотрудничества между министерством и органами местного самоуправления в процессе выполнения возложенных на них задач;

3.1.5. Расширение международного сотрудничества в сфере культуры;

3.1.6. Итоги работы отрасли культуры, результаты и планы деятельности предприятий, учреждений, организаций, организаций осуществляющих образовательную деятельность, которые принадлежат к сфере управления министерства, структурных подразделений министерства и принятие по ним соответствующих решений;

3.1.7. Доклады руководителей предприятий, учреждений, организаций в сфере культуры, должностных лиц администраций городов и районов о деятельности в сфере ведения министерства;

3.1.8. Проекты республиканских целевых программ развития культуры;

3.1.9. Представления к награждению соответствующими государственными наградами граждан.

3.2. Коллегия вправе рассматривать любой вопрос, относящийся к компетенции министерства, требующий коллегиального обсуждения.

3.3. Коллегия имеет право:

3.3.1. Привлекать ученых, научных сотрудников, экспертов, специалистов для подготовки и рассмотрению вопросов, которые входят в компетенцию коллегии;

3.3.2. Получать от предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности информационно-справочные материалы, необходимые для выполнения возложенных задач и функций;

3.3.3. Приглашать для участия в заседаниях коллегии представителей органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, которые относятся к ведению министерства;

3.3.4. Принимать по результатам заседания коллегии соответствующие решения;

3.3.5. Инициировать обращения в органы государственной власти и местного самоуправления по вопросам состояния и развития культуры.

IV. Состав коллегии

4.1. Председателем коллегии является Министр культуры Донецкой Народной Республики (далее – Министр) либо лицо, исполняющее его обязанности, который руководит деятельностью коллегии.

В отсутствие Министра исполнение обязанностей председателя коллегии возлагается на заместителя председателя коллегии.

4.2. Секретарь коллегии назначается из числа сотрудников министерства.

4.3. Состав и численность коллегии утверждаются Советом Министров Донецкой Народной Республики.

4.4. В состав коллегии могут входить работники министерства, депутаты, представители профсоюзных организаций, иных органов власти, руководители предприятий, учреждений, организаций, находящиеся в сфере управления Министерства.

4.5. Члены коллегии:

4.5.1. Участвуют в обсуждении вопросов на заседаниях коллегии;

4.5.2. Вносят председателю коллегии предложения по формированию плана и срокам проведения коллегии на предстоящий год;

4.5.3. Направляют свои предложения для включения в проекты соответствующих решений коллегии;

4.5.4. Выполняют поручения и задания коллегии.

V. Порядок работы коллегии

5.1. В соответствии с планом работы коллегии либо по необходимости могут быть проведены выездные, расширенные, совместные заседания с коллегиями других органов исполнительной власти, профсоюзом работников культуры, общественными организациями.

5.2. Работа коллегии строится на основе годового плана.

Проект плана работы коллегии формируется секретарем коллегии на основании предложений членов коллегии и структурных подразделений министерства и выносится на рассмотрение заседания коллегии в течение 4 квартала текущего года.

Проект плана дорабатывается с учетом предложений и замечаний членов коллегии и утверждается председателем коллегии.

План работы коллегии может быть утвержден в составе плана работы министерства на предстоящий год.

В течение 7 календарных дней после утверждения план работы рассылается членам коллегии, структурным подразделениям министерства, иным заинтересованным лицам.

В случае если предусмотренные планом работы вопросы не могут быть своевременно внесены на рассмотрение коллегии или возникает необходимость обсуждения на коллегии незапланированных вопросов, секретарь коллегии заблаговременно информирует об этом председателя коллегии.

5.3. Вызов членов коллегии на очередное заседание производится секретарем коллегии заблаговременно, не позднее чем, за 5 рабочих дней до даты проведения заседания коллегии.

При необходимости проведения внепланового заседания коллегии, секретарь коллегии производит вызов членов коллегии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания коллегии.

Приглашение представителей средств массовой информации, а также иных должностных лиц, имеющих отношение к рассматриваемым на заседании коллегии вопросам, производится по согласованию с председателем коллегии в порядке заблаговременного включения в список приглашенных по конкретному вопросу повестки дня.

Участие в работе заседания коллегии других лиц, не включенных в список приглашенных на обсуждение данного вопроса, допускается только по согласованию с председателем коллегии.

5.4. Повестка дня заседания коллегии утверждается председателем коллегии и рассылается членам коллегии, заинтересованным лицам и предприятиям, учреждениям, организациям не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания коллегии.

По предложению членов коллегии, руководителей структурных подразделений министерства в повестку могут быть внесены изменения, дополнения.

5.5. Заседания коллегии министерства проводятся, как правило, ежеквартально, если не принято решение о проведении коллегии в иные сроки.

Заседание коллегии ведет председатель коллегии, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Регламент работы коллегии утверждается приказом министерства.

На заседаниях коллегии присутствуют лично члены коллегии, руководители предприятий, учреждений, организаций, вопросы которых включены в повестку дня, докладчики, а также лица, приглашенные на коллегию.

5.6. Регистрация членов коллегии, докладчиков и лиц, приглашенных на коллегию, осуществляется секретарем коллегии до начала заседания коллегии.

Секретарь коллегии докладывает председателю коллегии данные о присутствии членов коллегии, приглашенных и выступающих.

5.7. Заседание коллегии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 ее членов.

VI. Документационное обеспечение работы коллегии

6.1. Для своевременного документационного обеспечения работы коллегии лица, ответственные за подготовку вопроса по повестке дня заседания коллегии, обязаны:

6.1.1. Заблаговременно готовить справки, проект протокола, презентационные материалы и другие документы, планируемые к рассмотрению на коллегии, обеспечить их визирование заместителями председателя, начальниками отделов министерства, руководителями заинтересованных предприятий, учреждений, организаций;

6.1.2. Передать подготовленные документы в 2-х экземплярах секретарю коллегии для составления повестки дня не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания коллегии. Документы, поступившие после данного срока, на заседании коллегии могут рассматриваться только на основании личного указания Министра.

6.2. Представленные на рассмотрение коллегии проекты решений должны быть аргументированы, содержать полную и квалифицированную оценку обсуждаемого вопроса с обязательным указанием четких задач, путей и способов решения, конкретных сроков и ответственных за выполнение. Размер проектов не должен превышать 3 страниц машинописного текста, напечатанного с использованием текстового редактора Word for Windows шрифтом TimesNewRoman размером № 14 через 1 интервал.

6.3. Персональную ответственность за сроки и качество подготовки справок, решений и других документов для рассмотрения на коллегии несут лица, ответственные за подготовку вопроса по повестке дня заседания коллегии.

Материалы на коллегию министерства, оформленные с нарушением указанных выше требований, к рассмотрению не принимаются.

6.4. Секретарь коллегии на основании представленных материалов составляет повестку дня и формирует пакет документов для Министра и представляет их на согласование за 5 рабочих дней до заседания коллегии.

6.5. Обсуждение вопросов на заседании коллегии протоколируется секретарем коллегии.

Протокол заседания коллегии подписывает председатель и секретарь коллегии.

6.6. Решения коллегии по рассматриваемым вопросам принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя.

Проекты решений, принятых с исправлениями и дополнениями, дорабатываются в течение 3 рабочих дней после заседания коллегии, если не установлен другой срок.

Доработка производится авторами проекта или лицами, которым коллегия поручила доработку окончательной редакции проекта решения.

В решениях коллегии должны быть четко сформулированы поручения, указаны конкретные сроки выполнения и исполнители.

Решения коллегии подписываются Министром-председателем коллегии, секретарем коллегии и являются обязательными для исполнения ответственными лицами.

Решения коллегии вводятся в действие приказами министерства.

Датой решения коллегии является дата его принятия на заседании коллегии.

Рассылка решений коллегий осуществляется в течение трех дней со дня утверждения решения коллегии Министром-председателем коллегии.

Контроль за исполнением решения коллегии возлагается на заместителей Министра, начальников структурных подразделений министерства, курирующих соответствующее направление работы.

Решения коллегии могут быть сняты с контроля Министром на основании решения коллегии, приказа министерства.

6.7. Рассмотрение хода выполнения решений коллегии должно включаться в план работы коллегии и осуществляться до истечения контрольного срока.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 31 мая 2016 г. № 7-41

Персональный состав коллегии Министерства культуры Донецкой Народной Республики

Председатель коллегии-
Желтяков Михаил Васильевич

И.о. Министра культуры
Донецкой Народной Республики

Заместитель Председателя
коллегии—
Кобец Ольга Кузьминична

заместитель Министра культуры
Донецкой Народной Республики

Секретарь коллегии-
Фролова Анна Алексеевна

главный специалист отдела
правовой и кадровой работы
Министерства культуры Донецкой
Народной Республики

Члены коллегии:

Демидкина Елена Васильевна

Председатель Профсоюза
работников культуры Донецкой
Народной Республики

Журба Анна Сергеевна

начальник отдела бухгалтерского
учета и бюджетного планирования
- главный бухгалтер
Министерства культуры Донецкой
Народной Республики

Камынина Наталья Викторовна

начальник отдела искусств и
международных отношений
Министерства культуры Донецкой
Народной Республики

Ковыршин Дмитрий
Александрович

И.о. Руководителя
Аппарата Совета Министров
Донецкой Народной Республики

Крохмалюк Вера Геннадьевна

начальник отдела культурно -
досуговой деятельности
Министерства культуры Донецкой
Народной Республики

Кучарский Максим
Александрович

начальник отдела правовой и
кадровой работы Министерства
культуры Донецкой Народной
Республики

Руденко Мирослав
Владимирович

Председатель Комитета
Народного Совета по
образованию науке и культуре
Донецкой Народной Республики

Савенок Оксана Олеговна

Начальник управления культуры,
молодежи, спорта и туризма
Администрации города
Шахтерска

Стецюк Татьяна Анатольевна

заведующий сектором учебных
заведений Министерства
культуры Донецкой Народной
Республики

Фомин Артем Валериевич

начальник отдела взаимодействия
с Народным Советом, партиями и
институтами гражданского
общества Управления внутренней
и внешней политики
Администрации Главы Донецкой
Народной Республики

Элиосидзе Алена Гочиевна

начальник отдела культуры
Администрации города Донецка