

Утверждено приказом  
Министерства культур,  
информации и туризма КР  
от 25 сентября 2013 года  
№260

## Положение о Коллегии Министерства культуры, информации и туризма Кыргызской Республики

(Внесены изменения и дополнения в соответствии с приказами Министерства культуры, информации и туризма КР №182 от 25.04.2018 и №631 от 26.12.2018)

### **I. Общие положения**

1.1. Коллегия Министерства культуры, информации и туризма Кыргызской Республики) является постоянно действующим совещательным органом в системе культуры, информации и туризма и осуществляет выработку решений по реализации государственной политики в сфере культуры, информации и туризма, опираясь на принципы коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

1.2. Коллегия образуется при Министерстве культуры, информации и туризма КР (далее - Министерство) в соответствии с Положением о Министерстве.

1.3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией и действующим законодательством Кыргызской Республики, Положением о Министерстве и настоящим Положением.

Положение о Коллегии утверждается министром культуры, информации и туризма КР.

### **II. Основные задачи и функции**

2.1. Основной задачей Коллегии является рассмотрение вопросов развития сферы культуры, информации и туризма в Кыргызской Республике, совершенствования деятельности Министерства, подведомственных Министерству организаций культуры, информации и туризма, а также выработка предложений, рекомендаций по решению ключевых проблем Министерства.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Коллегия:

- рассматривает предложения структурных и подведомственных подразделений Министерства, руководителей подведомственных

учреждений и организаций, руководителей территориальных органов управления, других заинтересованных ведомств и организаций по основным направлениям развития культуры, информации и туризма;

- заслушивает отчеты руководителей структурных и подведомственных подразделений, учреждений, организаций Министерства;

- заслушивает справки, информации вышестоящих проверяющих органов по наиболее важным вопросам деятельности Министерства;

- рассматривает, обобщает положительный опыт работы учреждений, организаций культуры и искусства и рекомендует его к использованию в работе.

- рассматривает вопрос представления деятелей культуры, искусства, информации и туризма к государственным наградам;

- иные вопросы требующие коллегиального решения.

### **III. Состав Коллегии**

3.1. Коллегия образуется из 17 человек в составе министра (председатель коллегии), статс-секретаря, заместителей министра, руководителей подведомственных подразделений, являющихся членами коллегий по должности, представителя республиканского профсоюза работников культуры (по согласованию), представителя Аппарата Правительства Кыргызской Республики, представителей творческих общественных организаций (по согласованию), а также деятелей культуры, информационной среды и туризма.

3.2. Персональный состав Коллегии, введение в состав и выведение из состава членов Коллегии утверждается распоряжением Премьер-министра Кыргызской Республики по представлению министра.

3.3. Выведение из состава членов Коллегии осуществляется в случае:

- 3.3.1. систематического неучастия члена Коллегии в заседаниях и работе Коллегии;

- 3.3.2. прекращения исполнения обязанностей члена Коллегии по должности;

- 3.3.3. отзыва органом члена Коллегии по согласованию.

3.4. Председатель Коллегии определяет основные направления деятельности Коллегии, организует ее работу, ведет заседания Коллегии, распределяет поручения между членами Коллегии.

3.5. В случае отсутствия министра работой Коллегии руководит оставленный им заместитель.

#### **IV. Права Коллегии и ее членов**

4.1. Члены Коллегии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и при голосовании принимаемых коллегией решений.

4.2. Решения Коллегии по рассматриваемым на заседаниях вопросам принимаются простым большинством голосов членов Коллегии открытым голосованием, кроме наградных вопросов, которые осуществляется тайным голосованием.

Количество голосов (кворум) членов коллегии для представления деятелей культуры, искусства, информации и туризма к государственным наградам принимаются коллегией Министерства культуры, информации и туризма Кыргызской Республики при каждом заседании коллегии отдельно.

Мнение отсутствующего члена Коллегии по вопросам повестки дня заседания, представленное в письменном виде, подлежит рассмотрению на заседании Коллегии и учитывается при голосовании, за исключением наградных вопросов, подсчет которых производится по факту присутствующих на заседании членов Коллегии.

Если при принятии решения голоса членов Коллегии разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю коллегии.

4.4. Члены Коллегии имеют право:

- представлять в письменном виде особое мнение по принимаемому решению, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Коллегии, за исключением наградных вопросов.

- знакомиться с протоколами и решениями коллегии;

- вносить председателю коллегии предложения о внеочередном заседании по вопросам, требующим оперативного решения.

4.5. Решения Коллегии претворяются в жизнь приказами министра.

#### **V. Организация работы Коллегии (регламент работы)**

5.1. Основной формой деятельности Коллегии являются заседания, обеспечивающие коллективное и свободное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, и принятие обоснованных решений.

5.2. Планирование работы Коллегии осуществляется на календарный год. План заседаний Коллегии обсуждается и рекомендуется на заседании Коллегии и утверждается министром.

Предложения в план Коллегии, представляемые структурными и подведомственными подразделениями Министерства, предварительно согласовываются с заместителями министра, курирующими данные структурные и подведомственные подразделения, и ими визируются.

Вопросы на заседаниях Коллегии рассматриваются в соответствии с планом заседаний. По решению министра на рассмотрение могут выноситься вопросы, не предусмотренные планом.

5.3. Созыв заседаний Коллегии производится ее председателем в соответствии с планом работы Коллегии, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Подготовку заседаний Коллегии осуществляет секретарь Коллегии назначаемый структурным и подведомственным подразделением ответственного за подготовку вопроса.

Секретарь коллегии имеет право:

- запрашивать от руководителей структурных подразделений либо непосредственных исполнителей, необходимые документы, справки и другую информацию для уточнения, дополнения или изменения, рассматриваемых на заседании коллегии вопросов;
- возвращать на доработку некачественно подготовленные, недоработанные материалы с соответствующими замечаниями, которые обязательны для исполнения всеми подразделениями;
- вносить предложения руководству министерства по вопросу деятельности коллегии.

Секретарь коллегии обязан:

- вести делопроизводство коллегии, обеспечивать необходимую секретность данных, содержащихся в материалах коллегии;
- осуществлять контроль за качеством, полнотой и своевременностью, представляемых для рассмотрения на заседании Коллегии материалов
- обеспечить членов и председателя коллегии всеми необходимыми материалами для проведения заседания коллегии;
- осуществлять контроль за исполнением принятых коллегией решений и доводить их до сведения председателя коллегии;
- подготовить в течении трех дней, с даты проведения заседания коллегии, протокол заседания и постановление коллегии и представить председателю коллегии.

5.4. Заседание Коллегии является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины списочного состава членов Коллегии.

Члены Коллегии приглашаются на заседание Коллегии секретарем Коллегии.

5.5. На заседание Коллегии могут приглашаться третьи лица, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

Список лиц, приглашаемых на заседание Коллегии, определяется по согласованию с министром должностным лицом, ответственным за подготовку вопроса.

Лица, чье участие в обсуждении необходимо, приглашаются структурным подразделением Министерства, ответственным за подготовку вопроса, поставленного на обсуждение Коллегии.

Вызов приглашенных для участия в заседании Коллегии лиц оформляется за подписью должностного лица, ответственного за подготовку вопроса, а в необходимых случаях заместителей министра.

5.6. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео - и фотосъемок, а также звукозаписей на заседаниях Коллегии организуется пресс-секретарем Министерства по согласованию с министром или заместителями министра.

5.7. Материалы к заседанию Коллегии представляются секретарю Коллегии должностными лицами, ответственными за подготовку вопроса, не позднее чем за 10 дней до заседания и включают:

- доклад (справку) по рассматриваемому на заседании вопросу;
- проект решения Коллегии по рассматриваемому на заседании вопросу;
- список лиц, приглашаемых на заседание по данному вопросу.

Правильно оформленные представления, наградные листы и соответствующие наградные материалы (выписки из постановлений или решений коллегиального органа, протоколы обсуждения кандидатуры к награждению, нотариально заверенные копии трудовой книжки, копии паспорта и другие документы, подтверждающие заслуги (нотариально заверенные копии ведомственных наград, дипломов, сертификатов и др.), должны быть представлены Министерству культуры, информации и туризма Кыргызской Республики за два месяца до календарной даты установленных праздничными (31 августа и 31 декабря), к которым рассматриваются наградные документы. Наградные документы, имеющие подчистки и исправления, не принимаются.

Документы, поступившие после вышеуказанного срока подлежат регистрации в общем порядке, однако будут рассмотрены в установленном порядке на следующем заседании.

Наградные документы рассматриваются два раза в год:

- ко дню независимости Кыргызской Республики;
- по итогам года.

Дата заседания Коллегии по рассмотрению представлений к государственным наградам определяются председателем коллегии Министерства культуры, информации и туризма Кыргызской Республики.

5.8. Материалы для обсуждения на заседании Коллегии с визами заместителей министра, ведущими данные вопросы, и руководителей заинтересованных подразделений и учреждений, а также списки приглашенных, выступающих, согласованные с заместителями министра, формируются секретарем Коллегии за 7 дней до заседания Коллегии.

Материалы Коллегии рассылаются секретарем коллегии членам Коллегии, заинтересованным учреждениям и подразделениям не позднее, чем за три дня до заседания Коллегии, а по вопросам рассмотрения государственных наград до семи дней до заседания Коллегии.

5.9. Проекты решений Коллегии подлежат обязательному согласованию с заместителями министра, заинтересованными руководителями структурных подразделений Министерства, в том числе подразделением, отвечающим за правовую экспертизу.

5.10. Ответственность за подготовку вопроса, вынесенного на обсуждение Коллегии, несет заместитель министра по курируемому вопросу, а в его отсутствие - руководитель структурного подразделения.

5.11. В случае несвоевременного представления материалов к заседанию, а также при представлении некачественно подготовленных документов, решением министра вопрос с обсуждения снимается.

5.12. Заседания Коллегии протоколируются. Протоколы ведет секретарь Коллегии. Протокол заседания Коллегии составляется кратко, с указанием наименования обсуждаемых вопросов, фамилий выступавших и принятых решений.

5.13. Подготовленный проект решения принимается Коллегией за основу. В него вносятся все предложения и замечания членов Коллегии, после чего решение Коллегии принимается в целом.

В решении формулируются поручения, указываются сроки исполнения и лицо, ответственное за контроль исполнения решения.

Решения Коллегии принимаются большинством голосов. Регистрация решений коллегии, протоколов и иных документов, вытекающих по итогам проведения заседаний коллегий, производится в общем отделе Министерства.

5.14. Секретарь Коллегии систематически информирует руководство Министерства о ходе выполнения принятых решений. Информация о выполнении решения представляется соответствующим подразделением руководству Министерства в сроки, указанные в решении.

Снятие с контроля решений Коллегии осуществляется только на ее заседаниях.

5.15. Протоколы заседаний и подлинные экземпляры решений Коллегии хранятся в делах Министерства и в установленном порядке подлежат сдаче в архив на хранение по истечении трехлетнего срока.