



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минмолодежи КБР)**

П Р И К А З

**Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
щIалэгъуалэ IуэхухэмкIэ и министерствэ**

У Н А Ф Э

**Къабарты-Малкъар Республиканы
жаш телюню ишлери жаны бла министерствосу**

Б У Й Р У К Ъ

12.12.2022

№ 68

г. Нальчик

**Об утверждении Положения о коллегии
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики**

В целях рассмотрения особо значимых вопросов в сфере деятельности Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о коллегии Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.
2. Сектору информационно-медийного сопровождения медийных проектов (Абрамова Д.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на странице Министерства на Едином интернет-портале Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.Х. Люев

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства по делам
молодежи Кабардино-Балкарской
Республики
от «12» 12 2022 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегии Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Коллегия Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Коллегия) образована в соответствии с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 1 августа 2022 года № 184-ПП «О Министерстве по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики» в целях выработки согласованных решений, направленных на реализацию задач, возложенных на Министерство по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство).

2. Коллегия является постоянно действующим совещательным органом при Министерстве, который возглавляет министр по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министр).

3. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, договорами Кабардино-Балкарской Республики, законами Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Положением о Министерстве, нормативными и иными правовыми актами Министерства, а также настоящим Положением.

4. Коллегия осуществляет свою работу во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными организациями, органами местного самоуправления муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики, учеными, экспертами, специалистами, другими заинтересованными лицами и организациями, включая проведение совместных заседаний коллегии.

5. Коллегия осуществляет рассмотрение и принятие решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства.

II. Состав Коллегии

6. В состав Коллегии входят представители органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных организаций по согласованию с руководителями этих органов и организаций.

7. Состав Коллегии утверждается Правительством Кабардино-Балкарской Республики по представлению Министра.

8. Коллегия состоит из Председателя Коллегии, его заместителя, ответственного секретаря и членов коллегии.

9. Председателем Коллегии является по должности Министр.

10. Председатель Коллегии председательствует на заседаниях Коллегии, определяет направления работы Коллегии, организует ее работу и обеспечивает коллегиальность в обсуждении и принятии решений.

11. В отсутствие либо по поручению Председателя Коллегии его обязанности исполняет заместитель председателя коллегии.

12. Заместителем председателя коллегии является по должности заместитель Министра.

13. Ответственным секретарем Коллегии назначается член коллегии по должности не ниже начальника отдела.

14. Ответственный секретарь Коллегии осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний Коллегии, а также выполняет иные обязанности по поручению Председателя Коллегии.

15. Члены Коллегии:

участвуют в заседании Коллегии, а при невозможности присутствовать на заседании, обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря Коллегии;

вправе предлагать для рассмотрения на заседании Коллегии внеплановые вопросы, если они требуют срочного решения Коллегии;

вправе получать от соответствующих структурных подразделений Министерства необходимые для рассмотрения на заседании Коллегии материалы и информацию;

имеют право вносить на рассмотрение Коллегии свои предложения в проект решения по обсуждаемому вопросу.

16. Члены Коллегии в случае отсутствия на заседании, а также в случае несогласия с принятыми на заседании Коллегии решениями, вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании Коллегии и приобщается к протоколу заседания Коллегии.

17. Члены Коллегии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

18. Члены Коллегии обладают равными правами при обсуждении

вопросов, внесенных в повестку заседания Коллегии.

19. Члены Коллегии не имеют других полномочий, кроме предусмотренных занимаемой должностью.

III. Порядок подготовки и проведения заседаний Коллегии

20. Коллегия осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, принимаемого Коллегией в начале года.

21. Проект плана работы Коллегии формируется ответственным секретарем Коллегии на основе предложений структурных подразделений Министерства, которые должны быть согласованы с курирующими заместителями министра.

22. Структурные подразделения Министерства не позднее одного месяца до начала формирования плана работы Коллегии представляют ответственному секретарю Коллегии предложения (по основным направлениям своей деятельности), содержащие наименование вопроса и обоснование необходимости его обсуждения на заседании Коллегии, состав ответственных исполнителей и соисполнителей, дату рассмотрения вопроса на заседании Коллегии.

23. Сформированный проект плана работы Коллегии выносится на обсуждение на расширенном заседании Коллегии.

24. Внесение изменений в план работы Коллегии и рассмотрение на заседаниях Коллегии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляются по решению Председателя Коллегии.

25. Основной формой деятельности Коллегии является заседание.

26. Проект повестки заседания Коллегии формируется ответственным секретарем Коллегии на основе плана работы Коллегии.

27. Заместители министра, руководители структурных подразделений Министерства, на которых возложена подготовка материалов к заседаниям Коллегии, несут персональную ответственность за качество их подготовки и своевременность представления указанных материалов.

28. Для подготовки материалов к заседанию Коллегии при необходимости Председателем Коллегии могут быть сформированы рабочие группы с включением в них сотрудников соответствующих структурных подразделений Министерства.

29. Материалы, подготовленные к заседанию Коллегии, проект повестки заседания Коллегии, ответственный секретарь Коллегии представляет Председателю Коллегии не менее чем за 15 календарных дней до назначенной даты заседания Коллегии.

30. Одобренный Председателем Коллегии проект повестки заседания Коллегии, а также соответствующие материалы к заседанию Коллегии ответственный секретарь рассылает членам Коллегии в электронном виде.

31. Ответственный секретарь коллегии не позднее чем за 7 календарных дней до даты планового заседания Коллегии информирует членов Коллегии о дате, времени и месте его проведения.

32. Повестка заседания Коллегии утверждается непосредственно на заседании Коллегии.

33. Заседание Коллегии считается правомочным если на нем присутствует не менее половины от числа членов коллегии.

34. Решения Коллегии принимаются большинством голосов членов коллегии, присутствующих на заседании Коллегии. При равенстве голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Коллегии.

IV. Оформление и контроль за исполнением решений Коллегии

35. Принятые на заседании Коллегии решения оформляются протоколом.

36. Проект протокола составляется на основании проектов решений, оформленных ответственными исполнителями в соответствии с пунктом 30 настоящего Положения.

37. Ответственные исполнители при необходимости обеспечивают доработку проектов решения Коллегии и в недельный срок после заседания Коллегии представляют их ответственному секретарю, который осуществляет контроль за соблюдением сроков доработки проекта решения Коллегии.

38. По итогам заседания Коллегии ответственный секретарь Коллегии в течение 10 календарных дней со дня заседания Коллегии оформляет протокол заседания Коллегии.

В протоколе заседания в краткой форме излагаются существо проблемы вопроса, принятые решения и конкретные поручения организационно-распорядительного характера с указанием сроков и лиц (структурных подразделений Министерства), ответственных за их исполнение.

Протокол заседания Коллегии визируется ответственным секретарем коллегии, руководителями ответственных исполнителей и курирующими заместителями министра, согласовывается с соисполнителями.

39. Протокол заседания Коллегии подписывается председателем и ответственным секретарем коллегии и направляется членам коллегии в структурные подразделения Министерства согласно рассылке, подготовленной секретарем коллегии, а также размещается на странице Министерства на Едином интернет-портале Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

40. Ответственность за реализацию решений Коллегии несут непосредственно руководители структурных подразделений Министерства, указанные в решениях Коллегии, и курирующие их заместители министра.

41. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственный за исполнение решения Коллегии, обязан в течение 3-х дней со дня истечения срока, указанного в решении Коллегии, письменно проинформировать о результате выполнения решения Коллегии ответственного секретаря коллегии.

В случае несоблюдения установленных сроков исполнения решения Коллегии в представленной информации должны содержаться сведения

о причинах неисполнения и предполагаемой дате исполнения решения.

42. Перенос срока исполнения решений Коллегии может быть осуществлен только решением Председателя Коллегии на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Министерства, ответственных за реализацию решений Коллегии.

Служебная записка визируется руководителем структурного подразделения Министерства и курирующим его заместителем министра.

Информация о соответствующих решениях Председателя Коллегии представляется ответственному секретарю коллегии до истечения срока, указанного в решении Коллегии.

В случае необходимости возможно внесение изменений в решения Коллегии. Сведения о вопросах, по которым требуется внесение изменений в решения Коллегии, готовятся структурными подразделениями Министерства и рассматриваются на заседании Коллегии в порядке, установленном настоящим Положением.

43. Ответственный секретарь коллегии информирует Председателя Коллегии о состоянии выполнения решений, принятых на заседаниях Коллегии, по итогам полугодия и за год.

V. Периодичность созыва Коллегии

44. Заседания Коллегии проводятся не менее 4 раз в год. Внеочередные заседания Коллегии могут проводиться по решению Председателя Коллегии по письменному представлению заместителя Председателя Коллегии, членов коллегии.

45. В случае служебной необходимости решения Коллегии принимаются опросным путем.