



ДЕРЖАВНИЙ КОМИТЕТ
У СПРАВАХ МІЖНАЦІОНАЛЬНИХ
ВІДНОСИН І ДЕПОРТОВАНИХ
ГРОМАДЯН
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И ДЕПОРТИРОВАННЫХ
ГРАЖДАН
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
МИЛЛЕТЛЕРАРА МУНАСЕБЕТЛЕРИ
ВЕ СЮРГЮНЛИККЕ ОГЪРАГЪАН
ГРАЖДАНЛАРНЫНЪ ИШЛЕРИ
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ КОМИТЕТИ

295048, ул.Трубоченко, 23-а, м. Симферополь,
Республика Крым
тел. 598-825, факс 598-836

295048, ул.Трубоченко, 23-а, г. Симферополь,
Республика Крым
тел. 598-825, факс 598-836

295048, Трубоченко сокъ., 23-а Симферополь ш.,
Къырым Джумхуриети
тел. 598-825, факс 598-836

П Р И К А З

23.11.2015, № 89-12

Об утверждении Положения о коллегии Государственного комитета по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым

В соответствии с пунктами 4.9., 5.4. Положения о Государственном комитете по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 159 приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о коллегии Государственного комитета по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым.
2. Отделу правовой, организационно-кадровой работы и делопроизводства ознакомить руководителей структурных подразделений Госкомнаца Крыма и руководителей предприятий, учреждений, организаций, отнесенных к ведению Госкомнаца Крыма с настоящим Положением.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Председатель
Государственного комитета**

З.Смирнов

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись
1-й зам. председателя	Номанов Н.Ф.				
Заместитель председателя	Космынин Ю.В.		Зав. отделом ПОКРид	Мамедова А.Р.	

УТВЕРЖДЕНО

**приказом Государственного комитета
по делам межнациональных отношений
и депортированных граждан
Республики Крым**

от 23 «апреля» 2018 г. № 49

ПОЛОЖЕНИЕ

о коллегии Государственного комитета по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым

1. Настоящее Положение определяет общие принципы создания и деятельности коллегии Государственного комитета по делам межнациональных отношений и депортированных граждан Республики Крым (далее - Госкомнац).

2. Коллегия Госкомнаца является совещательным органом и создается для согласованного решения вопросов, которые относятся к его компетенции, а также коллективного и свободного обсуждения важнейших направлений деятельности.

3. В своей работе коллегия Госкомнаца руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, постановлениями Государственного Совета Республики Крым, указами и распоряжениями Главы Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Совета министров Республики Крым, другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений, реабилитации репрессированных народов Республики Крым, а также настоящим Положением.

4. Решение о создании коллегии Госкомнаца принимается Председателем Госкомнаца.

Функции коллегии.

5. Коллегия Госкомнаца:

1) Обсуждает и принимает решения о перспективах и важнейших направлениях деятельности Госкомнаца;

2) Рассматривает предложения по следующим направлениям:

-совершенствование законодательства;

-обеспечение сотрудничества с Федеральным агентством по делам национальностей, Государственным Советом Республики Крым, Советом министров Республики Крым, органами исполнительной власти и местного самоуправления в Республике Крым по реализации возложенных на них задач в части государственной этнической и языковой политики и государственной программы Республики Крым по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России «Республика Крым – территория межнационального согласия» на 2015-2017 годы (далее – Госпрограмма);

-расширение международного сотрудничества в сфере межнациональных отношений по вопросам обустройства репрессированных (депортированных) граждан, защите прав национальных меньшинств и реализации межгосударственных соглашений в этой сфере;

-формирование и реализация государственной политики в сфере межнациональных отношений в Республике Крым;

-координация деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в Республике Крым по вопросам создания равных условий для удовлетворения духовных и гуманитарных потребностей граждан всех национальностей (в пределах компетенции);

3)Обсуждает прогнозы развития межэтнических отношений в Республике Крым, определяет пути разрешения конфликтных ситуаций в межнациональной сфере и сложных вопросов адаптации репрессированных (депортированных) граждан;

4)Рассматривает вопросы соблюдения финансовой, бюджетной дисциплины, эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на реализацию Госпрограммы;

5)Разрабатывает предложения по усовершенствованию деятельности Госкомнаца и его взаимодействия со структурными подразделениями по межнациональным отношениям органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым;

6)Рассматривает результаты работы Госкомнаца, предприятий, учреждений, организаций, отнесенных к ведению Госкомнаца, структурных подразделений по межнациональным отношениям органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым (в пределах компетенции);

7)Анализирует состояние соблюдения законодательства по вопросам обустройства репрессированных (депортированных) граждан, деятельности национально-культурных автономий и общественных организаций, государственной гражданской службы, организационно-кадровой работы и исполнительской дисциплины;

8)Рассматривает другие вопросы, связанные с реализацией задач, возложенных на Госкомнац.

Состав коллегии.

6. В состав коллегии Госкомнаца входят: председатель Госкомнаца (председатель коллегии); первый заместитель Председателя Госкомнаца (заместитель председателя коллегии); заместитель Председателя Госкомнаца; руководители структурных подразделений Госкомнаца; руководители предприятий, учреждений, организаций, отнесенных к ведению Госкомнаца; в случае необходимости – депутаты Государственного Совета Республики Крым, местных советов, представители исполнительных органов государственной власти Республики Крым, представители национально-культурных автономий и общественных организаций (с согласия).

7. Персональный состав коллегии утверждается постановлением Совета министров Республики Крым по представлению Председателя Госкомнаца.

Организация работы коллегии.

8. Организационной формой работы коллегии являются заседания.

Заседания коллегии проводятся, как правило, один раз в квартал, запланированные – по мере необходимости. Председатель коллегии может определить иную периодичность заседаний коллегии. В случае необходимости могут проводиться расширенные и выездные заседания коллегии, а также совместные заседания коллегий с другими исполнительными органами государственной власти Республики Крым.

9. Работа коллегии проводится в соответствии с утвержденным ее председателем планом заседаний на год, в котором отмечаются вопросы, которые необходимо рассмотреть, срок представления материалов, лица, ответственные за подготовку и представление материалов на заседание коллегии, ориентировочная дата проведения заседаний коллегии.

10. Заместители председателя, начальники управлений и отделов Госкомнаца, руководители предприятий, учреждений, организаций, отнесенных к ведению Госкомнаца, в срок до 1 декабря представляют к плану работы коллегии перечень вопросов, которые они считают необходимым рассмотреть на заседаниях по вопросам реализации Госкомнацем государственной политики в сфере межнациональных отношений по проблемам обустройства репрессированных (депортированных) граждан, по иным вопросам, входящим в компетенцию Госкомнаца.

11. Утвержденный план заседаний коллегий рассылается членам коллегии не позднее, чем за две недели до начала года.

12. Дополнительные вопросы к утвержденному плану могут быть включены в план работы заседания коллегии по решению ее председателя не позднее, чем за 10 дней до очередного заседания.

13. Дата, время, место проведения и план работы заседания коллегии определяются председателем коллегии.

14. Подготовка проекта повестки дня заседания коллегии в соответствии с утвержденным планом заседания коллегии и с учетом внесенных предложений осуществляется секретарем коллегии, который не позднее, чем за 10 дней до заседания представляет его председателю коллегии для согласования.

15. На рассмотрение коллегии представляются:

1) проект повестки дня заседания коллегии с определением докладчика по каждому вопросу;

2) справка по вопросам повестки дня заседания с изложением обоснованных выводов и предложений;

3) проект решения коллегии, который, как правило, состоит из:

- констатирующей части (либо без нее), в которой кратко излагаются позитивные вопросы работы и вопросы, которые требуют решения либо устранения недостатков;

- постановляющей части, в которой согласно содержанию справки, констатирующей части проекта решения коллегии формулируются конкретные задания (поручения), определяются сроки их исполнения и лица, ответственные за исполнение (проект решения коллегии визируют заместители председателя Госкомнаца);

4) список членов коллегии;

5) список участников заседания коллегии с указанием их фамилий (в алфавитном порядке), именем и отчеством, местом работы и занимаемой должностью (список составляется на основании предложений руководства Госкомнаца и ответственного за подготовку плана работы заседания коллегии и согласовывается с председателем коллегии);

6) список лиц, которые высказали желание принять участие в обсуждении вопросов плана работы коллегии, с определением их фамилий, имен и отчеств, места работы и занимаемых должностей;

7) справочные материалы (расчеты, статистические материалы, отчеты, диаграммы, таблицы и т.п.), которые непосредственно относятся к повестке дня.

16. Членам коллегии материалы предоставляются не позднее, чем за три дня до заседания, а в случае проведения внеочередного заседания не позднее - чем за один день до заседания.

17. Лица, ответственные за подготовку и представление материалов на заседание коллегии, предоставляют материалы секретарю коллегии не позднее, чем за семь дней до очередного заседания. Секретарь коллегии контролирует своевременность предоставления материалов, проверяет правильность их оформления.

18. Ответственные за подготовку вопроса на заседание коллегии согласовывают и координируют работу других структурных подразделений и исполнительных органов государственной власти Республики Крым, привлекаемых к разработке необходимых материалов, в пределах полномочий Госкомнаца.

19. О ходе подготовки материалов очередного заседания коллегии и об исполнении плана работы коллегии секретарь коллегии информирует председателя Госкомнаца. В случае нарушения установленного порядка подготовки документов для рассмотрения на заседании коллегии председатель коллегии решает, будет ли этот вопрос рассматриваться на заседании, либо будет изъят из плана работы коллегии.

Руководители структурных подразделений Госкомнаца, руководители предприятий, учреждений, организаций, отнесенных к ведению Госкомнаца, ответственные за подготовку вопроса на заседание коллегии, согласовывают и координируют работу других работников, привлеченных к подготовке необходимых материалов.

Порядок проведения заседания коллегии.

20. Заседание коллегии ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя коллегии.

21. Заседание коллегии проводится в случае, если в нем принимает участие не менее двух третей общего количества членов коллегии. Для докладов на заседании коллегии предоставляется как правило до 20 минут, для содокладов - 10 минут, для выступлений в обсуждении - 5 минут, для других выступлений, заявлений, вопросов, предложений и справок – до 3 минут.

Председательствующий может в необходимых случаях с согласия членов коллегии продлить время для выступления.

22. Члены коллегии принимают участие в заседании коллегии лично. Если член коллегии не может присутствовать на заседании, он имеет право предварительно представить председателю коллегии предложения в письменном виде.

23. Повестка дня заседания и решения коллегии утверждаются членами коллегии путем голосования.

24. Члены коллегии, которые принимают участие в ее заседании, регистрируются. Лица, приглашенные на заседание коллегии для рассмотрения отдельных вопросов, могут присутствовать во время рассмотрения других вопросов только с разрешения председателя коллегии.

25. Члены коллегии и лица, приглашенные для участия в рассмотрении отдельных вопросов, принимают участие в их обсуждении, вносят предложения, дают необходимые пояснения.

26. Председательствующий на заседании коллегии может принять решение о закрытом рассмотрении вопросов повестки дня заседания коллегии.

Во время закрытых заседаний коллегии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, оформление принимаемых решений осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

27. Решения коллегии принимаются по каждому вопросу повестки дня заседания коллегии открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегии.

По решению председательствующего может применяться процедура тайного голосования.

Мнение отсутствующего на заседании члена коллегии по обсуждаемым вопросам повестки дня заседания коллегии, представленное в письменной форме, рассматривается на заседании коллегии и учитывается во время голосования.

28. В случае проведения совместных заседаний коллегий с другими исполнительными органами государственной власти Республики Крым принимается совместное решение.

Председатель коллегии принимает решение о присутствии в зале во время заседания коллегии представителей средств массовой информации и проведении кино-, видео-, фотосъемки и звукозаписи.

29. После заседания коллегии секретарь коллегии дорабатывает на протяжении 10 дней проект решения коллегии с учетом замечаний и предложений, высказанных во время обсуждения вопросов повестки дня заседания коллегии, согласовывает проект решения с членами коллегии и представляет его на рассмотрение председателя коллегии. Свои замечания и предложения к проекту решения коллегии члены коллегии обязаны представить в письменном виде председателю коллегии через секретаря коллегии.

30. Решения коллегии проводятся в соответствии с приказами Госкомнаца. В случае возникновения расхождений между председателем коллегии и другими членами коллегии, во время принятия решения председатель Госкомнаца проводит в действие свое решение, докладывая в случае необходимости о расхождениях, которые возникли, руководству Совета министров Республики Крым. Члены коллегии также могут сообщить свое мнение руководству Совета министров Республики Крым.

Решения коллегии по организационным, процедурным и контрольным вопросам вносятся в протокол заседания (без издания приказа, либо распоряжения).

31. Решения коллегии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании и секретарем, который ведет протокол.

Решения совместных заседаний коллегий оформляются протоколами, которые подписываются председательствующими соответствующих коллегий исполнительных органов государственной власти Республики Крым и секретарем, который ведет протокол.

32. Решение коллегии доводится до членов коллегии, а также в случае необходимости – до руководства исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, руководителей предприятий, учреждений и организаций, отнесенных к ведению Госкомнаца, которых касается.

33. Материалы заседания коллегии сохраняются у секретаря коллегии и по истечении года передаются на хранение лицу, ответственному за ведение и хранение документации Госкомнаца.

34. Материально-техническое обеспечение заседаний коллегии осуществляет Госкомнац.

Контроль за исполнением решений коллегии.

35. Контроль за исполнением решений коллегии осуществляет секретарь коллегии.

Текущий контроль исполнения решений коллегии осуществляется лицами, которые определены в решении коллегии, ответственными за исполнение того или иного поручения.

Указанные лица в определенные решением коллегии сроки предоставляют соответствующую письменную информацию секретарю коллегии.

Секретарь коллегии на основании представленной информации готовит итоговую обобщающую информацию о состоянии исполнения каждого решения коллегии Госкомнаца.

36. Коллегия рассматривает на своих заседаниях состояние выполнения принятых ею решений.