

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про колегію Міністерства культури та інформаційної політики України**

### I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності колегії Міністерства культури та інформаційної політики України (далі - Колегія).

2. Колегія є постійним консультативно-дорадчим органом і утворюється для підготовки рекомендацій щодо виконання Міністерством культури та інформаційної політики України (далі - Міністерство) своїх завдань, погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, та для колективного і вільного обговорення найважливіших напрямків діяльності Міністерства.

3. У своїй роботі Колегія керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, дорученнями Прем'єр –міністра України, Міністра культури та інформаційної політики (далі – Міністр), а також цим Положенням.

4. Рішення про утворення або ліквідацію Колегії приймається Міністром.

### II. Функції Колегії

1. Колегія Міністерства:

1) обговорює і приймає рішення щодо перспектив і найважливіших напрямів діяльності Міністерства;

2) розглядає пропозиції щодо:

удосконалення законодавства;

забезпечення співпраці з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування під час виконання покладених на них завдань;

розширення міжнародного співробітництва у сферах культури, державної мовної політики, популяризації України у світі, державного іномовлення, інформаційного суверенітету України (у частині повноважень з управління цілісними майновими комплексами державного підприємства «Мультимедійна платформа іномовлення України» та Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ») та інформаційної безпеки, а також забезпечує формування та реалізацію державної політики у сферах відновлення та збереження національної пам'яті, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин в Україні, мистецтв, охорони культурної спадщини, музейної справи, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей, а також інформаційній та видавничій сфері, у сфері телебачення і радіомовлення;

формування та реалізації державної політики у сферах культури, державної мовної політики, популяризації України у світі, державного іномовлення, інформаційного суверенітету України (у частині повноважень з управління цілісними майновими комплексами державного підприємства «Мультимедійна платформа іномовлення України» та Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ») та інформаційної безпеки, а також забезпечує формування та реалізацію державної політики у сферах відновлення та збереження національної пам'яті, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин в Україні, мистецтв, охорони культурної спадщини, музейної справи, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей, а також інформаційній та видавничій сфері, у сфері телебачення і радіомовлення;

3) обговорює прогнози і програми соціально-економічного розвитку у сферах культури, державної мовної політики, популяризації України у світі, державного іномовлення, інформаційного суверенітету України (у частині повноважень з управління цілісними майновими комплексами державного підприємства «Мультимедійна платформа іномовлення України» та Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ») та інформаційної безпеки, а також забезпечує формування та реалізацію державної політики у сферах відновлення та збереження національної пам'яті, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин в Україні, мистецтв, охорони культурної спадщини, музейної справи, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей, а також інформаційній та видавничій сфері, у сфері телебачення і радіомовлення, інші державні програми та визначає шляхи їх реалізації;

4) розглядає питання про стан дотримання фінансової, бюджетної дисципліни, збереження та використання державного майна, здійснення внутрішнього фінансового контролю та усунення виявлених недоліків;

5) розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності Міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства;

6) аналізує стан роботи Міністерства з питань забезпечення прав і свобод людини і громадянина;

7) оцінює результати роботи Міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування (в межах компетенції);

8) аналізує стан дотримання законодавства з питань державної служби, організаційно-кадрової роботи та виконавської дисципліни апарату Міністерства та підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства;

9) розглядає інші питання, пов'язані з реалізацією завдань, покладених на Міністерство.

### III. Склад Колегії

1. До складу Колегії входять Міністр (голова Колегії), перший заступник Міністра, заступники Міністра, державний секретар МКІП.

Також до складу Колегії можуть входити керівники самостійних структурних підрозділів апарату Міністерства, керівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства, керівники центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, та інші особи, визначені Міністром.

За необхідності до роботи Колегії залучаються представники інших державних органів, органів місцевого самоврядування, наукових і навчальних закладів, громадських об'єднань, інші особи.

2. Кількісний та персональний склад Колегії затверджує Міністр.

### IV. Організація роботи Колегії

1. Організаційною формою роботи Колегії є її засідання. Періодичність проведення засідань Колегії визначається Міністром.

У разі потреби можуть проводитись розширені, виїзні та підсумкові засідання Колегії, а також спільні засідання з колегіями інших центральних органів виконавчої влади (у тому числі в режимі відеоконференцій).

На період дії правового режиму воєнного стану в Україні засідання Колегії дозволяється проводити у форматі онлайн-конференцій за допомогою онлайн сервісу.

2. Робота Колегії проводиться відповідно до затвердженого головою Колегії плану засідань на півріччя, в якому зазначаються питання, що необхідно розглянути, строк подання матеріалів, особи, відповідальні за підготовку і подання матеріалів на засідання Колегії, доповідачі та орієнтовна дата проведення засідань Колегії.

3. Затверджений план засідань Колегії складається на основі пропозицій членів Колегії, керівників структурних підрозділів Міністерства та розсилається не пізніше ніж за два тижні до початку півріччя членам Колегії, керівникам структурних підрозділів Міністерства, керівникам центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра; керівникам підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Міністерства.

4. Додаткові питання до затвердженого плану засідань Колегії можуть бути включені до порядку денного засідання Колегії за рішенням голови не пізніше, ніж за десять днів до чергового засідання.

5. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Колегії визначаються головою Колегії.

6. Підготовка проекту порядку денного засідання Колегії згідно із затвердженим планом засідань та з урахуванням внесених пропозицій здійснюється секретарем Колегії, який не пізніше ніж за десять днів до засідання

подає його голові Колегії для погодження.

7. На розгляд Колегії подаються:

1) проект порядку денного засідання Колегії з визначенням доповідача з кожного питання;

2) довідки (довідні записки) з питань порядку денного засідання Колегії з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій;

3) проекти рішень Колегії;

4) список членів Колегії;

5) список запрошених осіб, які виявили бажання взяти участь в обговоренні питань порядку денного засідання Колегії, із зазначенням їх прізвищ, імен та побатькові, місця роботи та займаних посад;

б) довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного.

8. Членам Колегії матеріали надаються не пізніше ніж за три дні до засідання, а у разі проведення позачергового засідання - не пізніше ніж за один день до засідання.

9. Особи, відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Колегії, несуть персональну відповідальність за якість та своєчасність їх підготовки. Матеріали надають секретарю Колегії не пізніше ніж за сім днів до чергового засідання. Секретар Колегії контролює своєчасність подання матеріалів та правильність їх оформлення.

При порушенні термінів підготовки матеріалів секретар Колегії доповідає про це голові Колегії.

10. Керівники структурних підрозділів Міністерства, відповідальні за підготовку питання, що розглядаються на засіданні Колегії, узгоджують та координують роботу інших структурних підрозділів Міністерства та органів виконавчої влади, залучених до підготовки необхідних матеріалів.

## V. Порядок проведення засідань Колегії

1. Засідання Колегії веде її голова, а у разі його відсутності - особа, на яку покладено виконання обов'язків Міністра.

2. Засідання Колегії проводиться у разі, коли у ньому беруть участь не менше ніж дві третини загальної кількості членів Колегії.

3. Члени Колегії беруть участь у засіданні Колегії особисто.

Якщо член Колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати голові Колегії відповідні пропозиції у письмовій формі.

4. Порядок денний засідання і рішення Колегії затверджуються членами Колегії шляхом голосування.

5. Члени колегії, які беруть участь у засіданнях Колегії, реєструються. Особи, запрошені на засідання Колегії для розгляду окремих питань, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу голови Колегії.

6. Члени Колегії і особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

7. Головуючий на засіданні Колегії може прийняти рішення про

закритий розгляд питань порядку денного.

Під час закритих засідань Колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства.

8. Рішення Колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів Колегії.

За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.

Думка відсутнього члена Колегії з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні Колегії і враховується під час голосування.

При однаковій кількості голосів членів Колегії голос головуючого на засіданні Колегії є вирішальним.

Секретар Колегії бере участь у засіданнях без права голосу.

9. У разі проведення спільних засідань колегій двох і більше органів виконавчої влади приймається спільне рішення.

Голова Колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання Колегії представників засобів масової інформації та проведення кіно-, відео-, фотозйомки і звукозапису.

10. Після засідання Колегії структурний підрозділ (окремий працівник) відповідальний за підготовку питань, доопрацьовує протягом десяти днів (якщо головою Колегії не встановлено інший строк) проект рішення Колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, погоджує із членами Колегії, керівниками заінтересованих структурних підрозділів Міністерства і подає на розгляд голові Колегії.

11. Рішення Колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Міністерства.

Рішення Колегії з процедурних і контрольних питань вносяться до протоколу засідання (без видання наказу).

12. Рішення Колегії з кожного питання порядку денного оформляються окремо, підписуються головуючим на засіданні та секретарем Колегії або працівником, який веде протокол (у разі відсутності секретаря).

Рішення спільних засідань Колегії оформлюються протоколами, які підписуються головами відповідних колегій центральних органів виконавчої влади та працівником, який веде протокол.

13. Рішення Колегії доводяться до відома членів Колегії, керівників структурних підрозділів Міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства, а також керівників інших органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в частині, що їх стосується.

14. Стенографування (технічний запис) засідань Колегії забезпечує підрозділ (окремий працівник), визначений Міністром.

15. Матеріали засідань Колегії зберігаються в установленому порядку у секретаря Колегії.

16. Матеріально-технічне забезпечення засідань Колегії здійснюється Міністерством.

## VI. Контроль за виконанням рішень Колегії

1. Контроль за виконанням рішень Колегії здійснюється відповідальним структурним підрозділом до компетенції якого входить організаційно-методичне забезпечення діяльності Колегії та/або особами, визначеними у цих рішеннях.

2. Колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

3. За необхідності Колегія може рекомендувати керівництву МКІП розглянути питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у невиконанні чи несвоєчасному виконанні її рішень.