

# **Регламент Общественного Совета муниципального образования «Дятьковский район»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности общественного Совета муниципального образования «Дятьковский район» (далее – Совет).

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом Дятьковского района, Положением «Об Общественном Совете муниципального образования «Дятьковский район», утвержденного решением Дятьковского районного Совета народных депутатов от 27.04.2010 года № 4-60, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Дятьковского района и настоящим Регламентом.

1.3. Требования настоящего Регламента обязательны для всех членов Совета при осуществлении ими своей деятельности в Совете.

1.4. Несоблюдение требований настоящего Регламента влечёт ответственность, установленную настоящим Регламентом.

## **II. Организация и планирование работы Совета**

2.1. Работа Совета осуществляется в соответствии с планом работы, сформированном на основании предложений членами Совета и проходит в рамках заседаний, в том числе и расширенных, с привлечением специалистов органов местного самоуправления Дятьковского района, сотрудников муниципальных предприятий, учреждений и т.д.

2.2. Президиум Совета составляет план работы Совета и формирует предложения в повестку дня очередного заседания Совета с учётом предложений, внесённых уполномоченными на то настоящим Регламентом лицами.

2.3. Предложения по содержанию повестки дня и участию в обсуждении вопросов, входящих в повестку дня члены Совета вносят секретарю Совета в срок не менее 3 календарных дней до даты очередного заседания.

## **III. Подготовка заседаний Совета и заседаний рабочих групп**

3.1. Документы и материалы очередного заседания Совета представляются Президиумом Совета для заседаний Совета не позднее, чем за 7 календарных дней до очередного заседания Совета.

3.2. Проект повестки дня очередного заседания Совета формируется Президиумом Совета с учётом предложений, внесённых уполномоченными на то настоящим Регламентом лицами.

3.3. При необходимости переноса срока рассмотрения вопроса, включённого в повестку дня, или его исключения из повестки дня, ответственный за подготовку вопроса в срок не позднее, чем за 3 календарных дня уведомляет об этом секретаря Совета для внесения необходимых изменений в проект повестки дня.

3.4. При проведении внеплановых заседаний сроки, установленные настоящим регламентом могут быть изменены Председателем Совета.

3.5. Рабочие группы Совета создаются членами Совета для подготовки предложений по какому-либо вопросу, подготовки проектов решений Совета и для принятия участия в различного рода мероприятиях. На заседании рабочих групп обязаны присутствовать:

- члены Совета, вошедшие в состав группы;
- член Совета – руководитель рабочей группы;
- секретарь Совета;

3.6. Проекты решений, иные материалы, выработанные на заседании рабочих групп, представляются членом Совета, ответственным за подготовку данного вопроса, в установленный срок и рассматриваются на очередном заседании Совета.

3.7. Подготовку заседаний Совета обеспечивает Президиум Совета и аппарат Дятьковского районного Совета народных депутатов.

#### **IV. Порядок проведения заседаний и подготовки вопросов**

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

4.2. Наряду с членами Общественного Совета в заседаниях также могут принимать участие представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также граждане и организации, чьи права, свободы и интересы затронуты при рассмотрении вопросов, внесенных в повестку заседаний.

Совет может приглашать для участия в своих заседаниях руководителей органов местного самоуправления Дятьковского района.

Участие приглашенных лиц в заседаниях Совета обеспечивается Президиумом Совета.

4.3. Заседание Совета открывается председателем Совета (уполномоченным им заместителем) его приветственным словом, представлением им повестки заседания, заслушивания предложений по внесению изменений в повестку заседания.

4.4. Повестка заседания и порядок работы утверждаются членами Совета в начале заседания.

Председатель, заместитель председателя вправе внести предложения по рассмотрению дополнительных вопросов, не включенных в проект повестки заседания, непосредственно на заседании Совета.

4.5. На заседании время для докладов устанавливается в пределах до 15 минут, для содокладов – до 10 минут, для выступления в прениях – до 5 минут. В необходимых случаях в ходе заседания председательствующий может изменять указанное время.

После выступления докладчика ему могут задаваться вопросы непосредственно связанные с темой доклада.

4.6. На каждом заседании секретарём Совета ведётся протокол. Протокол заседания подписывается председателем Совета и секретарём Совета, и оформляется в течение трёх дней секретарём Совета. Протокол включает в себя:

- дату, место проведения заседания;
- вопрос повестки дня и Ф.И.О. докладчика (содокладчиков);
- список лиц, присутствующих на заседании;
- решение, предложения, замечания по существу вопроса.

4.7. Заседание Совета считается правомочным, когда в его заседании принимают участие не менее 1/2 от его списочного состава.

4.8. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Совета либо Президиума Совета, либо по требованию не менее 2/3 Совета.

4.9. Время и место проведения очередного заседания Совета определяется Председателем Совета.

#### **V. Решения Совета и контроль за их исполнением**

5.1. По итогам заседаний Совет принимает решения. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов членов Совета, оформляются в протокольной форме и носят рекомендательный характер. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.2. Отдельные вопросы заседаний членов Совета, итоги заседаний рабочих групп могут оформляться заключениями, являющимися выводом из проведённого анализа представленного вопроса; рекомендациями, содержащими отзыв, совет, пожелание в отношении наиболее эффективного варианта решения представленного вопроса; предложениями, содержащими идею о реализации чего-либо как о возможном; обращениями, содержащими призыв, просьбу, обращённую к кому-либо.

5.3. Контроль за выполнением решений Совета, подготовкой и предоставлением материалов для обсуждения на заседании Совета может быть возложен либо на заместителя председателя Совета, либо на секретаря Совета, либо осуществляться председателем Совета лично.

## **VI. Организация документооборота**

6.1. Организация документооборота, учёт, регистрация, систематизация, хранение текущей документации и служебной переписки обеспечивается секретарём Совета в соответствии с установленными правилами служебного делопроизводства.

6.2. Документы Совета (решения, письма, докладные записки, служебные записки, пояснительные записки, справки, заявки, заявления и т.д.) составляются и оформляются секретарём Совета в соответствии с установленными требованиями..

6.3. Почтовым адресом для получения корреспонденции, направленной в адрес Совета, является адрес: 242600, г.Дятьково, ул. Ленина, д.141 «А» с пометкой «Общественный Совет муниципального образования «Дятьковский район».

6.4. Документы, поступившие в адрес Совета, регистрируются, классифицируются и доводятся до сведения членов Совета.

Исходящие документы, подписываются председателем Совета, регистрируются и рассылаются или иным образом доводятся до адресата членами Совета

## **VII. Комиссии Совета**

7.1. Совет на своем заседании образует постоянно функционирующие комиссии Совета (далее – комиссии) из числа членов Совета. Комиссии создаются с целью подготовки вопросов, проектов документов, организации мероприятий Совета.

7.2. Комиссии Совета образуются на срок, не превышающий срока полномочий Совета.

7.3. В состав комиссии не могут входить председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

7.4. По предложению президиума Совета или большинства членов Совета количество комиссий может быть изменено. Решение об образовании или о ликвидации комиссии Совета принимается большинством голосов от числа действующих членов Совета.

7.5. Комиссией Совета руководит председатель комиссии.

7.6. Председатели комиссий и их заместители избираются членами комиссий на своих заседаниях. Председатели комиссий и их заместители избираются членами комиссий большинством голосов от общего числа членов комиссии.

7.7. Решение об освобождении председателя комиссии, заместителя председателя комиссии от должности принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

7.8. Заместитель председателя комиссии Совета выполняет функции председателя комиссии в период его отсутствия.

7.9. Основной формой работы комиссии Совета является ее заседание.

7.10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного в течение срока между очередными заседаниями Совета.

7.11. Заседание комиссии Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. В случае, когда отсутствующий на заседании член комиссии Совета в письменном виде выразил свое мнение по вопросам, рассматриваемым комиссией, его необходимо считать принявшим участие в заседании комиссии и учитывать его присутствие при определении правомочности работы комиссии (наличие кворума для проведения заседания)

7.12. Повестка заседания комиссии формируется по предложению президиума Совета или большинства членов комиссии.

7.13. Заседание проводит председатель комиссии или заместитель председателя комиссии.

7.14. Член Совета обязан принимать участие в заседаниях комиссии. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине он должен заблаговременно проинформировать председателя комиссии.

7.15. Член комиссии в случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине вправе выразить свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменном виде.

7.16. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии.

### **VIII. Досрочное прекращение полномочий, исключение члена Совета из состава Совета**

8.1. В случае добровольного желания выйти из состава Совета, член Совета подаёт на имя председателя, личное заявление с указанием причины досрочного прекращения своих полномочий. Заявление подлежит рассмотрению в течение 14 дней. До истечения указанного срока лицо, подавшее заявление, вправе его отозвать.

8.2. Исключение члена Совета, из состава Совета производится решением Совета с последующим внесением изменений в постановление Главы Дятьковского района, которым утверждается состав Совета. Основанием для исключения является: отсутствие представителей общественного объединения на трех плановых заседаниях, непосредственно предшествующих заседанию, на котором рассматривается вопрос об исключении; поступление обращения от общественного объединения о выходе из Совета.

8.3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий, исключении члена Совета, из состава Совета вносится в повестку дня очередного заседания Совета.

8.4. Во время обсуждения вопроса о досрочном прекращении полномочий, исключении члена Совета, из состава Совета лицо, в отношении которого инициирована указанная процедура, вправе представить свою аргументированную точку зрения по данному вопросу.

8.5. Лицу, в отношении которого впервые инициировано рассмотрение вопроса о досрочном прекращении полномочий на основании обстоятельств, указанных в пункте 8.2. настоящего Регламента, может быть вынесено лишь предупреждение.

8.6. Вне зависимости от выводов, к которым придут члены Совета, они оформляются решением.

### **IX. Права и обязанности членов Совета**

9.1. Член Совета, вправе:

- выступать с докладами на заседаниях Совета;
- брать слово для выступлений по заявленным темам докладов после выступления докладчика и ответов на вопросы;
- задавать докладчику вопросы непосредственно связанные с темой доклада после его выступления;
- присутствовать на заседании рабочих групп, в случае, если его участие предполагает наиболее полное и всеобъемлющее рассмотрение вопроса или способствует проведению заседания;
- участвовать в рассмотрении и обсуждении вопросов на заседаниях Совета, свободно высказывая своё мнение в порядке, утверждённом председательствующим;
- вносить предложения об изменениях и дополнениях в проекты решений или об их доработке;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для реализации полномочий Совета, за исключением информации, составляющую государственную тайну;
- разрабатывать предложения и рекомендации к действующим и подлежащим рассмотрению программам, проектам в сфере молодежной, социальной политики, экономике и других сферах;

9.2. Член Совета, обязан:

- соблюдать требования, установленные настоящим Регламентом;
- принимать участие в заседаниях лично, не передавая свои полномочия другим лицам;
- своевременно и эффективно решать конкретные поставленные задачи;
- не разглашать информацию, не предназначенную для публичного оповещения;
- не совершать действий, дискриминирующих деятельность и интересы Совета;
- принимать участие в работе постоянно действующей комиссии, в состав которой он входит, а также в работе других постоянно действующих комиссий, в случае, если его участие предполагает наиболее полное и всеобъемлющее рассмотрение вопроса.

## **Х. Председатель Общественного Совета**

10.1. Председатель Общественного Совета избирается из числа членов Общественного Совета открытым голосованием на первом заседании Общественного Совета.

10.2. Кандидатов на должность Председателя Общественного Совета выдвигают члены Общественного Совета. Каждый член Общественного Совета вправе предложить не более одной кандидатуры.

10.3. Член Общественного Совета, выдвинутый для избрания на должность Председателя Общественного Совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

10.4. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность Председателя Общественного Совета, кандидаты выступают на заседании Общественного Совета и отвечают на вопросы его членов. Члены Общественного Совета имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

10.5. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые на должность Председателя Общественного Совета, за исключением лиц, взявших самоотвод.

10.6. Председатель Общественного Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Общественного Совета.

10.7. В случае если на должность Председателя Общественного Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом каждый член Общественного Совета может голосовать только за одного кандидата.

10.8. Избранным на должность Председателя Общественного Совета по итогам второго тура голосования считается тот кандидат, который получил более половины голосов от общего числа членов Общественного Совета.

10.9. Решение об избрании Председателя Общественного Совета оформляется в протокольной форме.

10.10. Председатель Общественного Совета избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественного Совета.

10.11. Вопрос о досрочном освобождении Председателя Общественного Совета от должности рассматривается Общественным Советом по его личному заявлению, по предложению более одной пятой от общего числа членов Общественного Совета или по представлению Президиума Общественного Совета. Решение об освобождении Председателя Общественного Совета от должности принимается, если за такое решение проголосовало более половины от общего числа членов Общественного Совета.

10.12. Председатель Совета от имени Совета в целях обеспечения деятельности Совета, а в случае его отсутствия или по иным причинам, заместитель председателя Совета:

- организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;
- созывает заседания Совета;
- ведёт заседания Совета;
- урегулирует конфликтные ситуации, возникшие в ходе заседаний;
- подписывает принимаемые решения Совета;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- вправе лишить выступающего слова, при нарушении данного Регламента;
- организует контроль за исполнением решений Совета;
- осуществляет иные функции в рамках компетенции Совета.

## **XI. Заместитель Председателя Общественного Совета**

11.1. Заместитель Председателя Общественного Совета утверждается решением заседания Общественного Совета, принятым большинством голосов от общего числа его членов.

Кандидатов на должность заместителя Председателя Общественного Совета предлагает Председатель Общественного Совета.

11.2. Председатель Общественного Совета определяет функции и полномочия заместителя Председателя Общественного Совета по согласованию с Президиумом Общественного Совета.

11.3. Заместитель Председателя Общественного Совета исполняет обязанности Председателя Общественного Совета по его поручению в период его отсутствия.

## **ХII. Порядок изменения и вступления в силу настоящего Регламента**

12.1. В случае необходимости внесения изменений, дополнений в настоящий Регламент проект изменений и дополнений вносится в качестве отдельного вопроса в повестку очередного заседания Совета, решение по которому принимается большинством голосов от списочного состава Совета.

12.2. Настоящий Регламент, а также внесённые в него изменения и дополнения вступают в силу с момента утверждения его Советом.