Утверждён на первом заседании

Общественного Совета при главе

Калтанского городского округа

«31» марта 2014 года

**Регламент Общественного совета
при главе Калтанского городского округа**

**Общие положения.**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности Общественного совета при главе Калтанского городского округа (далее – совет).
1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и Калтанского городского округа, Уставом Калтанского городского округа, Положением «Об Общественном совете при главе Калтанского городского округа», утвержденным распоряжением администрации Калтанского городского округа от 11.03.2014 № 428-р.
1.3. Требования настоящего Регламента обязательны для всех членов совета при осуществлении ими своей деятельности.
1.4. Несоблюдение требований настоящего Регламента влечет ответственность, установленную настоящим Регламентом.

**2. Правовая основа деятельности совета.**

2.1. Совет при осуществлении возложенных на него функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, Уставом Калтанского городского округа, иными нормативными правовыми актами Калтанского городского округа, а также настоящим Регламентом.

2.2. При осуществлении своих полномочий совет может взаимодействовать с территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления Калтанского городского округа, городскими и региональными отделениями политических партий, различными промышленными и производственными предприятиями, общественными организациями и объединениями, действующими на территории Калтанского городского округа, а также жителями Калтанского городского округа.

**3. Органы совета.**

К органам совета относятся: председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета.

**4. Издания совета.**

Совет имеет раздел на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.

**5. Основные формы деятельности совета.**

Основными формами деятельности совета являются: заседания совета; организация и проведение слушаний, конференций, семинаров, круглых столов, иных обсуждений по общественно важным проблемам.

**6. Порядок участия членов совета в ее деятельности.**

6.1. Члены совета осуществляют свою деятельность в совете на общественных началах, на безвозмездной основе.
6.2. Члены совета принимают личное участие в работе совета, либо должны заблаговременно проинформировать о своем отсутствии по уважительной причине.
6.3. Члены совета имеют право принимать участие во всех мероприятиях, организуемых и проводимых советом.
6.4. Для обеспечения участия членов совета в работе заседания совета, в мероприятиях совета председатель совета своевременно (не позднее, чем за 3 дня до начала проведения заседания, мероприятия) информирует членов совета о дате, месте проведения заседания, мероприятия и повестке дня.
6.5. В случае невозможности своего участия по уважительной причине в заседании, мероприятии, член совета заранее сообщает об этом председателю, и при необходимости, выражает свое отношение к рассматриваемому вопросу в письменной форме.
6.6. Члены совета обладают равным правом на участие в деятельности совета, при обсуждении и принятии решений. Каждый член совета при принятии решений обладает одним голосом.
6.7. Члены совета имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы совета.
6.8. При исполнении своих полномочий члены совета не связаны решениями выдвинувших их объединений и организаций.
6.9. Члены совета вправе:
- при необходимости и возможности заранее ознакомиться с материалами, если они готовятся к соответствующему заседанию, мероприятию, в месте, указанном в информационном сообщении о проведении заседания, мероприятия.
- вносить свои предложения по повестке дня, порядку ведения заседания, порядку голосования и по существу рассматриваемых вопросов, а также по работе совета устно или оформив их в письменном виде;
- свободно высказывать свое мнение по вопросам общественной жизни, деятельности совета, и на организуемых советом мероприятиях;
- участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых советом, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами, предоставленными членам совета Положением «Об Общественном совете при главе Калтанского городского округа» и настоящим Регламентом;
- обращаться с вопросами к представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления, иным лицам, приглашенным на заседания совета, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению совета;
- знакомиться с протоколами заседаний совета, иными документами совета.
6.10. Члены совета могут проводить прием граждан по вопросам компетенции совета, в соответствии с графиком приема граждан членами совета. График приема утверждается на заседании совета.
6.11. Член совета ответственен за выполнение только тех обязательств перед советом, которые он взял на себя добровольно. Ответственность за выполнение обязательств является морально-этической и не влечет юридических последствий.
6.12. Член совета может выйти из ее состава, подав личное заявление о выходе председателю совета.

**7. Сроки и порядок проведения заседаний Общественного совета.**

7.1. Совет собирается на свое первое заседание не позднее чем через тридцать дней со дня завершения формирования совета в правомочном составе.
7.2. Созыв и организацию подготовки проведения первого заседания первого состава совета осуществляет отдел организационной и кадровой работы администрации Калтанского городского округа.
7.3. Первое заседание совета первого состава открывает и ведет до избрания председателя совета глава Калтанского городского округа.
7.4. Члены совета на первом заседании избирают из своего состава на срок полномочий совета председателя, заместителя председателя, секретаря совета. Члены совета могут предложить и другие вопросы для включения в повестку дня первого заседания.
7.5. Заседание совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от установленного числа членов совета.
7.6. Заседания Общественной палаты проводятся не реже одного раза в полугодие.
7.7. На каждом очередном заседании совета ее члены информируются о результатах работы совета по вопросам, рассмотренным на прошедших заседаниях.
7.8. Члены совета уведомляются Советом о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания совета не позднее, чем за пять дней до его проведения. Проекты решений совета и иные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, направляются членам совета не позднее, чем за три дня до их рассмотрения на заседании совета.
7.9. Повестка дня очередного пленарного заседания совета определяется планом работы совета на текущий год, который утверждается на последнем в году заседании совета.
7.10. Повестка дня и порядок работы заседания утверждаются членами совета в начале заседания большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Председатель вправе внести предложения по рассмотрению дополнительных вопросов, не включенных в проект повестки заседания, непосредственно на заседании Совета.
7.11. Перед началом заседания совета секретарь совета проводит регистрацию присутствующих на заседании членов совета.
7.12. Пленарное заседание совета открывает и ведет председатель совета или, в случае его отсутствия, заместитель председателя.
7.13. Председательствующий предлагает участникам проект повестки дня, порядок рассмотрения вопросов, продолжительность заседания, следит за регламентом, за соблюдением очередности выступлений и установленного времени для докладов и выступлений, проводит голосование.
7.14. На заседании время для докладов определяется в пределах до 15 минут, для содокладов – до 10 минут, для выступлений в прениях – до 5 минут. В необходимых случаях в ходе заседания председательствующий может изменять указанное время.
7.15. На заседании совета имеют право присутствовать руководители и специалисты подразделений администрации Калтанского городского округа, депутаты городского /областного совета или их уполномоченные представители.
7.16. Председатель совета, исходя из плана работы совета, определяет список приглашенных на очередное заседание совета и обеспечивает информирование приглашенных о дате, времени и месте проведения заседания совета и о содержании вопроса, на обсуждение которого приглашается конкретное лицо.
7.17. Инициатива о проведении внеочередного пленарного заседания совета может исходить от:
- главы муниципального образования;
- председателя Общественного совета;
- группы членов Общественного совета, численностью не менее 3 человек.
7.18. Время и место проведения очередного заседания совета определяется председателем совета.
Инициатор внеочередного заседания Общественного совета вносит на рассмотрение совета перечень вопросов для обсуждения и проекты решений по ним.
7.19. Порядок проведения внеочередного заседания совета аналогичен порядку проведения очередного заседания совета.
7.20. На каждом заседании секретарем совета ведется протокол. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем и оформляется в течение трех дней секретарем 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.
Протокол заседания совета при необходимости в течение трех рабочих дней направляется членам совета для ознакомления.
7.21. Другие организационные и процедурные вопросы деятельности совета рассматриваются на заседании совета и при необходимости вносятся в настоящий Регламент.

**8. Решения Общественного совета, порядок их оформления.**

8.1. По итогам заседаний совет принимает решения. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета, носят рекомендательный характер, оформляются в протокольной форме. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
8.2. Решения совета об утверждении Регламента совета, о внесении в него изменений и дополнений, о прекращении полномочий члена совета по основаниям, установленным настоящим Положением, принимаются в форме постановлений половиной голосов от установленного числа членов Общественного совета. Указанные решения носят обязательный характер для членов совета.
8.3. Отдельные вопросы заседаний членов Совета 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.
8.4. Контроль за выполнением решений совета, подготовкой и предоставлением материалов для обсуждения на заседании совета может быть возложен либо на сопредседателей совета, либо на секретаря совета, либо осуществляться председателем совета лично.
8.5. Решения совета размещаются в разделе совета на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.
8.6. Протоколы заседаний совета, копии решений, сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний совета и комиссий передаются на хранение в отдел организационной и кадровой работы администрации Калтанского городского округа.

**9. Организация документооборота**

9.1 . Организация документооборота, учёт, регистрация, систематизация, хранение текущей документации и служебной переписки обеспечивается секретарём совета в соответствии с установленными правилами служебного делопроизводства.
9.2. 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.
9.3. Почтовым адресом для получения корреспонденции, направленной в адрес совета, является адрес: 652740, г. Калтан, пр. Мира, д. 53 с пометкой «Общественный Совет при главе Калтанского городского округа».
9.4. Документы, поступившие в адрес совета, регистрируются, классифицируются и доводятся до сведения членов совета.
9.5. Исходящие документы, подписываются председателем совета, регистрируются и рассылаются или иным образом доводятся до адресата членами совета.

**10. Полномочия, порядок избрания и деятельности председателя совета, заместителя председателя и секретаря совета.**

10.1. Председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета избираются открытым голосованием большинством голосов от числа членов совета, установленных Положением на первом заседании совета.
10.2. Член совета, выдвинутый для избрания председателем совета, заместителем председателя совета либо секретарем совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.
10.3. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя, заместителя председателя, секретаря совета рассматривается на заседании по их личному заявлению, по представлению не менее половины от установленного числа членов совета.
10.4. Решение об освобождении от обязанностей председателя совета, заместителя председателя совета, секретаря совета принимается, если за него проголосовало не менее половины от общего числа членов совета.
10.5. Председатель совета:
- организует деятельность совета и председательствует на заседаниях совета,
- контролирует выполнение решений совета;
- формирует проект повестки дня заседания совета на основании предложений членов совета, направляет членам совета проект повестки дня заседания совета;
- приглашает на заседание совета заинтересованных лиц;
- готовит проекты материалов на заседания совета или поручает их подготавливать членам совета;
- отвечает за исполнение повестки дня и соблюдение регламента заседания совета;
- подписывает протоколы заседаний совета, а также запросы, обращения, приглашения и иные документы, идущие от имени совета;
- инициирует проведение внеочередного пленарного заседания совета;
- представляет совет во взаимоотношениях с органами власти, предприятиями и учреждениями, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными организациями;
- дает поручения членам совета по вопросам, относящимся к компетенции совета;
- является руководителем рабочей группы по подготовке ежегодного доклада совета;
- зачитывает ежегодный доклад совета;
-выполняет иные полномочия, порученные ему по организации и обеспечению деятельности совета и его органов.
10.6. В случае отсутствия председателя совета по уважительной причине его полномочия исполняет заместитель председателя совета.
10.7. Досрочно полномочия председателя совета прекращаются в случаях:
- личного заявления о сложении своих полномочий;
- выражения недоверия половиной голосов членов совета от численного его состава.

10.8. В случае досрочного прекращения полномочий председателя совета проводятся новые его выборы.
10.9. Заместитель председателя совета:
на период отсутствия председателя совета по его поручению обязанности председателя совета исполняет его заместитель.
10.10. Секретарь совета:
- ведет протоколы заседаний совета;
- выполняет поручения председателя совета, заместителя председателя совета по вопросам, относящимся к компетенции совета;
- осуществляет организационное, документационное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности совета.

**11. Порядок прекращения и приостановления полномочий членов Общественного совета.**

11.1. 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, в праве его отозвать.
11.2. Досрочное прекращение полномочий члена совета осуществляется на заседании совета, на основании представленных документов, подтверждающих необходимость досрочного прекращения полномочий данного члена совета.
11.3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий, исключении члена совета, из
состава совета вносится в повестку дня очередного заседания совета.
11.4. Полномочия члена совета считаются прекращенными досрочно в случае, если за это проголосовало более половины членов Общественного совета от численного состава совета, определенного Положением «Об Общественном совете при главе Калтанского городского округа».
11.6. Приостановление полномочий члена совета осуществляется на заседании совета, на основании представленных документов, подтверждающих необходимость приостановления полномочий данного члена совета путем информирования членов совета председателем совета.
11.7. Вопрос о прекращении или приостановлении полномочий члена совета рассматривается на заседании совета с участием члена совета, в отношении которого внесено представление. Отсутствие на заседании без уважительной причины члена совета, в отношении которого внесено представление, не является препятствием для рассмотрения данного вопроса советом.
11.8. Члену совета, в отношении которого внесено представление, предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы членов совета.
11.9. Решение совета о прекращении или приостановлении полномочий члена совета принимается по усмотрению совета тайным либо открытым голосованием.
11.10. Решение совета о прекращении или приостановлении полномочий члена совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от установленного числа членов совета.

**12. Слушания, конференции, семинары, круглые столы, иные обсуждения по общественно важным проблемам.**

12.1. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по общественно важным вопросам и проблемам совет может организовывать и проводить слушания, конференции, семинары, круглые столы и иные обсуждения с привлечением широкого круга представителей общественных объединений и граждан для обсуждения проблемы и выработки решений и рекомендаций.
12.2. Слушания, конференции, семинары, круглые столы и иные обсуждения проводятся советом по решению совета.
12.3. Информация о теме слушаний, конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий, времени и месте их проведения передается средствами массовой информации не позднее, чем за семь дней до их начала. Вопрос об участии представителей средств массовой информации, общественных объединений и общественности в указанных мероприятиях решает председатель совета.
12.4. По итогам проведения слушаний, конференций, семинаров, круглых столов и иных мероприятий принимается резолюция.

**18. Порядок подготовки и проведения мероприятий Общественного совета**

12.1. Решение о проведении конкретного мероприятия совета принимается на пленарном заседании совета.
12.2. Подготовку и проведение конкретного мероприятия совета проводит
организационный комитет по подготовке и проведению конкретного мероприятия, созданный на заседании совета.
12.3. Решение о создании организационного комитета принимается на заседании совета большинством голосов от числа присутствующих членов совета.
12.4. Численный состав организационного комитета не ограничивается, но как правило, не превышает 15 человек.
12.5. В состав организационного комитета могут включаться как члены совета, так и иные лица при их согласии, в том числе должностные лица местного самоуправления и органов местного самоуправления.
12.6. Из числа членов организационного комитета, членов совета на пленарном заседании совета большинством голосов от числа присутствующих членов совета назначается председатель организационного комитета.
12.7. Ведет конкретное мероприятие председатель совета, или председатель организационного комитета.
12.8. Ответственность за организацию и проведение мероприятия совета несут председатель совета или председатель организационного комитета.

**13. Порядок подготовки ежегодного доклада совета о состоянии гражданского общества на территории Калтанского городского округа.**

13.1. Ежегодный доклад совета о состоянии гражданского общества на территории Калтанского городского округа делается на первом заседании года, следующего за годом представления доклада.
13.2. Ежегодный доклад содержит информацию об итогах работы совета, анализ состояния гражданского общества в городе.
13.3. Ежегодный доклад совета зачитывает на заседании совета председатель совета.
13.4. На обсуждение ежегодного доклада совета о состоянии гражданского общества на территории Калтанского городского округа могут приглашаться должностные лица местного самоуправления, а также приглашаются представители средств массовой информации.
13.5. Текст ежегодного доклада совета утверждается на пленарном заседании совета большинством голосов от числа членов совета, установленного Положением «Об Общественном совете при главе Калтанского городского округа».
13.6. Принятый советом ежегодный доклад направляется в адрес главы администрации Калтанского городского округа и размещается в разделе совета на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.

**14. Порядок формирования плана работы Общественного совета**

14.1. Работа совета осуществляется в соответствии с планом работы, который утверждается решением совета.
14.2. План работы совета формируется на текущий год, полугодие или квартал с учетом общественно значимых интересов жителей Калтанского городского округа в сфере экономического и социального развития города, развития институтов гражданского общества.

**15. Принятие и изменения Регламента совета и вступление его в силу.**

15.1. Регламент совета выносится на утверждение совета не позднее чем через тридцать дней после первого заседания совета.
15.2. Решение совета об утверждении Регламента, о внесении в него изменений и дополнений считается принятым, если за него проголосовало не менее половины голосов от установленного числа членов совета.
15.3. Изменения в Регламент совета вносятся в письменной форме по инициативе членов совета.
15.4. Настоящий Регламент совета вступает в силу с момента его принятия на заседании совета