Утвержден

решением Общественного совета

МОГО «Ухта»

от «26» июля 2017 года

протокол № 2

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА МОГО «УХТА»

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий регламент Общественного совета МОГО «Ухта» (далее - регламент) определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности Общественного совета МОГО «Ухта» (далее – Совет), дополняя и разъясняя требования положения об Общественном Совете МОГО «Ухта».

1.2. Требования настоящего регламента обязательны для всех членов Совета.

**2. Порядок подготовки и проведения заседаний Общественного совета МОГО «Ухта».**

2.1. Документы и материалы очередного заседания Совета предоставляются членам Совета его секретарем не позднее, чем за пять календарных дней до очередного заседания Совета.

2.2 Проект повестки дня очередного заседания Совета формируется президиумом Совета.

2.3. Подготовку заседаний Совета обеспечивают председатель Совета и секретарь Совета.

2.4. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

2.5. Заседания Совета ведет председатель Совета или заместитель председателя Совета по поручению председателя Совета.

2.6. На заседании Совета могут присутствовать приглашенные лица (представители законодательной и исполнительной власти, эксперты Общественного Совета МОГО «Ухта», представители общественных организаций, объединений, инициативных групп).

2.7. Участие приглашенных лиц в заседаниях Совета обеспечивается председателем или секретарем Совета.

2.8. Представители средств массовой информации вправе присутствовать на заседаниях Совета.

2.9. Повестка заседания и порядок работы утверждаются членами Совета в начале заседания. Председатель и члены Совета вправе внести предложения по рассмотрению дополнительных вопросов, не включенных в проект повестки заседания, непосредственно на заседании Совета.

2.10. На заседании время для докладов устанавливается в пределах до 15 минут, для содокладов – до 10 минут, для выступления в прениях – до 5 минут, председательствующий вправе прекратить прения. В необходимых случаях в ходе заседания председательствующий вправе изменять указанное время. После выступления докладчика ему могут задаваться вопросы, непосредственно связанные с темой доклада.

2.11. Решения Совета оформляются протоколом.

2.12. Протокол заседания оформляется в течение семи дней секретарем Совета, подписывается председательствующим и секретарем Совета. Протокол включает в себя:

- дату, место проведения заседания;

- вопросы повестки дня и Ф.И.О. докладчика (содокладчиков);

- список лиц, присутствующих на заседании;

- предложения, замечания по существу вопроса;

- решения и порядок контроля их исполнения.

- результаты голосования по решениям Совета

2.13. Время и место проведения очередного заседания Совета определяется председателем Совета.

2.14. По итогам заседаний Совет принимает решения. Решения Совета, принимаемые в форме заключений, предложений и обращений, носят рекомендательный характер, оформляются в протокольной форме.

2.15. Контроль выполнения решений Совета может быть возложен на членов Совета.

**3. Президиум Совета.**

3.1. В состав президиума входят: председатель Совета, его заместители, секретарь, председатели постоянно действующих комиссий.

3.2. Президиум Совета:

- определяет дату и место проведения заседаний Совета, формирует их повестку и пакет материалов, вносимых на рассмотрение Совета;

- анализирует и обобщает ход исполнения решений, принятых Советом;

- создает и координирует деятельность временных рабочих групп Совета;

- подготавливает ежегодный отчет о деятельности Совета;

- рассматривает вопросы, внесенные председателем Совета, заместителями председателя Совета, членами президиума Совета, членами Совета;

3.3. Заседания президиума Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.4. Заседание президиума Совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.5. Председательствует на заседании президиума Совета председатель Совета, либо, по его поручению, один из заместителей.

3.6. Материалы по вопросам, вносимым на рассмотрение президиума Совета, представляются секретарем Совета его членам в электронном или бумажном виде не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания.

3.7. Члены Совета, не являющиеся членами президиума, могут участвовать в заседании президиума Совета с правом совещательного голоса.

3.8. На каждом заседании президиума Совета ведется протокол.

3.9. По итогам обсуждения вопросов на заседании президиума Совета решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов президиума Совета. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании президиума Совета является решающим.

**4. Формирование и организация деятельности рабочих органов Совета.**

4.1. С целью предварительной подготовки проектов решений, подлежащих рассмотрению на заседании Совета, Совет может создавать рабочие органы: постоянно действующие комиссии и временные рабочие группы Совета.

4.2. Постоянно действующие комиссии Совета:

4.2.1. формируются из числа членов Совета с целью выработки проектов решений, подлежащих рассмотрению на заседании Совета.

4.2.2. Количество, наименование и персональный состав постоянно действующих комиссий Совета определяется на заседании Совета. Решение об образовании или о ликвидации комиссии принимается большинством голосов членов Совета.

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

4.2.4. Решение об освобождении от полномочий председателя комиссии, заместителя председателя комиссии принимается большинством присутствующих голосов от общего числа членов комиссии.

4.2.5. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в период его отсутствия.

4.2.6. Основной формой работы комиссии является ее заседание.

4.2.7. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы и по мере необходимости.

4.2.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4.2.9. Повестка заседания комиссии формируется по предложению председателя комиссии, членов комиссии, членов Совета и утверждается большинством членов комиссии.

4.2.10. Заседание проводит председатель комиссии или заместитель председателя комиссии.

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

4.2.12. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих от общего числа членов комиссии.

4.2.13. Отчет о работе комиссии предоставляются в президиум Совета раз в год.

4.2.14. Председатель комиссии предоставляет проекты решений секретарю Совета не позднее 10 дней до дня заседания президиума.

4.3. Временные рабочие группы Совета:

4.3.1. Формируются из числа членов Совета с целью решения задач по наиболее важным проблемам общественно-политической и социально-экономической жизни МОГО «Ухта».

4.3.2. Персональный состав временных рабочих групп Совета формируется на заявительной основе и оформляется протоколом на заседании президиума по предложению членов Совета. В состав временных рабочих групп Совета наряду с членами Совета могут быть включены эксперты Общественного Совета МОГО «Ухта», представители общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций, муниципальных органов, коммерческих организаций, специалисты, независимые эксперты.

4.3.3. Формой работы временных рабочих групп Совета являются заседания.

4.3.4. Члены временных рабочих групп Совета большинством голосов присутствующих на первом заседании избирают из своего состава руководителя.

4.3.5. Заседания временных рабочих групп проводятся по мере необходимости с предварительным согласованием с председателем Совета.

4.3.6. Заседание временной рабочей группы Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов .

4.3.7. Решения временных рабочих групп Совета носят рекомендательный характер и принимаются в форме заключений и предложений и передаются в профильную комиссию.

4.3.8. На каждом заседании временной рабочей группы ведется протокол.

4.3.9. Деятельность временной рабочей группы Совета прекращается на основании решения Совета.

**5. Организация документооборота.**

5.1. Организация документооборота, учет, регистрация, систематизация, хранение текущей документации и служебной переписки обеспечивается секретарем Совета в соответствии с установленными правилами служебного делопроизводства.

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

5.3. Почтовым адресом для получения корреспонденции, направленной в адрес Совета, является адрес: 169300, РК, г. Ухта, ул. Первомайская, д.3.

5.4. 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.

**6. Размещение информации о деятельности Совета в СМИ.**

6.1. В соответствии с положением об Общественном совете МОГО «Ухта» деятельность Совета открыта для освещения в средствах массовой информации. Для информационного обеспечения деятельности Совета и доступа широкого круга общественности к рассматриваемым вопросам, а также результатам работы Совета на официальном портале администрации МОГО «Ухта» создается и поддерживается страница Совета.

6.2. Совет ежегодно подготавливает и предоставляет к публикации (обнародованию) на официальном портале администрации МОГО «Ухта» и в средствах массовой информации доклад о результатах своей деятельности.

6.3. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- положение о Совете;

- состав Совета;

- план работы Совета на год;

- повестки заседаний Совета;

- выписка из протоколов всех заседаний Совета;

- другая информация о деятельности Совета, размещение которой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" предусмотрено Положением о Совете.

6.4. По итогам работы или заседаний Совета ответственными членами Совета выпускается пресс-релиз для СМИ.

6.5. Для широкого информирования населения МОГО «Ухта» Совет организовывает и проводит пресс-конференции, форумы, иные общественно значимые мероприятия (встречи, круглые столы, прямые линии и т.п.).