



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 июля 2013 года

№ 1143

О создании общественного
Совета при Администрации
Прионежского муниципального
района

В целях взаимодействия Администрации Прионежского муниципального района с общественными организациями и объединениями, содействия в развитии общественного самоуправления на территории Прионежского муниципального района Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать общественный Совет при Администрации Прионежского муниципального района.

2. Утвердить Положение об общественном Совете при Администрации Прионежского муниципального района (Положение прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в официальном источнике Прионежского муниципального района.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

С.В. Чечиль

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном Совете при Администрации
Прионежского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и основы организации деятельности Общественного Совета при Администрации Прионежского муниципального района (далее – Совет и Администрация).

2. Совет создается с целью организации взаимодействия между Администрацией и общественными организациями и объединениями, действующими на территории Прионежского муниципального района Республики Карелия (далее - район), рассмотрения инициатив граждан и общественных организаций в сфере решения вопросов местного значения района, активизации участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории района.

3. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, Уставом муниципального образования «Прионежский муниципальный район Республики Карелия», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Техническое и организационное обеспечение Совета осуществляет Администрация.

II. Цели и задачи деятельности Совета

5. Основными целями деятельности Совета являются:
- обсуждение наиболее важных решений по вопросам местного значения района;
 - максимальный учет интересов населения при подготовке и принятии решений по вопросам местного значения района;
6. Основными задачами Совета являются:
- изучение проблем, возникающих в деятельности Администрации;
 - совершенствование механизма учета общественного мнения;
 - проведение общественной экспертизы проектов программ и нормативных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления района;
 - обсуждение и обобщение различного рода инициатив общественных организаций при решении вопросов местного значения района;

- содействие использованию потенциала общественных организаций для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления района;
- информирование граждан и организаций об актуальных проблемах в деятельности органов местного самоуправления района;
- привлечение граждан и организаций к обсуждению актуальных проблем в деятельности органов местного самоуправления района с целью выработки взаимоприемлемых решений.

III. Полномочия Совета

7. Совет для осуществления своей деятельности и в соответствии с возложенными на него задачами:

- заслушивает на своих заседаниях информацию органов местного самоуправления района, предприятий, организаций, учреждений по вопросам своей компетенции;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение руководства Администрации предложения и рекомендации в виде аналитических и информационных материалов, проектов и иных документов;
- запрашивает у органов местного самоуправления района и поселений, предприятий и организаций информацию, необходимую для работы Совета;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащей организации деятельности Совета.

IV. Состав Совета

8. Совет формируется в количестве не менее 12 человек на добровольной основе.
9. Персональный состав Совета утверждается распоряжением Администрации.
10. Совет формируется Главой Администрации Прионежского муниципального района на основе предложений представителей общественных организаций и объединений, действующих на территории района.
11. Членом Совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет.
12. Прекращение членства в Совете осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации, принимаемого на основании письменного заявления члена Совета либо представления председателя Совета.
13. Совет формируется в составе Председателя, его заместителя, секретаря и членов Совета.
14. Председатель Совета:
- осуществляет руководство деятельностью Совета;
 - созывает и ведет заседания Совета;
 - утверждает повестку дня заседания Совета;

- приглашает для участия в заседаниях Совета представителей организаций и органов местного самоуправления;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- представляет Совет во взаимоотношениях с гражданами и организациями, в том числе с органами власти и местного самоуправления;
- подписывает от имени Совета протоколы, отчеты, аналитические доклады и иные документы Совета;
- определяет по согласованию с Администрацией время и место проведения заседаний Совета;
- в рамках деятельности Совета, возложенных на него целей и задач, дает поручения членам Совета;
- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

15. Секретарь Совета осуществляет организационную и техническую работу:

- выполняет поручения Председателя Совета;
- взаимодействует с членами Совета;
- ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности Совета;
- организует проведение заседаний Совета и своевременную подготовку проектов решений по рассматриваемым на заседании Совета вопросам, а также справочный материал по ним;
- информирует членов Совета о времени, месте и повестке дня его заседания, об утвержденных планах работы Совета, организует рассылку подготовленных к заседанию материалов членам Совета;
- ведет учет решений и текущий контроль их исполнения;
- организует делопроизводство Совета;
- доводит решения Совета до исполнителей и заинтересованных организаций;
- оформляет и подписывает протоколы заседаний Совета;
- организует хранение материалов деятельности Совета, в том числе оригиналов протоколов, решений Совета;
- осуществляет иные функции, необходимые для надлежащей организации работы Совета и его членов.

V. Права и обязанности членов Совета

16. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

17. Участие в Совете осуществляется на принципах добровольности, самоуправления, гласности, самостоятельности в принятии решений.

18. Члены Совета вправе:

- участвовать в заседаниях Совета и голосовать по обсуждаемым вопросам;
- вносить предложения в повестку дня заседания Совета и по порядку его ведения;
- выступать на заседаниях Совета, предлагать для постановки на голосование вопросы, не входящие в повестку дня заседания Совета;

- вносить на рассмотрение Совета в инициативном порядке проекты подготовленных им документов, в том числе аналитических записок, докладов, других информационно-аналитических материалов;
- выносить на рассмотрение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного разрешения;
- получать устную и письменную информацию о деятельности Совета, в том числе о ходе выполнения его решений;
- получать и знакомиться с материалами, необходимыми для изучения рассматриваемых Советом вопросов и выполнения данных поручений;
- представлять в письменном виде особое мнение по решениям Совета;
- в любой момент выйти из состава Совета на основании письменного заявления, поданного на имя Главы Администрации;
- реализовывать иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

19. Члены Совета обязаны:

- лично принимать участие в заседаниях Совета, создаваемых им комиссиях, рабочих группах, секциях и иных внутривидовых образованиях (в случае участия в их работе);
- активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;
- содействовать выполнению решений Совета;
- выполнять по поручению Совета, Председателя Совета принятые решения, информировать Председателя Совета о ходе их выполнения;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Совета;
- исполнять иные обязанности, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

VI. Порядок работы Совета

20. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

21. Заседания Совета проводятся открыто, на них могут приглашаться граждане, представители организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

22. Решения Совета оформляются протоколами. Протоколы заседаний Совета подписываются секретарем и утверждаются Председателем Совета.

23. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании.

24. Заседание Совета проводит Председатель Совета.

25. Решения Совета, принимаемые в соответствии с возложенными на него целями, задачами, полномочиями, имеют рекомендательный характер и доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Совета или иным способом по решению Председателя Совета. Материалы заседаний Совета (повестка, решение) публикуются на странице

Администрации на официальном сайте района в разделе «Общественный Совет».

26. Конкретную дату, место, время, повестку заседания Совета определяет Председатель Совета по согласованию с Администрацией.

27. Секретарь Совета извещает членов Совета о дате, месте, времени, повестке заседания.

28. По решению Председателя Совета в случае необходимости может быть проведено заочное заседание Совета, решения на котором принимаются путем опроса его членов.

29. Совет вправе для выполнения отдельных работ в связи с реализацией возложенных на него задач привлекать экспертов и специалистов по согласованию с ними.

30. Копии протокола заседания Совета, а при необходимости иные материалы, могут направляться всем членам Совета секретарем Совета.