

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Общественного  
совета при Министерстве  
строительства и модернизации  
ЖКК Республики Бурятия**

**Д.А. Цыремпилов**

«31» июля 2014 г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы Общественного совета при Министерстве строительства и  
модернизации ЖКК Республики Бурятия**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности общественного Совета при Министерстве строительства и модернизации ЖКК Республики Бурятия (далее - Совет).

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, а также 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 влечет ответственность, установленную настоящим Регламентом.

**2. Организация и планирование работы Совета**

2.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий на календарный год, рассмотренным на заседании Совета, согласованного с министром и утвержденным председателем Совета. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся, не реже одного раза в квартал. По решению Совета может быть проведено внеочередное заседание.

2.2. За месяц до начала заседания Совета его члены вносят предложения в повестку и готовят для обсуждения информационные материалы, которые доводятся до сведения министра строительства и модернизации ЖКК Республики Бурятия (далее – министр) не позднее, чем за две недели до начала заседания Совета.

2.4. В заседаниях Совета имеют право принимать участие министр, его заместители, уполномоченные министром должностные лица, а также могут приглашаться иные лица, не являющиеся членами Совета.

2.5. Для рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к компетенции

Совета, могут создаваться рабочие группы из состава Совета. Решение о создании рабочей группы утверждается Советом. В состав рабочих групп Совета, кроме членов Совета, могут входить граждане, не являющиеся членами Совета.

2.6. Приглашение на заседание осуществляется секретарём Совета.

2.7. Подготовку заседаний Совета обеспечивает секретарь Совета и отдел государственной службы и кадровой работы Министерства.

### **3. Полномочия председателя, заместителя председателя и секретаря Совета**

3.1. Председатель Совета:

- утверждает план работы Совета, повестку заседания и список лиц, приглашенных на заседание Совета;
- организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Совета;
- вносит в Министерство предложения по внесению изменений в Положение о Совете и в его состав;
- взаимодействует с руководством Министерства по вопросам реализации решений Совета;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Совета.

3.2. Заместитель председателя Совета:

В отсутствие председателя Совета исполняет его обязанности.

3.3. Секретарь Совета:

- ведет протокол заседания Совета;
- уведомляет членов Совета о дате и времени предстоящего заседания;
- готовит проекты решений Совета и иных документов, исходящих от Совета;
- взаимодействует со структурными подразделениями Министерства по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Совета;
- ведет делопроизводство Совета.

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

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

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

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

4.3. 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.

4.4. На каждом заседании секретарём Совета ведется протокол. Протокол заседания подписывается председателем Совета и секретарём Совета и оформляется в течение трех 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.

4.5. Заседание Совета считается правомочным, когда в его заседании принимают участие не менее половины от общего числа его членов.

4.6. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Совета, либо по требованию не менее 2/3 Совета, по предложениям Министерства.

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

## 5. Решения Совета

По итогам заседаний Совет принимает решения. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Решения Совета принимаются в форме заключений, предложений и обращений, носят рекомендательный характер и отражаются в протоколах заседаний Совета, которые подписывают председатель и секретарь. Копии протоколов в течение 5 рабочих дней после заседания Совета представляются министру. Решения Совета размещаются на официальном сайте Министерства.

## 6. Организация документооборота

6.1. Организация документооборота, учет, регистрация, систематизация, хранение текущей документации и служебной переписки обеспечивается секретарем 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 секретарем Совета в соответствии с установленными требованиями.

6.3. Почтовым адресом для получения корреспонденции, направленной в адрес Совета, является адрес: 670001, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 54, с пометкой «Общественный Совет при Министерстве строительства и модернизации ЖКК Республики Бурятия».

6.4. Документы, поступившие в адрес Совета, регистрируются, классифицируются и доводятся до сведения членов Совета по: электронной почте, факсом, нарочным и почтовыми отправлениями.

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

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

7.1. Срок полномочий членов Совета составляет три года. Допускается продление полномочий членов Совета на один срок.

7.2. В случае добровольного желания выйти из состава Совета член Совета подает на имя председателя личное заявление с указанием причины досрочного прекращения своих полномочий. Заявление подлежит рассмотрению в течение 30 дней. До истечения указанного срока лицо, подавшее заявление, вправе его отозвать.

7.3. Полномочия члена Совета также прекращаются досрочно в случае нарушения членом Совета требований настоящего Регламента, в том числе, в случае отсутствия члена Совета более двух раз подряд на заседаниях Совета без уважительных причин при надлежащем уведомлении.

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

7.4. Исключение члена Совета из состава Совета производится решением Совета с последующим внесением изменений в приказ Министерства строительства и модернизации ЖКК Республики Бурятия, которым утверждается состав Совета.

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

8.1. Член Совета вправе:

- участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;
- вносить предложения, замечания и поправки к проектам планов работы Совета, по повестке дня и порядку ведения его заседаний;
- знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Совета;
- обладать равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;
- возглавлять и входить в состав рабочих и экспертных групп, формируемых Советом;
- предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Совета;
- в случае несогласия с решением, принятым Советом, оформлять в письменном виде свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
- участвовать в работе конкурсных и аттестационных комиссий Министерства;

- знакомиться с обращениями граждан о нарушении их прав и свобод в сфере деятельности Министерства, а также с результатами рассмотрения таких обращений;

- оказывать содействие Министерству в разработке проектов нормативных правовых актов;

- выйти из состава Совета на основании письменного заявления.

8.2. Член Совета обязан:

- соблюдать требования, установленные настоящим Регламентом;

- обязаны лично участвовать в заседаниях Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

- не разглашать информацию, не предназначенную для публичного оповещения;

- не совершать действий, дискриминирующих деятельность и интересы Совета.

### **9. Ответственность за нарушение настоящего Регламента**

9.1. Нарушением настоящего Регламента признается невыполнение или ненадлежащее выполнение членом Совета требований настоящего Регламента.

9.2. В случае нарушения членом Совета требований настоящего Регламента председатель, по решению Совета, предупреждает члена Совета о недопустимости подобного нарушения.

9.3. В случае повторного нарушения членом Совета требований настоящего Регламента его полномочия могут быть досрочно прекращены по решению членов Совета.

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

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 квалифицированным большинством - 3/4 голосов от списочного состава Совета.