|  |
| --- |
| герб новый |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от\_\_\_30.07.2014\_\_\_ №\_\_2431\_\_\_г. Верхняя Салда |  |   |

***О создании общественного совета Верхнесалдинского городского округа***

В целях выработки коллегиальных решений по вопросам местного значения, отнесенных к компетенции администрации Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить положение об общественном совете Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского округа И.В. Оленев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа

от «\_30\_\_» \_\_июля 2014 года №\_\_\_2431\_\_\_

«О создании общественного совета Верхнесалдинского городского округа»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о создании общественного совета Верхнесалдинского городского округа**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Общественный совет Верхнесалдинского городского округа (далее - совет) является совещательно-консультативным органом при главе администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Совет  в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, постановлениями Правительства Свердловской области, Уставом Верхнесалдинского городского округа, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Совет обеспечивает взаимодействие граждан Российской Федерации, проживающих на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - граждане), общественных объединений с администрацией Верхнесалдинского городского округа в целях учета потребности и интересов граждан, защиты их прав и свобод.

4. Совет осуществляет свою деятельность на основе принципов гласности, добровольности, профессионализма.

5. Решения совета носят рекомендательный характер.

6. Состав    совета формируется главой администрации Верхнесалдинского городского округа из числа   жителей города, предпринимателей,  председателей профсоюзных комитетов крупных организаций города и общественных объединений.

7. В работе совета, по согласованию, могут принимать участие специалисты администрации Верхнесалдинского городского округа.

**2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

8. На заседаниях совета осуществляется выработка коллегиальных решений по вопросам местного значения, отнесенным к компетенции администрации Верхнесалдинского городского округа, вопросам, связанным с формированием и реализацией муниципальных программ. К компетенции совета относится:

1) участие в общественной экспертизе проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых администрацией городского округа;

2) проведение контроля качества предоставления администрацией городского округа муниципальных услуг;

3) рассмотрение проекта бюджета городского округа и изменений, вносимых в него, отчета об исполнении бюджета городского округа;

4) формирование предложений по разработке и реализации перспективных планов и программ социально-экономического развития городского округа;

 5) формирование предложений по разработке и реализации муниципальных программ;

 6) формирование предложений по разработке правовых актов, принятие которых относится к компетенции администрации городского округа;

7) рассмотрение хода выполнения постановлений администрации городского округа;

8) выработка предложений по организации совместной деятельности организаций и объединений городского округа в направлении социально-экономического развития городского округа.

**3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

9. Работа совета планируется на календарный год.

10. Основной формой деятельности совета являются заседания. Заседания совета, в полном составе, проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по инициативе главы администрации городского округа, либо группы из, не менее трех членов совета, могут проводиться внеочередные заседания совета и выездные заседания.

11. Заседания совета проводятся председателем совета.

12. Перечень вопросов, предлагаемых для рассмотрения на заседаниях совета, формируется на основании годового плана работы совета, который обсуждается на первом заседании Совета и утверждается главой администрации городского округа.

13. Повестка дня заседания совета формируется секретарем в соответствии с утвержденным планом работы. Внеплановые вопросы могут вноситься в повестку дня по согласованию с главой администрации городского округа.

14. Ежемесячное, либо внеочередное заседание совета является правомочным, если на нем присутствует 2/3 от общего числа членов совета.

15. Члены совета должны участвовать на его заседаниях. При наличии уважительных причин член совета сообщает о своем отсутствии секретарю совета не позднее, ем за день до заседания совета.

16. Члены совета имеют право выступать по любому рассматриваемому вопросу, по разрешению председательствующего задавать докладчику уточняющие вопросы.

17. На заседания совета могут быть приглашены лица, заинтересованные в обсуждении рассматриваемых проблем. Приглашенным может быть предоставлено слово для выступления. На заседания совета могут приглашаться специалисты для анализа, заключения и содействия в выработке решений совета.

18. С докладами на заседаниях совета по вопросам повестки выступают глава администрации городского округа, члены совета и лица, ответственные за подготовку вопросов.

Время для докладов на заседании совета устанавливается до 15 минут, для содокладов до 10 минут, для выступлений до 5 минут.

**4. СОСТАВ И СТРУКТУРА ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА**

19. В состав совета входят председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета и иные члены совета.

20. Председатель совета:

1) вносит предложения главе администрации городского округа по изменению состава совета;

2) организует работу совета и председательствует на его заседаниях;

3) подписывает протоколы заседаний и другие документы совета;

4) утверждает план работы совета;

5) определяет конкретную дату, место, время заседания совета по согласованию с главой администрации городского округа;

6) формирует при участии членов совета и утверждает повестку заседания, состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание совета по согласованию с главой администрации городского округа;

7) взаимодействует с главой администрации городского округа по вопросам реализации решений совета;

8) распределяет обязанности между членами совета, дает поручения членам совета в рамках деятельности совета;

9) приглашает для участия в заседаниях совета экспертов, в том числе представителей органов власти.

21. Заместитель председателя совета:

1) по поручению председателя совета председательствует на заседаниях в его отсутствие;

2) участвует в подготовке планов работы совета, формировании состава экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание совета.

22. Члены совета:

1) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

2) обязаны лично участвовать в заседании совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Члены совета имеют право:

1) вносить предложения, замечания и поправки к проектам планов работы Общественного совета, повестке дня и порядку ведения его заседаний;

2) участвовать в комиссиях и рабочих группах, предлагать кандидатуры лиц, приглашаемых на заседания совета;

3) участвовать в мероприятиях, проводимых совета, в подготовке материалов по рассматриваемым на заседаниях совета вопросам;

4) знакомиться с представленными в совет документами;

5) высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, давать замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколам заседаний совета.

23. Секретарь совета:

1) уведомляет членов совета о дате, месте, времени и повестке предстоящего заседания, а также знакомит членов совета с утвержденным планом работы совета;

2) готовит и согласовывает с председателем совета проекты документов и иных материалов, необходимых для обсуждения на заседании совета;

3) ведет, оформляет и рассылает членам совета протоколы заседаний совета;

4) хранит документацию совета, готовит документы для архивного хранения и уничтожения.