

Утвержден
на заседании общественного совета
при Министерстве по управлению имуществом
и градостроительной деятельности
Пермского края
от «30» марта 2022 г.

РЕГЛАМЕНТ

общественного совета при Министерстве по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом губернатора Пермского края от 19 февраля 2014 г. № 16 «Об образовании общественных советов», постановлением Правительства Пермского края от 24 июня 2016 г. № 394-п «О вопросах организации работы с общественными советами, созданными при исполнительных органах государственной власти Пермского края» и приказом Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельностью Пермского края (далее – Министерство) от 17 июня 2020 г. № 31-02-1-4-127 «О создании общественного совета при Министерстве по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края, Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края».

1.2. Настоящий регламент определяет порядок деятельности общественного совета при Министерстве (далее – Общественный совет), устанавливает правила внутренней организации, порядок деятельности Общественного совета по осуществлению своих функций.

II. Организационная структура Общественного совета

2.1. В состав структуры Общественного совета входят:

- председатель Общественного совета и его заместитель;
- ответственный секретарь Общественного совета;
- члены Общественного совета.

2.2. Председатель Общественного совета имеет право:

- совместно с членами Общественного совета определять направления деятельности в рамках основных задач Общественного совета;
- определять график заседаний Общественного совета;
- утверждать план работы Общественного совета на год;
- вести заседания Общественного совета;
- созыва внеочередного заседания;
- решающего голоса при голосовании;
- подписывать протоколы и иные документы Общественного совета;

– осуществлять иные функции, направленные на выполнение стоящих перед Общественным советом задач.

2.3. На период отсутствия председателя Общественного совета по его поручению обязанности председателя Общественного совета исполняет заместитель председателя Общественного совета.

Заместитель председателя Общественного совета в отсутствие председателя Общественного совета имеет право:

- вести заседание Общественного совета;
- решающего голоса при голосовании;
- подписывать протоколы и иные документы (письма, заключения)

Общественного совета.

2.4. Ответственный секретарь Общественного совета:

– на основании предложений членов Общественного совета формирует повестку дня заседаний;

– обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

– уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденных планах работы Общественного совета;

– организует делопроизводство Общественного совета;

– оформляет решение Общественного совета протоколом;

– осуществляет рассылку членам Общественного совета протокола заседания и иные документы, материалы;

– обеспечивает сбор мнений (бюллетеней) членов Общественного совета при опросах (голосованиях), проведенных на заочных заседаниях Общественного совета;

– организует размещение информации о деятельности Общественного совета на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Члены Общественного совета имеют право:

– избирать и быть избранными на выборные должности Общественного совета;

– вносить предложения по обсуждаемым вопросам, относящимся к сфере деятельности Министерства;

– знакомиться в установленном порядке с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Общественного совета;

– вносить предложения по формированию повестки дня заседания;

– выйти из состава Общественного совета по письменному заявлению;

Члены Общественного совета имеют равные права на участие в работе Общественного совета и исполняют свои обязанности на общественных началах.

Каждый член Общественного совета при принятии решений имеет один голос.

2.6. Срок полномочий членов общественного совета – 3 года со дня проведения первого заседания Общественного совета.

III. Условия деятельности членов Общественного совета

3.1. Члены Общественного совета и заинтересованные структурные подразделения Министерства не позднее чем за 10 дней до начала заседания представляют ответственному секретарю Общественного совета для формирования повестки заседания следующие материалы:

- наименование вопроса, Ф.И.О. и должность докладчика;
- пояснительную записку к рассматриваемому вопросу;
- проект протокольного решения и иные информационные материалы.

Предложения по внеплановым вопросам с обоснованием необходимости их рассмотрения и материалы к заседанию, указанные в настоящем пункте Регламента и согласованные с куратором заинтересованного структурного подразделения, направляются заинтересованным структурным подразделением ответственному секретарю Общественного совета не позднее чем за 20 дней до планируемой даты рассмотрения вопроса.

3.1.1. В случае если ответственным структурным подразделением Министерства принято решение о переносе даты рассмотрения вопроса, в адрес ответственного секретаря Общественного совета направляется письмо с обоснованием причин и указанием новой даты рассмотрения в срок не позднее 20 дней до заседания, на котором должен был рассматриваться вопрос согласно утвержденному плану работы Общественного совета.

3.1.2. Ответственный секретарь Общественного совета не позднее чем за 7 дней до начала заседания направляет указанные в пункте 3.1. настоящего Регламента материалы всем членам Общественного совета.

3.2. Члены Общественного совета обязаны:

- принимать личное участие в работе заседаний Общественного совета;
- информировать о своем отсутствии на заседании Общественного совета, председателя или Ответственного секретаря Общественного совета.

IV. Порядок формирования плана работы Общественного совета

4.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Общественного совета на год (далее – План), который состоит из перечня вопросов, относящихся к сфере деятельности Министерства, рассмотрение которых на заседании Общественного совета является обязательным в очередном календарном году.

4.2. Предложения по вопросам для включения в План направляются членами Общественного совета и заинтересованными структурными подразделениями Министерства в срок, указанный в протоколе заседания, или по запросу Председателя Общественного совета в течение 10 дней со дня поступления запроса.

4.3. Заинтересованные структурные подразделения Министерства направляют перечень вопросов и разрабатываемых проектов нормативных правовых актов, которые подлежат обязательному рассмотрению на заседаниях Общественного совета при Министерстве.

4.4. Предложения для включения в План должны состоять

из формулировки вопроса, выносимого на заседание Общественного совета, с кратким обоснованием необходимости его рассмотрения, даты рассмотрения (месяц/квартал) с указанием докладчика, содокладчика при необходимости, формы проведения заседания.

4.5. План, согласованный с министром по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края (далее – Министр) и утвержденный председателем Общественного совета, рассылается членам Общественного совета и размещается на сайте Министерства в течение 10 рабочих дней после его утверждения.

4.6. План при необходимости подлежит корректировке.

V. Порядок проведения заседания и подготовки решений Общественного совета

5.1. Заседание Общественного совета проводится не реже одного раза в квартал и считается правомочным при присутствии на нем не менее половины состава Общественного совета.

5.2. Заседания Общественных советов могут носить очный/заочный, регулярный и внеочередной характер.

5.3. Решения, принятые на заседании равнозначны вне зависимости от формы его проведения.

5.4. Проекты нормативных правовых актов, которые подлежат обязательному обсуждению на заседаниях Общественного совета, представляются в Общественный совет после их рассмотрения правовым управлением Министерства с приложением пояснительной записки к проекту, финансово-экономического обоснования (в случаях, когда реализация предлагаемых решений потребует дополнительных финансовых, материальных и других затрат).

5.5. Для обсуждения повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Общественного совета.

5.6. В начале каждого заседания повестка дня обсуждается и принимается Общественным советом. Не включенные в принятую в начале заседания повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее путем голосования. В случае непринятия повестки дня в целом, голосование проводится по каждому вопросу повестки дня в отдельности.

5.7. После принятия Общественным советом повестки дня обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в повестку дня вносятся решением Общественного совета.

5.8. Члены Общественного совета выступают в ходе заседания в порядке, определенном повесткой.

5.9. Время выступления на заседаниях Общественного совета устанавливается следующее:

- для доклада – до 15 минут;
- для содокладов – до 7 минут;
- для выступления в прениях – до 5 минут;
- по порядку работы и ведения заседания Общественного совета – не более

3 минут.

5.10. В ходе выступления члены Общественного совета должны придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председатель Общественного совета вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председатель Общественного совета может прервать выступление.

5.11. По итогам рассмотрения проектов нормативных правовых актов, которые подлежат обязательному обсуждению на заседании Общественного совета, Общественным советом оформляется заключение не позднее 3 рабочих дней с момента поступления материалов.

5.12. Решения Общественного совета имеют рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Общественного совета, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов председатель Общественного совета имеет право решающего голоса.

Передача права голоса членом Общественного совета иному лицу, в том числе другому члену Общественного совета, не допускается.

5.13. Решения Общественного совета отражаются в протоколе заседания и носят рекомендательный характер;

5.14. Решения Общественного совета в виде обращений, заявлений, рекомендаций подписываются председательствующим на заседании Общественного совета, доводятся до сведения всех членов Общественного совета и направляются Министру.

5.15. Протокол подписывается председателем Общественного совета либо его заместителем и направляется ответственным секретарем Общественного совета:

- в Министерство;
- членам Общественного совета.

5.16. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола его копия размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.17. Рекомендации Общественного совета, поступившее в адрес Министра в соответствии с его компетенцией, подлежит рассмотрению.

5.18. Информация о рассмотрении рекомендаций Общественного совета размещается на сайте Министерства по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту.

VI. Заочные решения Общественного совета

6.1. В целях более оперативного принятия решений Общественный совет использует процедуру принятия заочных решений (далее – заочное заседание).

6.2. Информирование членов Общественного совета о предстоящем заседании осуществляется (Ответственным секретарем) путем направления каждому члену Общественного совета за 5 дней до планируемой даты заочного

заседания на адрес электронной почты члена Общественного совета следующих документов:

- уведомление о проведении заседания в заочной форме;
- повестка заседания с перечнем рассматриваемых вопросов;
- форма опросного листа процедуры принятия заочных решений.

Дополнительно к вышеуказанным документам могут направляться иные материалы, необходимые для принятия решения по вопросам повестки заседания.

6.3. Форма опросного листа процедуры принятия заочных решений должна содержать:

- полное наименование Общественного совета;
- дату, время окончания голосования;
- формулировку каждого вопроса повестки заседания, поставленного на голосование, и варианты голосования по нему, выраженные формулировками «за»; «против»; «воздержался»;
- указание на то, что опросный лист должен быть подписан членом Общественного совета.

Опросный лист процедуры принятия заочных решений должен быть составлен по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту.

6.4. При заполнении опросного листа член Общественного совета должен выбрать лишь один из возможных вариантов решения в отношении каждого из вопросов («за»; «против»; «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Общественного совета с указанием его фамилии и инициалов.

Процедура голосования осуществляется путем направления на электронный адрес Ответственного секретаря заполненных и подписанных скан-копий опросных листов членов Общественного совета с последующим подтверждением подлинности подписи.

6.5. К опросному листу может быть приложено письменное обоснование, отражающее позицию члена Общественного совета по вопросу, поставленному на голосование, и причины принятых решений.

Опросный лист признается недействительным:

- не подписан членом Общественного совета;
- оставлены более одного варианта голосования по вопросам повестки заседания;
- невозможно однозначно установить решение проголосовавшего члена Общественного совета.

Если в опросном листе содержится несколько вопросов, поставленных на голосование, недействительность опросного листа в части голосования

по одному или нескольким вопросам не влечет за собой признание опросного листа недействительным в целом.

6.6. Принявшими участие в заочном голосовании по вопросам повестки заседания Общественного совета считаются члены Общественного совета, скан-копии опросных листов которых получены не позднее установленной даты и времени окончания голосования.

6.7. Каждый член Общественного совета направляет в Министерство свой опросный лист не позднее времени окончания голосования.

6.8. Решение считается принятым, если с ним согласилось более половины проголосовавших, при том, что количество членов Общественного совета, участвующих в принятии решения, составляет не менее половины количественного состава членов Общественного совета.

6.9. Мнения воздержавшихся и не проголосовавших членов Общественного совета при заочном заседании учитываются при подсчете общего числа проголосовавших суммируются с голосами тех членов Общественного совета, которые не согласились с решением.

6.10. Решения, принятые Общественным советом заочно, оформляются протоколом.

6.11. Копии протоколов направляются членам Общественного совета.

Приложение 1
к Регламенту общественного
совета при Министерстве
по управлению имуществом
и градостроительной
деятельности Пермского края

**Информация об исполнении решений,
принятых на заседаниях общественного совета
при Министерстве по управлению имуществом и градостроительной
деятельности по Пермскому краю**

Дата и номер протокола	Решение, принятое на заседании общественного совета	Информация об исполнении Министерством по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края и подведомственными учреждениями

Приложение 2
к Регламенту общественного
совета при Министерстве
по управлению имуществом
и градостроительной
деятельности Пермского края

Утверждено на заседании
Общественного совета
при Министерстве по управлению
имуществом и градостроительной
деятельности Пермского края
от «30» марта 2022 г.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

г. Пермь

В соответствии с пунктом 4.2. приказа Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельностью Пермского края от 17 июня 2020 г. № 31-02-1-4-127 «О создании общественного совета при Министерстве по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края и признании утратившими силу отдельных приказов Министерства по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края, Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края» председатель Общественного совета принял решение о проведении (дата) заочного заседания Общественного совета.

На рассмотрение Общественного совета вынесены следующие вопросы повестки дня:

- 1)
- 2)
- 3)

Предлагаемые решения:

ВОПРОС № 1:

РЕШЕНИЕ:

Результаты голосования члена Общественного совета (поставить подпись в соответствующей графе):

За	Против	Воздержался

ВОПРОС № 2:

РЕШЕНИЕ:

Результаты голосования члена Общественного совета (поставить подпись в соответствующей графе):

За	Против	Воздержался

ВОПРОС № 3:

РЕШЕНИЕ:

Результаты голосования члена Общественного совета (поставить подпись в соответствующей графе):

За	Против	Воздержался

Голосование считается оконченным: (дата, время).

Подпись члена Общественного совета

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Без подписи члена Общественного совета опросный лист является недействительным.