**Глава города Дзержинска**

**Нижегородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«01» ноябрь 2013 г. №110

**Об утверждении Положения**

 **об Общественном совете при**

**Главе города**

В соответствии с решениями Общественного совета при Главе города от 8 августа 2013 года (протокол № 1) и в целях повышения эффективности работы Общественного совета при Главе города

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Общественном совете при Главе города.
2. Признать утратившим силу постановление Главы города от 03.07.2013 № 67.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава города В.А.Чумазин**

 **УТВЕРЖДЕНО**

 постановлением Главы города

 от 01.11. 2013г. №110

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общественном совете при Главе города

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Дзержинск в целях содействия развитию гражданского общества, обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления с общественностью г.Дзержинска при формировании и реализации муниципальной политики.

Статья 1. Принципы деятельности Общественного совета

1. Общественный совет при Главе города (далее - Совет) является общественным консультативным коллегиальным органом, действующим на постоянной основе для создания максимально благоприятной социальной среды для функционирования гражданского общества и улучшения качества жизни жителей городского округа город Дзержинск (далее – город).
2. Совет обеспечивает взаимодействие жителей города с органами местного самоуправления для реализации потребностей и интересов, защиты конституционных прав и свобод населения города.
3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом городского округа город Дзержинск, муниципальными правовыми актами, постановлениями Главы города, а также настоящим Положением.

4.Основными направлениями деятельности Совета являются:

1) обмен информацией между органами местного самоуправления и гражданским обществом по вопросам жизнедеятельности города;

2) разработка предложений по решению вопросов местного значения, находящихся в компетенции органов местного самоуправления.

Статья 2. Цели и задачи Совета

1. Целями деятельности Совета являются:
2. консолидация общественных организаций, представителей деловых кругов, профессиональных союзов, деятелей науки и культуры города для обеспечения полноценного диалога с органами местного самоуправления;
3. формирование эффективного механизма социального партнерства в городе при реализации муниципальной политики;
4. выработка рекомендаций по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления по созданию условий для повышения уровня и качества жизни населения города.
5. Основными задачами Совета являются:
6. проведение общественной экспертизы наиболее значимых проектов нормативных правовых актов, планов и программ социально-экономического развития города;
7. разработка предложений по оптимальному решению социально-экономических, общественно - политических и культурных вопросов города;
8. содействие укреплению гражданского общества, созданию новых общественных институтов, организации их взаимодействия;
9. анализ состояния и определение тенденций развития социальных процессов города;
10. организация и проведение конференций, "круглых столов", семинаров, дискуссий, публичных обсуждений по различным аспектам социально-экономического, общественно-политического и культурного развития города;
11. организация и проведение гражданских форумов по актуальным вопросам общественной жизни города;
12. укрепление и развитие взаимодействия со средствами массовой информации, содействие формированию социально-ориентированного информационного пространства.

Статья 3. Компетенция Совета

Совет вправе:

1. проводить общественные обсуждения значимых проблем социально-экономического, общественно-политического и культурного развития города;
2. принимать решения рекомендательного характера по вопросам социально-экономического, общественно-политического и культурного развития города;
3. проводить экспертизу социально-значимых нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
4. направлять в пределах своих полномочий письменные обращения в органы местного самоуправления, общественные объединения и организации с просьбой о предоставлении информации, предложений и разъяснений;
5. взаимодействовать с высшими учебными заведениями, научными организациями, общественными объединениями, политическими партиями и иными организациями с целью реализации задач Совета;
6. создавать постоянные комиссии и временные рабочие группы по основным направлениям своей деятельности;
7. своевременно получать материалы и документы, принимаемые органами местного самоуправления по важнейшим вопросам социально-экономической, общественно-политической и культурной жизни города;
8. привлекать на общественных началах к своей работе экспертов и других специалистов;
9. осуществлять общественный контроль за выполнением решений, принятых органами местного самоуправления;
10. размещать программные, информационно-аналитические и иные материалы, затрагивающие интересы населения города, на сайте Городской Думы;
11. подготавливать предложения Главе города о награждении лиц, внесших значительный вклад в развитие гражданского общества города.

Статья 4. Состав и порядок формирования Совета

1. Персональный состав Совета формируется Главой города по результатам проведённых консультаций с представителями общественных объединений и инициативных групп граждан, руководителями предприятий и организаций.
2. В состав Совета не могут входить лица, замещающие государственные должности, лица, замещающие должности государственной службы, муниципальные должности и должности муниципальной службы. Вышеуказанные лица могут приглашаться на заседания Совета и его постоянных комиссий для участия с правом совещательного голоса.
3. Состав Совета утверждается постановлением Главы города на срок полномочий Главы города.
4. Первое пленарное заседание Совета проводится не позднее 30 дней со дня утверждения состава Совета.
5. На первом пленарном заседании Совета утверждается структура Совета, избираются председатель, заместители председателя и секретарь Совета.
6. Председатель, заместители председателя и секретарь Совета избираются открытым голосованием.

Статья 5. Права и обязанности членов Совета

1. Член Совета имеет право:
2. принимать участие в заседаниях Совета, подготовке, обсуждении вопросов, выносимых на заседания Совета;
3. вносить предложения в повестку дня заседания Совета, порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов, по персональному составу создаваемых Советом комиссий и рабочих групп;
4. участвовать в заседаниях комиссий и рабочих групп Совета;
5. выйти из состава Совета, письменно уведомив об этом Главу города.
6. Член совета обязан:
7. работать не менее, чем в одной из образованных Советом постоянных комиссий, утвержденных на первом пленарном заседании;
8. выполнять поручения Совета;
9. не использовать статус члена Совета в целях публичной поддержки политических партий;
10. не допускать высказываний, обращений от имени Совета, не имея на то полномочий;
11. соблюдать требование настоящего Положения.

Статья 6. Организация работы Совета

1. Глава города осуществляет координацию деятельности Совета и участвует в его заседаниях.
2. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета.
3. Совет работает гласно и открыто. На заседания Совета приглашаются представители средств массовой информации.
4. Совет работает в режиме общего собрания членов Совета, заседаний постоянных комиссий и временных рабочих групп, приема членов Совета Главой города.
5. Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным Главой города планом работы Совета, но не реже одного раза в два месяца.
6. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.
7. Совет осуществляет свои полномочия путем принятия решений, заключений, предложений, обращений, которые носят рекомендательный характер.
8. На заседании Совета ведется протокол. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов председатель Совета имеет решающий голос. Мнение меньшинства заносится в протокол, если оно поддержано не менее одной пятой присутствующих.
9. Решения подписываются председателем и секретарем и передаются Главе города, Главе Администрации города, средствам массовой информации.
10. Орган местного самоуправления, к которому направлено обращение Совета или запрос, обязан в месячный срок дать мотивированный ответ на обращение или запрос.

Глава города или председатель Совета сообщают о принятых решениях по рекомендациям Совета на очередных заседаниях или через средства массовой информации.

1. Совет прекращает свою деятельность по решению Главы города или по решению Совета, принятому не менее, чем двумя третями от состава Совета.

**Статья 7. Председатель Совета**

Председатель Совета исполняет следующие основные функции:

1. планирует работу Совета;
2. созывает заседания и председательствует на них;
3. дает поручения членам Совета;
4. оказывает помощь постоянным комиссиям и временным рабочим группам Совета в организации их работы;
5. организует тиражирование и рассылку решений Совета;
6. организует контроль за исполнением решений Совета;
7. организует взаимодействие Совета с органами местного самоуправления;
8. определяет обязанности заместителей председателя и секретаря Совета.

**Статья 8. Постоянные комиссии**

1. Совет избирает из числа членов Совета на срок своих полномочий постоянные комиссии.
2. Постоянные комиссии, как правило, образуются на первом заседании Совета.
3. Полномочия постоянных комиссий определяются настоящим Положением и регламентом работы постоянной комиссии.
4. Постоянная комиссия осуществляет свои полномочия путем принятия решений, заключений, рекомендаций, поручений.
5. Члены постоянной комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя комиссии, заместителя председателя комиссии.
6. Председатель комиссии утверждается общим собранием Совета.
7. Постоянная комиссия утверждает план работы на полугодие. План работы формируется с учетом предложений Главы города, предложений Совета и планов работы Совета.

Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

1. На заседаниях постоянных комиссий ведется протокол, подписываемый председателем комиссии.
2. Протокол, как правило, ведется заместителем председателя комиссии, либо одним из членов комиссии по поручению ее председателя.

**Статья 9. Временные рабочие группы**

1. Для изучения и подготовки к рассмотрению отдельных наиболее важных вопросов, включенных в план работы Совета, Совет может из своего состава образовывать временные рабочие группы.
2. Рабочие группы в своей работе руководствуются нормами, установленными частями 3-6,8 статьи 8 настоящего Положения.

**Статья 10. Удостоверения и бланки Совета**

1. Член Совета имеет удостоверение. Образец удостоверения приведен в Приложении 1 к настоящему Положению. По окончании срока полномочий член Совета сдает удостоверение председателю Совета для дальнейшей передачи в Аппарат Городской Думы.
2. Порядок оформления и выдачи удостоверения, форма удостоверения и срок действия определены в Приложении 2 настоящего Положения.
3. Решения, проекты, предложения, запросы и прочие материалы оформляются на бланках установленной формы.

Образец бланка приведен в Приложении 3 к настоящему Положению.

**Статья 11. Обеспечение деятельности Совета**

1. Заседания Совета, работа постоянных комиссий и временных рабочих групп Совета, круглых столов и иных мероприятий проводятся по согласованию с Главой города в помещениях Городской Думы.
2. Организационное, правовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета осуществляется Аппаратом Городской Думы.

Начальник управления по обеспечению

деятельности Главы города А.А.Артёменко

**Приложение 1**

к Положению об Общественном

совете при Главе города

Фото

3×4

Удостоверение действительно

 до \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г.

 **Управляющий делами**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Срок действия удостоверения

 продлен до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г.

 **Управляющий делами**

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  Городской округ г. Дзержинск

#  Нижегородской области

# Общественный совет

#  при Главе города

#

 ****

**Глава города** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.А. Чумазин**

**Удостоверение №** \_\_\_\_

**ИВАНОВ**

**Иван Иванович**

Член Общественного совета

при Главе города

Дата выдачи «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

*Удостоверение действительно до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

**Приложение 2**

к Положению об Общественном

Совете при Главе города

ПОРЯДОК

оформления и выдачи удостоверения

члена Общественного совета при Главе города

I. Общие положения

* 1. Порядок оформления и выдачи удостоверения членам Общественного совета при Главе города устанавливает описание, порядок оформления и выдачи, срок действия удостоверения члена Общественного совета при Главе города.
	2. Удостоверение члена Общественного совета при Главе города (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим его полномочия и права при осуществлении своей общественной деятельности.
	3. Основанием для выдачи удостоверения является Постановление Главы города «О создании Общественного совета», в Приложении к которому указан численный и персональный состав Общественного совета (далее – Совета).
	4. Удостоверение выдается на весь срок полномочий члена Совета. Владелец удостоверения несет персональную ответственность за его сохранность. Передача удостоверения другим лицам не допускается.
	5. Удостоверения должны быть изготовлены в соответствии с утвержденным образцом.
	6. Удостоверение без необходимого оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

II.Описание удостоверения

* 1. Бланк удостоверения представляет собой двухстраничную книжку в обложке бордового цвета размером 105х70 в сложенном виде и 210х70 в развороте.
	2. На лицевой стороне обложки удостоверения в центре желтым тиснением наносится изображение герба города Дзержинска, а под ним надпись: «Удостоверение».

III. Порядок оформления, выдачи и учета удостоверений.

* 1. Удостоверение является документом строгой отчетности. Удостоверения изготавливаются на основании заявок председателя Совета.
	2. Оформление и выдача удостоверений производится председателем Совета.
	3. Член Совета получает удостоверение лично. Выдача удостоверения члену Совета осуществляется с обязательной подписью его в книге учета удостоверений.
	4. Удостоверение подлежит замене в следующих случаях:
1. при осуществлении общей замены удостоверений;
2. при изменении фамилии, имени, отчества члена Совета;
3. в случае порчи или утраты удостоверения.
	1. Удостоверения оформляются и выдаются за подписью Главы города Дзержинска.
	2. Записи в удостоверении производятся на основании Постановления Главы города «О создании Общественного совета», в Приложении к которому указан численный и персональный состав Совета или в связи с изменением численного и персонального состава Совета.
	3. Заполнение бланков удостоверений производится с помощью компьютерной техники, оборудованной лазерными или струйными печатающими устройствами, с использованием оптимальных шрифтов.
	4. В случае утраты удостоверения его владелец незамедлительно докладывает письменно о происшедшем на имя председателя Совета. Утраченное удостоверение объявляется недействительным.
	5. Возвращенные обложки удостоверений хорошего качества могут повторно использоваться для выдачи с новой вклейкой.

Начальник управления по обеспечению

деятельности Главы города А.А.Артеменко

  **Приложение 3**

 **Общественный Совет** к Положению об Общественном

 **при Главе города**  Совете при Главе города

 **Дзержинска**

 **Нижегородской области**

 606000, г.Дзержинск Нижегородской обл.

 ул. Кирова, д.1,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на №\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_