

Принято решением Общественного
экспертного совета при мэре города
Новосибирска по вопросам
градостроительства
30 января 2024 г.
(Протокол заседания № 5
от 30 января 2024 г.)

РЕГЛАМЕНТ
работы Общественного экспертного совета
при мэре города Новосибирска по вопросам градостроительства

Регламент Общественного экспертного совета при мэре города Новосибирска по вопросам градостроительства (далее – Регламент) устанавливает:

порядок организации работы Общественного экспертного совета при мэре города Новосибирска по вопросам градостроительства (далее – Совет), образования и упразднения органов Совета, формирования их состава и организации их работы;
порядок проведения заседаний Совета и органов Совета;
порядок принятия решений Совета и органов Совета;
иные вопросы организации деятельности Совета.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правовая основа деятельности Совета

1. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Положением об общественном экспертном совете при мэре города Новосибирска по вопросам градостроительства, утверждённым постановлением мэрии города Новосибирска от 22.05.2015 №3629 (далее – Положение о Совете), Регламентом и иными решениями Совета.

2. Совет является постоянно действующим совещательным органом при мэре города Новосибирска.

2. Принципы деятельности Совета

1. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учёта мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к компетенции Совета, ответственности перед населением города Новосибирска.

2. Члены Совета участвуют в работе Совета на общественных началах в соответствии с принципами равноправия и добровольности.

3. Обеспечение деятельности Совета

1. Организационно-правовое обеспечение деятельности Совета и его органов осуществляет аппарат Совета.

Аппарат Совета осуществляет свою деятельность на основании Положения об аппарате Совета, утверждаемого решением Совета.

2. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета и его органов, размещение информации о его работе на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляет департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

II. РУКОВОДЯЩИЕ И РАБОЧИЕ ОРГАНЫ СОВЕТА

4. Органы Совета

1. К руководящим органам Совета относятся председатель Совета, первый заместитель председателя Совета, заместители председателя Совета, секретарь Совета и президиум Совета.

2. К рабочим органам Совета относятся комиссии Совета и рабочие группы при Совете.

3. Органом Совета по организационно-правовому обеспечению деятельности Совета является аппарат Совета.

5. Председатель Совета

1. Председателем Совета является мэр города Новосибирска.

2. Председатель Совета:

осуществляет руководство работой Совета;

определяет дату, время и место проведения заседаний Совета, президиума

Совета;

утверждает повестку дня заседаний Совета, президиума Совета;
председательствует на заседаниях Совета, президиума Совета;
осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций
Совета.

3. В отсутствие председателя его полномочия исполняет первый заместитель
председателя Совета, либо иной член Совета по поручению председателя Совета.

6. Первый заместитель председателя Совета

1. Первым заместителем председателя Совета является заместитель мэра города
Новосибирска – начальник департамента строительства и архитектуры мэрии города
Новосибирска.

2. Первый заместитель председателя Совета:

исполняет полномочия председателя Совета в случае его отсутствия;
отвечает за взаимодействие Совета с департаментом строительства и
архитектуры мэрии города Новосибирска, иными структурными подразделениями
мэрии города Новосибирска.

7. Заместители председателя Совета

1. Общее число заместителей председателя Совета не может быть более двух.

2. Одним из заместителей председателя Совета является заместитель начальника
департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска – главный
архитектор города.

3. Второй заместитель председателя Совета может быть назначен
постановлением мэрии города Новосибирска об утверждении состава Совета.

4. Заместители председателя Совета:

курируют деятельность комиссий Совета;
курируют деятельность рабочих групп при Совете;
курируют деятельность аппарата Совета;
формируют проекты повесток дня заседаний Совета, президиума Совета;
организуют подготовку проектов решений Совета, президиума Совета.

8. Секретарь Совета

1. Секретарь Совета назначается постановлением мэрии города Новосибирска об
утверждении состава Совета из числа работников департамента строительства и
архитектуры мэрии города Новосибирска.

2. Секретарь Совета ведёт протоколы заседаний Совета, президиума Совета и оформляет их в соответствии с Регламентом.

3. В случае отсутствия секретаря на заседании Совета, президиума Совета председательствующий определяет одного из членов Совета для ведения протокола.

9. Президиум Совета

1. Президиум Совета формируется из числа членов Совета в количестве не более 15 человек.

2. В состав президиума Совета входят председатель Совета, первый заместитель председателя Совета, заместители председателя Совета, секретарь Совета, председатели комиссий Совета, заместители председателей комиссий Совета (за исключением случаев, когда заместитель председателя комиссии Совета не является членом Совета). Иные члены Совета могут быть включены в состав президиума Совета по решению Совета.

3. Процедура включения членов Совета в состав президиума Совета осуществляется на заседании Совета следующим образом:

3.1. Кандидатуру в члены президиума Совета может предложить любой член Совета, в том числе в порядке самовыдвижения.

3.2. Предложенному члену Совета может быть предоставлено слово для представления своей кандидатуры. Члены Совета могут задать ему вопросы. Количество вопросов и время ответов на них определяет председательствующий.

3.3. Голосование является открытым и проводится по каждой кандидатуре отдельно путём поднятия рук «за» кандидатуру.

3.4. Включёнными в состав президиума Совета считаются кандидатуры (по числу вакантных мест в президиуме Совета), набравшие в ходе голосования наибольшее число голосов относительно других кандидатур, но не менее половины от числа присутствующих на момент голосования членов Совета.

3.5. В случае, если в результате голосования несколько кандидатур получили одинаковое количество голосов, и при этом невозможно определить, кто включён в состав президиума Совета, то проводится повторная процедура включения членов Совета в состав президиума Совета по числу оставшихся вакантных мест. При этом помимо ранее выдвинутых кандидатур, набравших равное количество голосов, могут быть выдвинуты дополнительные кандидатуры.

4. Полномочия члена президиума Совета прекращаются по следующим основаниям:

письменное заявление о прекращении полномочий члена президиума Совета – с даты, следующей за датой подачи заявления в аппарат Совета;

выбытие члена президиума Совета из состава Совета – с даты выбытия из состава Совета;

прекращение членом президиума Совета полномочий руководителя или заместителя руководителя комиссии – с момента прекращения соответствующих полномочий;

решение Совета об исключении члена президиума Совета из состава президиума – с момента принятия соответствующего решения.

5. Президиум Совета:

осуществляет предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции Совета;

определяет вопросы, выносимые на заседания Совета.

6. Президиум Совета осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Дату, время и место проведения заседания президиума Совета определяет председатель Совета, который председательствует на заседаниях президиума Совета.

7. Проект повестки дня заседания президиума Совета формируют заместители председателя Совета. Предложения по содержанию повестки дня члены президиума Совета могут направить в аппарат Совета в срок не позднее 3 рабочих дней до даты заседания президиума Совета. Окончательную повестку дня заседания президиума Совета утверждает председатель Совета.

8. Заседание президиума Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов президиума Совета с обязательным присутствием председателя Совета или первого заместителя председателя Совета.

9. Организацию подготовки заседаний президиума Совета и материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение президиума Совета, взаимодействие с членами президиума Совета, лицами, приглашаемыми на заседания президиума Совета, структурными подразделениями мэрии по вопросам организации и проведения заседаний президиума Совета осуществляет аппарат Совета.

10. Извещение членов президиума Совета и лиц, приглашаемых на заседание президиума Совета, о дате, времени, месте и повестке дня предстоящего заседания президиума Совета осуществляет аппарат Совета. Также аппарат Совета предоставляет членам президиума Совета и лицам, приглашаемым на заседание президиума Совета, информацию по рассматриваемым вопросам.

11. Решения президиума Совета принимаются путём открытого голосования и оформляются в форме протокола заседания президиума Совета. Решения президиума Совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов президиума Совета, если иное не установлено в Регламенте. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании президиума Совета.

12. Секретарь Совета ведёт протокол заседания президиума Совета и оформляет его в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания президиума Совета для подписания председательствующим на заседании президиума Совета.

13. Протокол заседания президиума Совета должен включать в себя:

дату, время, место проведения и номер заседания;

список присутствующих членов президиума Совета;

список приглашенных и иных лиц, присутствующих на заседании;

повестку дня;

фамилии и инициалы докладчиков, выступающих по каждому вопросу повестки дня;

принятые решения по каждому вопросу повестки дня;

подписи председательствующего и секретаря.

14. В случае невозможности присутствия члена президиума Совета на заседании президиума Совета указанный член президиума Совета вправе изложить своё мнение в письменной форме по вопросам, указанным в повестке дня заседания, и направить его в аппарат Совета не позднее чем за 4 часа до заседания. Указанное мнение доводится до участников заседания президиума Совета и отражается в протоколе заседания президиума Совета.

10. Комиссии Совета

1. Совет вправе создавать комиссии по направлениям деятельности Совета.

2. Решение о создании комиссии принимается решением Совета. В решении о создании комиссии должно быть указано название комиссии, отражающее направление деятельности, по которому она создана.

3. Комиссии Совета являются постоянными. Их деятельность может быть прекращена только по решению Совета.

4. Комиссии Совета осуществляют подготовку материалов по вопросам, касающимся направлений деятельности, по которым они созданы, анализируют состояние дел в соответствующих сферах жизни города, выносят свои рекомендации, вытекающие из проведённого анализа и направляют их на рассмотрение президиума Совета, а также непосредственно в структурные подразделения мэрии города Новосибирска и муниципальные учреждения и организации.

5. Комиссия Совета может состоять из членов Совета и лиц, не являющихся членами Совета, - специалистов по направлениям деятельности комиссии. При этом число лиц, не являющихся членами Совета, не может быть более одной трети от общего числа членов комиссии. Численный состав каждой комиссии не может быть менее 5 и более 15 человек.

6. Персональный состав вновь образованной комиссии утверждается на заседании президиума Совета в следующем порядке:

6.1. Члены Совета, организации, органы и лица, не являющиеся членами Совета, в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения Совета о создании комиссии извещают письменно (в том числе посредством электронной почты) аппарат Совета о кандидатурах для включения в состав комиссии. Если в качестве кандидатуры предлагается лицо, не являющееся членом Совета, то в извещении обязательно указываются фамилия, имя и отчество, место работы и должность (род занятий), информация об участии в некоммерческих организациях указанного лица.

6.2. Вопрос о персональном составе комиссии выносится на ближайшее заседание президиума Совета с момента принятия решения Советом о создании комиссии.

6.3. В случае, если кандидатур для включения в члены комиссии от 5 до 15 человек, то персональный состав комиссии утверждается президиумом Совета списком. Если список не наберёт большинство голосов, то проводится голосование по каждой кандидатуре по аналогии с подпунктом 6.4 настоящего пункта.

6.4. В случае, если кандидатур для включения в члены комиссии более 15 человек, то персональный состав комиссии утверждается путём голосования членов президиума Совета по каждой кандидатуре путём поднятия рук «за». Членами комиссии становятся не более 15 кандидатур, набравших большинство голосов относительно других кандидатов, но не менее половины голосов от числа членов президиума Совета, принимающих участие в заседании.

В случае, если в результате голосования несколько кандидатур получили одинаковое наименьшее достаточное количество голосов, и при этом невозможно определить 15 кандидатур, набравших большинство голосов, то все кандидатуры, набравшие такое наименьшее количество голосов, считаются не включёнными в состав комиссии.

Если среди всех набравших достаточное количество голосов кандидатур число лиц, не являющихся членами Совета, оказалось более одной трети, то те кандидатуры из них (по числу членов, превышающих одну треть), которые набрали наименьшее число голосов относительно других кандидатур, считаются не включёнными в состав комиссии. В случае, если несколько таких кандидатур получили одинаковое количество голосов, и при этом невозможно определить число членов, превышающих одну треть, то все кандидатуры, набравшие такое количество голосов, считаются не включёнными в состав комиссии.

6.5. В случае, если кандидатур для включения в члены комиссии от 5 до 15 человек, и при этом число лиц, не являющихся членами Совета, среди них составляет более одной трети, то персональный состав комиссии в отношении кандидатур, являющихся членами Совета, определяется списком в соответствии с подпунктом 6.3

настоящего пункта, а в отношении лиц, не являющихся членами Совета, - по аналогии с подпунктом 6.4 настоящего пункта.

6.6. В случае, если кандидатур для включения в члены комиссии менее 5 человек, вопрос о персональном составе комиссии переносится на следующее заседание президиума Совета.

7. Изменение персонального состава действующей комиссии утверждается на заседании президиума Совета в следующем порядке:

7.1. Члены Совета, организации, органы и лица, не являющиеся членами Совета, извещают письменно (в том числе посредством электронной почты) аппарат Совета о кандидатурах для включения в состав комиссии. Если в качестве кандидатуры предлагается лицо, не являющееся членом Совета, то в извещении обязательно указываются фамилия, имя и отчество, место работы и должность (род занятий), информация об участии в некоммерческих организациях указанного лица.

7.2. Председатель комиссии может выступить с инициативой об исключении лица из состава комиссии. О такой инициативе он извещает письменно (в том числе посредством электронной почты) аппарат Совета с обязательной мотивировкой своего предложения.

7.3. В случае наличия извещений, указанных в подпунктах 7.1, 7.2 настоящего пункта, вопрос об изменении персонального состава комиссии выносится на ближайшее заседание президиума Совета.

7.4. В случае наличия извещения, указанного в подпункте 7.1 настоящего пункта, решение о включении в состав комиссии той или иной кандидатуры может быть принято только с учётом требований пункта 5 настоящей статьи.

7.5. Решение о включении в состав комиссии кандидатур принимается по аналогии с подпунктом 6.4 пункта 6 настоящей статьи.

7.6. Решение об исключении лица из состава комиссии может быть принято по инициативе председателя комиссии, сделанной в соответствии с подпунктом 7.2 настоящего пункта, либо по инициативе любого члена президиума Совета, участвующего в заседании, если в повестке дня заседания президиума Совета есть вопрос о персональном составе соответствующей комиссии.

8. Председатель комиссии утверждается на заседании президиума Совета из числа членов Совета, являющихся членами соответствующей комиссии. Вопрос об утверждении председателя комиссии рассматривается в следующих случаях:

после утверждения персонального состава вновь образованной комиссии;

после принятия решения о снятии лица с поста председателя комиссии (пункт 9 настоящей статьи);

при наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящей статьи.

Предложить кандидата на пост председателя комиссии может любой член президиума Совета, присутствующий на заседании президиума, или член

соответствующей комиссии, присутствующий на заседании президиума, в том числе в порядке самовыдвижения.

9. Если на пост председателя комиссии Совета предложено более одной кандидатуры, то голосование проводится по каждой кандидатуре путём поднятия рук «за». Назначенной на пост председателя комиссии считается кандидатура, набравшая большинство голосов относительно других кандидатур, но не менее половины от числа членов президиума Совета, принимающих участие в заседании. При этом при равенстве голосов голос председательствующего на заседании президиума Совета считается решающим.

Если на пост председателя комиссии Совета было предложено две кандидатуры, и обе набрали менее половины голосов от числа членов президиума Совета, принимающих участие в заседании, то процедура выдвижения кандидатур на пост председателя комиссии Совета начинается заново.

Если на пост председателя комиссии Совета было предложено более двух кандидатур, и все набрали менее половины голосов от числа членов президиума Совета, принимающих участие в заседании, то проводится повторное голосование за две кандидатуры, набравшие большинство голосов относительно других кандидатур.

10. Лицо может быть снято с поста председателя комиссии на заседании президиума Совета. Вопрос о снятии лица с поста председателя комиссии рассматривается в следующих случаях:

- по инициативе члена президиума, присутствующего на заседании президиума;
- по инициативе не менее одной трети членов соответствующей комиссии, оформленной в письменном виде и поступившей в аппарат Совета;
- по инициативе лица, занимающего пост председателя комиссии.

В случае инициативы самого лица, занимающего пост председателя комиссии, президиум не принимает решение о снятии лица с поста председателя комиссии, лицо снимается с поста председателя комиссии автоматически.

11. Члены комиссии Совета избирают заместителя председателя комиссии, которым может стать любой член комиссии. Вопрос об избрании заместителя председателя комиссии Совета рассматривается в следующих случаях:

- на первом заседании вновь образованной комиссии;
- после принятия решения о снятии лица с поста заместителя председателя комиссии;
- при наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящей статьи.

Предложить кандидата на пост заместителя председателя комиссии Совета может любой член комиссии, присутствующий на заседании комиссии, в том числе в порядке самовыдвижения.

12. Если на пост заместителя председателя комиссии Совета предложено более одной кандидатуры, то голосование проводится по каждой кандидатуре путём

поднятия рук «за». Избранной на пост заместителя председателя комиссии считается кандидатура, набравшая большинство голосов относительно других кандидатур, но не менее половины от числа членов комиссии Совета, принимающих участие в заседании. При этом при равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии Совета считается решающим.

Если на пост заместителя председателя комиссии Совета было предложено две кандидатуры, и обе набрали менее половины голосов от числа членов комиссии Совета, принимающих участие в заседании, то процедура выдвижения кандидатур на пост заместителя председателя комиссии Совета начинается заново.

Если на пост заместителя председателя комиссии Совета было предложено более двух кандидатур, и все набрали менее половины голосов от числа членов комиссии Совета, принимающих участие в заседании, то проводится повторное голосование за две кандидатуры, набравшие большинство голосов относительно других кандидатур.

13. Вопрос о снятии лица с поста заместителя председателя комиссии Совета рассматривается в следующих случаях:

по инициативе члена комиссии, присутствующего на заседании комиссии;

по инициативе лица, занимающего пост заместителя председателя комиссии.

В случае инициативы самого лица, занимающего пост заместителя председателя комиссии, комиссия не принимает решение о снятии лица с поста заместителя председателя комиссии, лицо снимается с поста заместителя председателя комиссии автоматически.

14. Основной формой работы комиссии Совета является заседание. Дата, время и место проведения заседания комиссии определяется председателем комиссии, а в случае его отсутствия – по письменному поручению председателя комиссии, направленному в аппарат Совета (в том числе по электронной почте), заместителем председателя комиссии.

15. Проект повестки дня заседания комиссии Совета формируется председателем комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии. Окончательная повестка дня заседания комиссии формируется на заседании комиссии путём внесения предложений членами комиссии и утверждается решением комиссии.

16. На заседание комиссии Совета могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, средств массовой информации.

17. Заседание комиссии Совета правомочно, если на нём присутствуют не менее половины членов комиссии.

18. Заседание комиссии Совета проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

19. Решение комиссии Совета принимается большинством голосов от числа членов комиссии, принимающих участие в заседании комиссии, если иное не установлено в Регламенте.

20. Аппарат Совета ведёт протокол заседания комиссии Совета, оформляет его в соответствии с принятыми решениями для подписания председательствующим на заседании комиссии Совета в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол заседания комиссии должен включать в себя:

- дату, время, место проведения и номер заседания;
- список присутствующих членов комиссии;
- список приглашенных и иных лиц, присутствующих на заседании;
- повестку дня заседания;
- предложения по принятию решений и результаты голосования по ним;
- подпись председательствующего на заседании.

21. В случае отсутствия кворума для проведения заседания комиссии Совета председатель комиссии может принять решение о проведении рабочего совещания с участием присутствующих членов комиссии и иных лиц в соответствии с проектом повестки заседания комиссии. В этом случае аппарат Совета оформляет протокол рабочего совещания комиссии Совета, в котором отражаются мнения участников совещания.

22. Полномочия члена комиссии Совета прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- письменное заявление о прекращении полномочий члена комиссии Совета – с даты, следующей за датой подачи заявления в аппарат Совета;
- выбытие члена комиссии Совета из состава членов Совета – с даты выбытия из состава членов Совета.

23. В случае, если в результате выбытия члена комиссии из состава комиссии Совета в комиссии остаётся менее 5 человек, либо в комиссии остается менее двух третей членов Совета, деятельность комиссии приостанавливается до изменения её персонального состава в соответствии с требованиями пункта 5 настоящей статьи.

11. Рабочие группы при Совете

1. При Совете могут создаваться рабочие группы для выполнения определённых задач (для подготовки предложений по каким-либо вопросам, подготовки проектов решений Совета, подготовки различного рода мероприятий и иных задач).

2. Решение о создании рабочей группы при Совете принимает президиум Совета. В решении о создании рабочей группы должна содержаться цель, с которой

создана рабочая группа. Также в решении о создании рабочей группы может быть указан период времени, на который создана рабочая группа.

3. Рабочая группа при Совете может состоять из членов Совета и лиц, не являющихся членами Совета, - специалистов в области той задачи, для решения которой создана рабочая группа. При этом число лиц, не являющихся членами Совета, не может быть более двух пятых от общего числа членов рабочей группы. Численный состав каждой рабочей группы не может быть менее 3 и более 9 человек.

4. Персональный состав вновь образованной рабочей группы при Совете утверждается на заседании президиума Совета в следующем порядке:

4.1. Президиум Совета назначает руководителя рабочей группы при Совете. Предложить кандидата на пост руководителя рабочей группы может член президиума Совета, присутствующий на заседании президиума, или член Совета, присутствующий на заседании президиума Совета. Кандидат на пост руководителя рабочей группы может не являться членом Совета.

4.2. Если на пост руководителя рабочей группы при Совете предложено более одной кандидатуры, то голосование проводится по каждой кандидатуре путём поднятия рук «за». Назначенной на пост руководителя рабочей группы считается кандидатура, набравшая большинство голосов относительно других кандидатур, но не менее половины от числа членов президиума Совета, принимающих участие в заседании. При этом при равенстве голосов голос председательствующего на заседании президиума Совета считается решающим.

Если на пост руководителя рабочей группы при Совете было предложено две кандидатуры, и обе набрали менее половины голосов от числа членов президиума Совета, принимающих участие в заседании, то процедура выдвижения кандидатур на пост руководителя рабочей группы начинается заново.

Если на пост руководителя рабочей группы при Совете было предложено более двух кандидатур, и все набрали менее половины голосов от числа членов президиума Совета, принимающих участие в заседании, то проводится повторное голосование за две кандидатуры, набравшие большинство голосов относительно других кандидатур.

4.3. Руководитель рабочей группы готовит предложение по персональному составу рабочей группы с учётом положений пункта 3 настоящей статьи, которое выносит на рассмотрение президиума Совета.

4.4. Предложенный руководителем рабочей группы Совета персональный состав рабочей группы утверждается президиумом Совета.

4.5. В случае, если президиум Совета не утвердит предложенный руководителем рабочей группы Совета персональный состав рабочей группы, руководитель рабочей группы готовит новое предложение по персональному составу рабочей группы.

5. Изменение персонального состава действующей рабочей группы при Совете утверждается на заседании президиума Совета. Предложение об изменении персонального состава рабочей группы вносит руководитель рабочей группы с учётом положений пункта 3 настоящей статьи.

6. Лицо может быть снято с поста руководителя рабочей группы при Совете на заседании президиума Совета. Вопрос о снятии лица с поста руководителя рабочей группы рассматривается в следующих случаях:

по инициативе члена президиума Совета, присутствующего на заседании президиума;

по инициативе не менее одной трети членов рабочей группы при Совете, оформленной в письменном виде и поступившей в аппарат Совета;

по инициативе лица, занимающего пост руководителя рабочей группы при Совете. В случае инициативы самого лица, занимающего пост руководителя рабочей группы, президиум Совета не принимает решение, лицо снимается с поста руководителя рабочей группы автоматически.

7. В случае снятия лица с поста руководителя рабочей группы при Совете в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи назначение нового руководителя рабочей группы осуществляется в соответствии с подпунктами 4.1, 4.2 пункта 4 настоящей статьи. При этом кандидатом на пост руководителя рабочей группы может быть выдвинут не только член соответствующей рабочей группы, если не нарушаются положения пункта 3 настоящей статьи.

8. Основной формой работы рабочей группы при Совете является заседание. Дата время и место проведения заседания рабочей группы определяется руководителем рабочей группы.

9. На заседание рабочей группы при Совете могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, средств массовой информации.

10. Проект повестки дня заседания рабочей группы при Совете формируется руководителем рабочей группы в соответствии с задачей, для решения которой создана рабочая группа. Окончательная повестка дня заседания рабочей группы формируется на заседании рабочей группы путём внесения предложений членами рабочей группы и утверждается решением рабочей группы.

11. Заседание рабочей группы при Совете правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов рабочей группы.

12. Заседание рабочей группы при Совете проводит руководитель рабочей группы либо, по его письменному поручению, направленному в аппарат Совета (в том числе посредством электронной почты), назначенный им член рабочей группы.

13. Решение рабочей группы при Совете принимается большинством голосов от числа членов рабочей группы, принимающих участие в заседании рабочей группы.

14. Аппарат Совета ведёт протокол заседания рабочей группы при Совете, оформляет его в соответствии с принятыми решениями для подписания руководителем рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы должен включать в себя:

- дату, время, место проведения и номер заседания;
- список присутствующих членов рабочей группы;
- список приглашенных и иных лиц, присутствующих на заседании;
- повестку дня заседания;
- предложения по принятию решений и результаты голосования по ним;
- подпись председательствующего на заседании.

15. По результатам своей деятельности рабочая группа при Совете готовит отчёт о выполнении задачи, для которой была создана рабочая группа. Отчёт может содержать предложения по проектам решений Совета, президиума Совета. Отчёт выносится на рассмотрение и утверждение президиумом Совета.

16. Деятельность рабочей группы при Совете прекращается после выполнения задачи, для которой была создана рабочая группа либо после окончания периода, на который была создана рабочая группа, и утверждения президиумом Совета отчёта рабочей группы.

17. Полномочия члена рабочей группы при Совете прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- письменное заявление о прекращении полномочий члена рабочей группы – с даты, следующей за датой подачи заявления в аппарат Совета;
- выбытие члена рабочей группы из состава членов Совета – с даты выбытия из состава членов Совета.

18. В случае, если в результате выбытия члена рабочей группы при Совете из состава рабочей группы в последней остаётся менее 3 человек, либо в рабочей группе остаётся менее трёх пятых членов Совета, деятельность рабочей группы приостанавливается до изменения её персонального состава в соответствии с требованиями пункта 3 настоящей статьи.

III. ФОРМИРОВАНИЕ ПОВЕСТКИ ДНЯ И ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

12. Дата, время и место проведения заседания Совета

1. Председатель Совета определяет дату, время и место проведения заседания Совета не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты заседания Совета.

2. Аппарат Совета извещает членов Совета и лиц, приглашаемых на заседание Совета, о дате, времени и месте заседания Совета, проекте повестки дня заседания Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Совета.

13. Повестка дня заседания Совета

1. Заместители председателя Совета формируют проект повестки дня заседания Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Совета.

2. Председатель Совета утверждает проект повестки дня заседания Совета не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания Совета.

3. В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании Совета указанный член Совета вправе изложить своё мнение в письменной форме по вопросам повестки дня заседания и направить его не позднее чем за 4 часа до заседания в аппарат Совета. Указанное мнение доводится до участников заседания Совета и отражается в протоколе заседания Совета.

14. Подготовка заседания Совета

1. Аппарат Совета осуществляет подготовку заседаний Совета и материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета, в том числе рассылает приглашения экспертам, представителям государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации для участия в заседании Совета.

2. Аппарат Совета предоставляет членам Совета и лицам, приглашаемым на заседание Совета, информацию по вопросам, планируемым к рассмотрению на заседании Совета.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА И РЕШЕНИЯ СОВЕТА

15. Порядок проведения заседания Совета

1. Заседание Совета ведёт председатель Совета, а в его отсутствие – первый заместитель председателя Совета.

2. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Совета с обязательным присутствием председателя Совета или первого заместителя председателя Совета.

3. Заседание Совета открывает председательствующий на заседании Совета приветственным словом, информацией о правомочности заседания Совета, представлением утверждённой повестки дня заседания.

4. 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. Количество вопросов и время, отведённое на ответы на них, определяются председательствующим.

5. Решения Совета принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета, если иное не установлено в настоящем Регламенте. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

6. Секретарь Совета ведёт протокол заседания Совета в соответствии со статьёй 16 настоящего Регламента.

7. На заседаниях Совета вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления города Новосибирска, средств массовой информации.

16. Решения Совета

1. Решения Совета, принятые на заседании Совета, оформляются в форме протокола заседания Совета.

2. Протокол заседания Совета должен включать в себя:

дату, время, место проведения и номер заседания;

список присутствующих членов Совета;

список присутствующих приглашённых лиц;

повестку дня;

фамилии и инициалы докладчиков, выступающих по каждому вопросу повестки дня;

принятые решения по каждому вопросу повестки дня;

подписи председательствующего и секретаря.

Приглашённые лица записываются в протокол в алфавитном порядке с указанием места работы и должности.

3. Секретарь Совета оформляет протокол заседания Совета для подписания председательствующим на заседании Совета в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

4. Аппарат Совета направляет копию подписанного протокола заседания Совета членам Совета и лицам, приглашённым на заседание Совета.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17. Заключительные положения

1. Изменения в настоящий Регламент могут быть внесены решением Совета.

2. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения на заседании Совета.
