

**Президиум Высшего Совета Ассоциации
«Всероссийская ассоциация развития местного самоуправления»**

20 января 2021 г.

г. Москва

РЕШЕНИЕ № 1

О внесении изменений и дополнений в Регламент работы профильных комиссий Ассоциации и утверждение его в новой редакции

РЕШИЛИ:

Внести изменения и дополнения в Регламент работы профильных комиссий Ассоциации и утвердить его в новой редакции согласно Приложению.

Приложение на 5 листах.

Председатель
Высшего Совета Ассоциации



В.Б. КИДЯЕВ

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и проведения заседаний
профильных комиссий Ассоциации

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент является локальным внутренним документом Всероссийской ассоциации развития местного самоуправления (далее – Ассоциации) и определяет порядок подготовки, созыва и проведения заседаний профильных комиссий (далее – Комиссии) Ассоциации.

1.2. Настоящий Регламент разработан на основании Устава Ассоциации и Положения о Правлении Ассоциации.

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены Президиумом Высшего Совета Ассоциации на основании обращений членов Ассоциации, органов управления Ассоциации, председателей Комиссий.

Статья 2. Статус Комиссии

2.1. Комиссии являются общественными экспертными органами при Ассоциации, созданными в целях обеспечения взаимодействия членов Ассоциации с муниципальным сообществом, а также изучения проблематики вопросов местного самоуправления в разрезе основных направлений деятельности муниципальных образований и отраслей муниципального хозяйства.

2.2. Комиссии создаются Президиумом Высшего Совета Ассоциации и действуют на постоянной основе. В решении о создании Комиссии указывается ее наименование и направления деятельности. Персональный состав комиссии (в том числе председатель Комиссии, заместитель (заместители) председателя Комиссии) утверждается Президиумом Высшего Совета Ассоциации.

2.3. Члены Комиссии участвуют в ее работе на добровольных безвозмездных началах. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично, передача полномочий члена Комиссии по доверенности не допускается.

2.4. Распределение обязанностей между членами Комиссии осуществляет ее председатель.

В составе Комиссии на основании ее решения могут создаваться профильные подкомиссии (по направлениям деятельности), а также временные рабочие группы (по конкретным проектам).

Решение о создании подкомиссии и ее персональный состав, в том числе председатель подкомиссии, утверждаются Президиумом Высшего Совета Ассоциации.

2.5. В целях организации внутренней работы Комиссии (подкомиссии) председатель Комиссии (подкомиссии) (по его поручению – заместитель (заместители) председателя Комиссии (подкомиссии) вправе направлять в адрес членов Комиссии (подкомиссии) письма, в том числе на официальных бланках Ассоциации.

2.6. Заседание Комиссии (подкомиссии) проводится, как правило, в форме личного присутствия её членов. Также возможно проведение заседаний с использованием средств технической связи (в режиме видеоконференцсвязи).

2.7. В соответствии с планами работы Комиссий (подкомиссий) они вправе организовывать свою работу в иных формах.

Статья 3. Основные задачи деятельности Комиссий

3.1. Комиссии выполняют следующие задачи:

- изучают отдельные вопросы организации и деятельности местного самоуправления и муниципального хозяйства, в том числе в региональном аспекте, а также межмуниципального сотрудничества;

- собирают, анализируют и обобщают российский и зарубежный опыт лучших практик;

- готовят доклады и рекомендации органами Ассоциации, органам местного самоуправления, региональным и федеральным органами государственной власти по совершенствованию законодательства, нормативной правовой базы и повышению эффективности управления муниципальными образованиями и муниципальным хозяйством;

- готовят рекомендации по распространению лучших муниципальных практик.

3.2. Исходя из консолидированной позиции межмуниципальных и иных общественных организаций - членов Ассоциации, председатели

Комиссий совместно с Правлением Ассоциации организуют на систематической основе доведение мнения муниципального сообщества по актуальным вопросам единой общенациональной муниципальной повестки дня до сведения федеральных и региональных органов исполнительной власти, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, Председателей (исполнительных директоров) Советов муниципальных образований субъектов Российской Федерации и глав органов местного самоуправления.

Статья 4. Порядок планирования деятельности Комиссий

4.1. Каждая Комиссия обеспечивает планирование своей деятельности в соответствии с настоящим Регламентом и решениями органов управления Ассоциации. Планы работы Комиссий, Сводный план работы Комиссий являются неотъемлемой частью Плана работы Ассоциации.

4.2. Правление Ассоциации:

- ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, предшествующего первому месяцу планового квартала, утверждает Сводный план работы Комиссий на плановый квартал.

- утверждает форму и структуру документов планирования работы Комиссий.

4.3. Председатели Комиссий:

- по запросам председателя Высшего Совета Ассоциации, первого заместителя председателя Высшего Совета Ассоциации, заместителя председателя Высшего Совета Ассоциации, председателя Правления Ассоциации предоставляют в адрес Правления предложения в планы работы Комиссий на соответствующий период.

- по запросам председателя Высшего Совета Ассоциации, первого заместителя председателя Высшего Совета Ассоциации, заместителя председателя Высшего Совета Ассоциации, председателя Правления Ассоциации согласовывают документы планирования работы Комиссий на плановый период до их утверждения председателем Правления Ассоциации.

- при планировании своей деятельности ориентируются на перечень актуальных тематических векторов единой общенациональной муниципальной повестки дня, утвержденный решением Президиума Высшего Совета Ассоциации.

4.4. Председатели Комиссий совместно с Правлением Ассоциации организуют на систематической основе сбор предложений от межмуниципальных и иных общественных организаций - членов Ассоциации о направлениях работы комиссий в соответствующем периоде

планирования, исходя из актуальных проблем, стоящих перед муниципальным сообществом.

Статья 5. Порядок созыва и проведения заседаний Комиссий (подкомиссий)

5.1. Созыв заседания Комиссии (подкомиссии) осуществляется по решению председателя Комиссии (подкомиссии) в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии. Решение о созыве заседания Комиссии (подкомиссии) в обязательном порядке согласовывается с Председателем Правления Ассоциации.

5.2. Заблаговременное оповещение членов Комиссии (подкомиссии) о предстоящем заседании Комиссии осуществляет Правление Ассоциации.

5.3. Повестка дня заседания Комиссии (подкомиссии), материалы и проекты решений, выносимые на рассмотрение, должны быть направлены председателем Комиссии (подкомиссии) с сопроводительным письмом на имя председателя Правления Ассоциации не позднее пяти рабочих дней до даты заседания Комиссии (подкомиссии).

5.4. Отдел Правления Ассоциации обеспечивающий деятельность профильных комиссий, иные структурные единицы Правления Ассоциации (в соответствии с распоряжениями председателя Правления Ассоциации) оказывают содействие председателю Комиссии (подкомиссии) по организационно-техническому, аналитическому и правовому сопровождению заседания Комиссии (подкомиссии).

5.5. Заседание Комиссии (подкомиссии) является правомочным, если в нем принимают участие более половины от общего числа членов Комиссии (подкомиссии).

5.6. При обсуждении вопросов, относящихся к ведению нескольких Комиссий Ассоциации, по инициативе председателей Комиссий могут проводиться совместные заседания Комиссий.

Статья 6. Оформление решений Комиссии (подкомиссии)

6.1. Решения Комиссии (подкомиссии) по вопросам повестки дня заседания оформляются протоколом. Протоколы Комиссии (подкомиссии) составляются на официальном бланке Ассоциации в двух экземплярах не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания и подписываются председателем Комиссии (подкомиссии).

6.2. В протоколе должны быть указаны:

- полное наименование Комиссии (подкомиссии);
- дата, время и место проведения заседания Комиссии (подкомиссии);
- количество присутствующих членов Комиссии (подкомиссии);
- состав президиума заседания Комиссии (подкомиссии), председательствующий в президиуме;
- повестка дня заседания Комиссии (подкомиссии);
- текст принятых (-ого) решений (-я) по каждому вопросу повестки дня;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

К протоколу могут быть приложены документы и материалы, отражающие ход обсуждения вопросов повестки дня.

6.3. Решения Комиссии (подкомиссии) носят рекомендательный характер. Правление Ассоциации обеспечивает доведение решений Комиссии (подкомиссии) (в форме выписки из протокола) до сведения всех членов Ассоциации.

6.4. На основании решения Комиссии (подкомиссии) Правление Ассоциации обеспечивает направление самостоятельно, либо Председателем Комиссии (подкомиссии) рекомендаций Комиссии (подкомиссии) в адрес указанных в соответствующем решении Комиссии (подкомиссии) федеральным и региональным органам исполнительной власти, высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации, Председателям (исполнительным директорам) Советов муниципальных образований субъектов Российской Федерации и главам органов местного самоуправления, иным организациям и должностным лицам.