

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

11 марта 2021 г.

г. Москва

**РЕШЕНИЕ № 3**

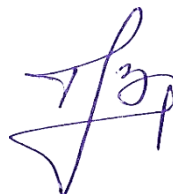
**О внесении изменений и дополнений в Регламент работы комиссий  
Ассоциации и утверждение его в новой редакции.**

**РЕШИЛИ:**

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

Приложение на 8 листах.

Председатель  
Высшего Совета Ассоциации



В.Б. КИДЯЕВ

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Работы 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, проведения заседаний профильных комиссий (далее – Комиссии), а также отбора кандидатов в члены Комиссий Ассоциации и исключения из их состава.

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 в формате личного участия членов комиссии, как правило, а также может проводиться с использованием средств технической связи (в режиме видео-конференц-связи).

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

2.8. В заседании Комиссии (подкомиссии), проводимой в любой форме, по усмотрению Председателя Комиссии (подкомиссии) могут участвовать любые приглашенные лица по предварительному согласованию с Правлением Ассоциации.

### **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 федеральными 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.

В случае проведения заседания Комиссии (подкомиссии) в режиме видео-конференц-связи, Правление Ассоциации организует подключение участников заседания исключительно по заранее согласованному с Председателем Комиссии (подкомиссии) списку. Подключение иных лиц к видеоконференции не допускается.

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.

Правлением Ассоциации заранее могут быть подготовлены проекты решений по согласованию с Председателем Комиссии (подкомиссии).

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;

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

6.3. Решения Комиссии (подкомиссии) не выносятся на голосование и носят рекомендательный характер. Правление Ассоциации обеспечивает доведение решений Комиссии (подкомиссии) 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.

### **Статья 7. Подбор кандидатов в члены Комиссий (подкомиссий), председателей и заместителей председателей, а также исключение из состава Комиссий (подкомиссий)**

7.1. Отдел Правления Ассоциации, обеспечивающий деятельность Комиссий (подкомиссий) (далее – отдел Правления), проводит подбор кандидатов в члены Комиссий (подкомиссий) на систематической и постоянной основе.

7.2. Форма анкеты для направления и заполнения кандидатами приведена в Приложении.

7.3. Правление Ассоциации направляет разработанную форму анкеты во все организации, являющиеся членами Ассоциации, вместе с сопроводительным письмом на бланке Ассоциации для предложений по подбору кандидатов.

7.4. Правление Ассоциации по своему усмотрению направляет разработанную форму анкеты также всем кандидатам, рекомендованным другими организациями или лицами.

7.5. Заполнение анкеты не означает гарантированное включение кандидата в состав профильной комиссии (подкомиссии) Ассоциации.

7.6. Отдел Правления организует сбор, учет, обработку всех поступивших заполненных анкет, согласовывает кандидатуры с председателями Комиссий (подкомиссий) и готовит представление кандидатов на заседание Президиума Высшего Совета Ассоциации.

7.7. Кандидат, приславший заполненную анкету, после утверждения его кандидатуры Президиумом Высшего Совета Ассоциации становится членом соответствующей Комиссии (подкомиссии) Ассоциации.

Член соответствующей Комиссии (подкомиссии) уведомляется о включении в ее состав в письменном виде.

7.8. Отдел Правления ведет учет и контроль за участием в работе всех Комиссий (подкомиссий).

7.9. Председатель Правления вправе вынести на заседание Президиума Высшего Совета Ассоциации вопрос об исключении члена Комиссии (подкомиссии) из состава Комиссии (подкомиссии), в том числе в случае отсутствия члена Комиссии (подкомиссии) на ее заседаниях более 3-х раз подряд.

**ФОРМА**

**АНКЕТА**

для заполнения кандидатом

Фамилия

Имя

Отчество

|  |  |
|--|--|
| Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли   |  |
| Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)  |  |
| Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)   |  |
| Образование (когда и какие учебные заведения окончили). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому   |  |
| Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание. |  |
| Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)        |  |



Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) за последние 5 лет.

| Месяц и год |       | Должность с указанием организации | Место нахождения организации |
|-------------|-------|-----------------------------------|------------------------------|
| поступления | ухода |                                   |                              |
|             |       |                                   |                              |
|             |       |                                   |                              |
|             |       |                                   |                              |
|             |       |                                   |                              |
|             |       |                                   |                              |

Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

---

Номера телефона для оперативной связи, адрес электронной почты:

---

Адреса страниц в социальных сетях:

---

Сведения об участии в работе представительных органов государственной власти и местного самоуправления (наименование органа, период осуществления депутатских полномочий):

---

Сведения об участии в общественных организациях муниципальной направленности (наименование организации, наименование выборной должности в структуре организации, период осуществления общественных полномочий):

---

На обработку моих персональных данных согласен.

В случае утверждения моей кандидатуры, подтверждаю свое согласие на работу в профильной комиссии «Всероссийской ассоциации развития местного самоуправления».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_