

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы Общественного совета при некоммерческой организации – «Фонд содействия капитальному ремонту г. Севастополя»**

Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и определяет порядок деятельности Общественного совета при некоммерческой организации – «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» (далее – Общественный совет), органов Общественного совета и членов Общественного совета.

Требования настоящего Регламента обязательны для исполнения всеми членами Общественного совета. Несоблюдение требований регламента влечет ответственность, установленную настоящим Регламентом.

**Статья 1. Правовая основа деятельности Общественного совета**

1.1. Общественный совет при осуществлении возложенных на него функций руководствуется федеральным, региональным Законодательством, Положением об Общественном совете при некоммерческой организации - «Фонд содействия капитальному ремонту города Севастополя» (далее – Положение об Общественном совете), утвержденным приказом Департамента городского хозяйства города Севастополя от 01.12.2015г. №160-0.

1.2. При осуществлении своих полномочий Общественный совет непосредственно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями в порядке, установленном Положением об Общественном совете и настоящим Регламентом, если иное не установлено законодательством.

**Статья 2. Обеспечение деятельности Общественного совета**

2.1. Организационно-техническое, документационное, информационное обеспечение и сопровождение деятельности Общественного совета, осуществляет Фонд содействия капитальному ремонту г. Севастополя в соответствии с п.7.1 и 7.2 Положения об Общественном совете.

**Статья 3. Принципы и условия деятельности членов Общественного совета**

3.1. Члены Общественного совета принимают личное участие в его работе.

3.2. Члены Общественного совета при участии в его работе:

- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений Общественного совета;
- имеют право избирать и быть избранными на выборные должности и в органы Общественного совета;
- осуществляют свою деятельность в Общественном совете на общественных началах.

**Статья 4. Порядок и цели формирования временных комиссий Общественного совета**

4.1. Для рассмотрения отдельных вопросов, связанных с направлениями работы Общественного совета, могут создаваться временные рабочие комиссии Общественного совета (далее - рабочие комиссии).

4.2. Состав рабочих комиссий Общественного совета рассматривается координационной рабочей группой и утверждается решением Общественного совета.

4.3. Рабочие комиссии Общественного совета формируются из числа членов Общественного совета и лиц, не являющихся членами Общественного совета.

4.4. Руководитель рабочей группы Общественного совета утверждается решением Общественного совета по рекомендации координационной рабочей группы.

4.5. Привлечение к работе рабочих групп Общественного совета лиц, не являющихся членами Общественного совета, осуществляется по согласованию и в

порядке, определенном руководителем соответствующей рабочей группы Общественного совета, а также по решению Председателя или заместителя Председателя Общественного совета.

## **Статья 5. Права и обязанности Председателя и заместителя Председателя Общественного совета**

5.1. Председатель Общественного совета в рамках организации работы Общественного совета обязан:

5.1.3. координировать работу Общественного совета, координационной рабочей группы;

5.1.4. инициировать проведение заседаний Общественного совета, координационной рабочей группы (плановых и внеплановых);

5.1.5. утверждать повестку дня и протокол заседания Общественного совета, координационной рабочей группы;

5.1.6. утверждать План работы;

5.1.7. разрешать спорные ситуации в работе Общественного совета, координационной рабочей группы.

5.2. Председатель Общественного совета на заседании Общественного совета, координационной рабочей группы обязан:

5.2.1. руководить общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;

5.2.2. контролировать исполнение положений настоящего Регламента и Положения об Общественном совете;

5.2.3. утверждать протокол заседания;

5.2.4. разрешать спорные ситуации, возникающие в ходе заседания Общественного совета, координационной рабочей группы.

5.3. Заместитель Председателя Общественного совета, наделенный решением Председателя соответствующими функциями, ведет заседания Общественного совета, координационной рабочей группы.

5.4. Председатель (Заместитель Председателя) Общественного совета, ответственный за ведение заседания, обязан на заседании:

5.4.1. предоставлять слово в соответствии с повесткой дня заседания и поступившими заявками на выступление от участников заседания;

5.4.2. ставить на голосование каждое решение Общественного совета, координационной рабочей группы;

5.4.3. проводить голосование и оглашать его результаты;

5.4.4. контролировать ведение протоколов и стенограмм заседаний Общественного совета, координационной рабочей группы и подписывает указанные протоколы.

5.5. Председатель Общественного совета вправе:

5.5.1. в случае нарушения положений настоящего Регламента или норм этики Общественного совета предупреждать члена Общественного совета, а при повторном нарушении - применять к нему меры дисциплинарного воздействия, вплоть до лишения его слова на заседании Общественного совета, координационной рабочей группы;

5.5.2. предупреждать члена Общественного совета на заседании и других мероприятиях Общественного совета, координационной рабочей группы об отклонении от темы выступления и лишать его слова при повторном нарушении;

5.5.3. указывать и исправлять допущенные в ходе работы Общественного совета, координационной рабочей группы нарушения и ошибки, в том числе, допущенные в ходе выступлений членов Общественного совета;

5.5.4. удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе Общественного совета, координационной рабочей группы.

5.6. В случае отсутствия Председателя Общественного совета его обязанности исполняет заместитель Председателя Общественного совета, которому переданы данные полномочия.

## **Статья 6. Секретарь Общественного совета:**

- принимает участие в планировании работы Общественного совета;
- отвечает за подготовку и обеспечение членов Общественного совета необходимыми материалами на заседании Общественного совета;
- ведет и подписывает протокол заседаний Общественного совета и его координационной рабочей группы;
- организует контроль исполнения решений Общественного совета, а также реализации Плана работы;
- организует контроль соблюдения членами Общественного совета норм настоящего Регламента.

## **Статья 7. Планирование работы Общественного совета**

7.1. Работа Общественного совета осуществляется в соответствии с планом работы Общественного совета (далее – План работы).

7.2. Общественный совет на своем заседании утверждает План работы на соответствующий год, в котором определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета и поручает Секретарю организовать работу по обеспечению плановых мероприятий.

7.3. План работы формируется Секретарем с учетом актуальных проблем деятельности Фонда, предложений членов Общественного совета, итогов проведенных социологических исследований, проведенных Форумов и заседаний Общественного совета, а также предложений представителей общественных организаций.

7.4. При формировании Плана работы используются информационно-аналитические материалы, материалы статистических, научных и социологических исследований, публикации средств массовой информации.

7.5. Общественный совет по предложениям рабочих комиссий и членов Общественного совета вносит в План работы необходимые изменения, в том числе о проведении внеплановых мероприятий.

7.6. Предложения о внесении изменений в План работы представляются членами Общественного совета Секретарю или Председателю.

## **Статья 8. Подготовка заседаний Общественного совета**

8.1. Решение о проведении заседания Общественного совета принимается Председателем Общественного совета в соответствии с Планом работы или по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

8.2. Проект повестки дня заседания Общественного совета готовит Секретарь на основании Плана работы и предложений членов Общественного совета.

8.3. Председатель Общественного совета при принятии решения о проведении заседания Общественного совета определяет место, дату и время его проведения, а также утверждает планируемую повестку дня заседания Общественного совета.

8.4. Секретарь в течение 2 рабочих дней после принятия решения о проведении заседания Общественного совета информирует членов Общественного совета о дате, месте, времени проведения и планируемой повестке дня предстоящего заседания.

8.5. Члены Общественного совета принимают личное участие в заседаниях Общественного совета.

8.6. Члены Общественного совета могут рекомендовать для участия в заседании Общественного совета, лиц, не являющихся членами Общественного совета, если это необходимо.

8.7. Рекомендации по участию в заседании Общественного совета сторонних лиц направляются не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения соответствующего заседания Общественного совета в письменном виде Секретарю с обоснованием необходимости участия рекомендуемых лиц.

8.8. Секретарь в течение 2 рабочих дней с момента поступления рекомендаций на участие в заседании Общественного совета лиц, не являющихся членами Общественного совета, направляет в адрес рекомендующего члена Общественного совета аргументированную позицию, согласованную с Председателем или заместителем Председателя Общественного совета.

8.9. На заседании Общественного совета имеют право присутствовать без дополнительных рекомендаций и согласований руководители государственных органов власти, депутаты Государственной думы Российской Федерации и Законодательного Собрания г. Севастополя, генеральный директор регионального оператора.

8.10. Лица, не являющиеся членами Общественного совета, участвуют в заседаниях Общественного совета с правом совещательного голоса.

8.11. Материалы, планируемые к рассмотрению на заседании Общественного совета, рассылаются (в электронном или письменном виде) членам Общественного совета Секретарем за 5 рабочих дней до проведения соответствующего заседания.

### **Статья 9. Проведение заседаний Общественного совета**

9.1. Заседание Общественного совета начинается с регистрации его участников.

9.2. Заседанием Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа лиц, входящих в состав Общественного совета.

9.3. Заседания Общественного совета ведутся Председателем Общественного совета, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Общественного совета.

9.4. Повестка дня и порядок работы на заседании Общественного совета могут быть изменены по предложению членов Общественного совета решением Председателя Общественного совета.

9.5. Член Общественного совета вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении повестки дня заседания Общественного совета, озвучив свою позицию до начала заседания.

9.6. Во время проведения заседания Общественного совета его участниками выдаются материалы и иная информация об основных вопросах, планируемых к рассмотрению на данном заседании.

9.7. Ответственность за подготовку и обеспечение членов Общественного совета необходимыми материалами на заседании Общественного совета несет Секретарь.

### **Статья 10. Порядок принятия решений Общественного совета**

10.1. Решения Общественного совета принимаются на заседании Общественного совета большинством голосов от общего числа членов Общественного совета, участвующих в заседании.

10.2. Член Общественного совета, который не может лично принять участие в заседании Общественного совета, вправе письменно выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам.

10.3. Письменное мнение должно быть представлено Секретарю не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания Общественного совета.

10.4. Письменное мнение члена Общественного совета учитывается при подведении итогов голосования.

10.5. При решении вопросов на заседании Общественного совета каждый член Общественного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Общественного совета правом решающего голоса при принятии решений обладает Председатель Общественного совета, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя Общественного совета.

### **Статья 11. Оформление решений Общественного совета**

11.1. Решение Общественного совета оформляются в виде протокола, в котором указываются:

- место проведения заседания;
- лица, принимающие участие в заседании;
- наличие письменных материалов;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

11.2. Протокол ведется Секретарем Общественного совета и подписывается Секретарем совместно с Председателем Общественного совета или, в случае его отсутствия - заместителем Председателя Общественного совета.

11.3. В случае отсутствия на заседании Общественного совета Секретаря протокол ведется и подписывается одним из членов Общественного совета, назначенным его Председателем.

11.4. По результатам рассмотрения вопросов заседания Общественного совета, предусмотренных повесткой дня, могут быть приняты решения Общественного совета в виде заключений, предложений, обращений и заявлений.

11.5. Решения Общественного совета заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются Секретарем.

11.6. Материалы заседаний Общественного совета в недельный срок после их проведения рассылаются (в электронном или письменном виде) Секретарем членам Общественного совета и размещаются на официальном сайте Фонда содействия капитальному ремонту г. Севастополя.

11.7. Сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний Общественного совета и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Фонда содействию капитальному ремонту г. Севастополя.

## **Статья 12. Поручения Общественного совета**

12.1. Для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании Общественный совет вправе дать поручение рабочим группам и членам Общественного совета, Секретарю.

12.2. Текст поручения, внесенный в письменной форме, оглашается на заседании Общественного совета инициатором поручения, либо Секретарем или заместителем Председателя Общественного совета.

12.3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов Общественного совета, участвовавших в его заседании.

12.4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется Секретарем исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной установленный Общественным советом срок со дня получения поручения информирует Секретаря о результатах его выполнения.

12.5. Заместитель Председателя или Секретарь на очередном заседании Общественного совета доводит информацию о ситуации с выполнением поручения до сведения членов Общественного совета.

## **Статья 13. Организация работы временных комиссий Общественного совета**

13.1. Временная комиссия Общественного совета вправе:

13.1.1. привлекать экспертов;

13.1.2. запрашивать документы и материалы, необходимые для ее деятельности, у руководителей органов власти и иных организаций, посредством направления соответствующего инициативного письма;

13.1.3. просить Председателя или заместителя Председателя Общественного совета, а также Секретаря оказать содействие в получении необходимых для ее деятельности документов и материалов;

13.1.4. привлекать к участию в своей деятельности общественные объединения и иные организации;

13.1.5. вносить на рассмотрение Общественного совета вопросы и предложения;

13.1.6. решать вопросы организации своей деятельности;

13.1.7. организовывать, по согласованию с Председателем, общественные слушания или публичные консультации в рамках решения задач, для которых формировалась соответствующая временная комиссия, в том числе в сети Интернет.

13.2. Руководитель временной комиссии Общественного совета обязан обеспечивать членов Общественного совета, желающих принять участие в заседании рабочей группы, необходимыми материалами на основании их заявления.

13.3. На заседание временной комиссии Общественного совета могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных государственных органов и общественных объединений, средств массовой информации.

13.4. Временные комиссии Общественного совета вправе проводить совместные заседания, однако решения на таких заседаниях принимаются рабочими группами отдельно.

#### **Статья 14. Подготовка заседаний координационной рабочей группы Общественного совета**

14.1. Решение о проведении заседания координационной рабочей группы Общественного совета принимается Председателем Общественного совета в соответствии с Планом работы или по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

14.2. Проект повестки дня заседания координационной рабочей группы Общественного совета готовит Секретарь на основании Плана работы и предложений членов Общественного совета.

14.3. Председатель Общественного совета при принятии решения о проведении заседания координационной рабочей группы Общественного совета определяет место, дату и время его проведения, а также утверждает планируемую повестку дня заседания координационной рабочей группы Общественного совета.

14.4. Секретарь в течение 2-х рабочих дней после принятия решения о проведении заседания координационной рабочей группы Общественного совета информирует членов Общественного совета о дате, месте, времени проведения и планируемой повестке дня предстоящего заседания.

14.5. Члены координационной рабочей группы Общественного совета принимают личное участие в заседаниях Общественного совета.

14.6. Члены координационной рабочей группы Общественного совета могут рекомендовать для участия в ее заседании лиц, не являющихся членами Общественного совета, если это необходимо.

14.7. Рекомендации по участию в заседании координационной рабочей группы Общественного совета сторонних лиц направляются не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения соответствующего заседания координационной рабочей группы Общественного совета в письменном виде Секретарю с обоснованием необходимости участия рекомендуемых лиц.

14.8. Секретарь в течении 2-х рабочих дней с момента поступления рекомендаций на участие в заседании координационной рабочей группы Общественного совета лиц, не являющихся членами координационной рабочей группы Общественного совета, направляет в адрес рекомендующего члена Общественного совета аргументированную позицию, согласованную с Председателем или заместителем Председателя Общественного совета.

14.9. На заседании координационной рабочей группы Общественного совета имеют право присутствовать без дополнительных рекомендаций и согласований руководители государственных органов власти, депутаты Государственной думы Российской Федерации и Законодательного Собрания г. Севастополя, а также члены Совета Федерации Федерального собрания, генеральный директор регионального оператора.

14.10. Лица, не являющиеся членами координационной рабочей группы Общественного совета, участвуют в заседаниях Общественного совета с правом совещательного голоса.

14.11. Материалы, планируемые к рассмотрению на заседании координационной рабочей группы Общественного совета, рассылаются (в электронном или письменном виде) членам координационной рабочей группы Общественного совета Секретарем за 5 рабочих дней до проведения соответствующего заседания.

#### **Статья 15. Проведение заседаний координационной рабочей группы Общественного совета**

15.1. Заседание координационной рабочей группы Общественного совета начинается с регистрации его участников.

15.2. Заседанием координационной рабочей группы Общественного совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа лиц, входящих в состав координационной рабочей группы Общественного совета.

15.3. Заседания координационной рабочей группы Общественного совета ведутся Председателем Общественным советом, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Общественного совета.

15.4. Повестка дня и порядок работы на заседании координационной рабочей группы Общественного совета могут быть изменены по предложению членов координационной рабочей группы Общественного совета решением Председателя Общественного совета.

15.5. Член координационной рабочей группы Общественного совета вправе вносить мотивированное предложение о дополнении или изменении повестки дня заседания координационной рабочей группы Общественного совета, озвучив свою позицию до начала заседания.

15.6. Во время проведения заседания координационной рабочей группы Общественного совета его участникам выдаются материалы и иная информация об основных вопросах, планируемых к рассмотрению на данном заседании.

15.7. Ответственность за подготовку и обеспечение членов координационной рабочей группы Общественного совета необходимыми материалами на заседании Общественного совета несет Секретарь.

#### **Статья 16. Порядок принятия решений координационной рабочей группы Общественного совета**

16.1. Решения координационной рабочей группы Общественного совета принимаются на ее заседании большинством голосов от общего числа членов координационной рабочей группы Общественного совета, участвующих в заседании.

16.2. Член координационной рабочей группы Общественного совета, который не может лично принять участие в заседании координационной рабочей группы Общественного совета, вправе письменно выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам.

16.3. Письменное мнение должно быть представлено Секретарю не позднее, чем за 2 дня до дня проведения заседания координационной рабочей группы Общественного совета.

16.4. Письменное мнение члена координационной рабочей группы Общественного совета учитывается при подведении итогов голосования.

16.5. При решении вопросов на заседании координационной рабочей группы Общественного совета каждый член Общественного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов координационной рабочей группы Общественного совета, правом решающего голоса при принятии решений обладает Председатель Общественного совета, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя Общественного совета.

#### **Статья 17. Оформление решений координационной рабочей группы Общественного совета**

17.1. Решение координационной рабочей группы Общественного совета оформляются в виде протокола, в котором указываются:

- место проведения заседания;
- лица, принимающие участие в заседании;
- наличие письменных материалов;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

17.2. Протокол ведется Секретарем Общественного совета и подписывается Секретарем совместно с Председателем Общественного совета или, в случае его отсутствия - заместителем Председателя Общественного совета.

17.3. В случае отсутствия на заседании координационной рабочей группы Общественного совета Секретаря протокол ведется и подписывается одним из членов координационной рабочей группы Общественного совета, назначенный Председателем Общественного совета.

17.4. По результатам рассмотрения вопросов заседания координационной рабочей группы Общественного совета, предусмотренных повесткой дня, могут быть приняты решения Общественного совета в виде заключений, предложений, обращений и заявлений.

17.5. Решения координационной рабочей группы Общественного совета заносятся в протокол и направляются для исполнения (рассмотрения) в виде выписок из протокола, которые подписываются Секретарем.

17.6. Материалы заседаний координационной рабочей группы Общественного совета в недельный срок после их проведения рассылаются (в электронном или письменном виде) Секретарем членам Общественного совета и размещаются на официальном сайте Фонда содействия капитальному ремонту г. Севастополя.

17.7. Сопроводительные материалы, а также протоколы заседаний координационной рабочей группы Общественного совета и рабочих групп в подлинниках хранятся в архиве Фонда содействия капитальному ремонту г. Севастополя.

### **Статья 18. Поручения координационной рабочей группы Общественного совета**

18.1. Для подготовки вопроса к рассмотрению на заседании координационной рабочей группы Общественный совет вправе дать поручение рабочим группам и членам Общественного совета, Секретарю.

18.2. Текст поручения, внесенный в письменной форме, оглашается на заседании координационной рабочей группы Общественного совета инициатором поручения, либо Секретарем или заместителем Председателя Общественного совета.

18.3. При наличии возражений предложение дать поручение ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов координационной рабочей группы Общественного совета, участвовавших в ее заседании.

18.4. Поручение оформляется протокольной записью. Выписка из протокола в течение 3-х рабочих дней направляется Секретарем исполнителю, который не позднее чем через 30 дней или в иной, установленный координационной рабочей группой Общественного совета срок со дня получения поручения, информирует Секретаря о результатах его выполнения.

18.5. Заместитель Председателя или Секретарь на очередном заседании координационной рабочей группы Общественного совета доводит информацию о ситуации с выполнением поручения до сведения членов Общественного совета.

### **Статья 19. Права и обязанности членов Общественного совета**

19.1. Члены Общественного совета вправе:

19.1.1. свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета и на организуемых Общественным советом мероприятиях;

19.1.2. участвовать в прениях на заседаниях Общественного совета, координационной рабочей группы, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Общественным советом, координационной рабочей группой, задавать вопросы, давать справки, а также пользоваться иными правами предусмотренными настоящим Регламентом;

19.1.3. принимать участие с правом совещательного голоса в заседаниях временных комиссий Общественного совета, членами которых они не являются;

19.1.4. знакомиться с протоколами и материалами заседаний Общественного Совета, координационной рабочей группы, временных комиссий и иными документами Общественного совета.

19.2. Члены Общественного совета обязаны:

19.2.1. принимать личное участие в работе заседаний Общественного совета, координационной рабочей группы и временных комиссий Общественного совета, членами которых они являются;

19.2.2. информировать о своем отсутствии на заседании Общественного совета, координационной рабочей группы, временной комиссии Общественного совета, членами которых они являются, соответственно Секретаря, руководителей временных комиссий до начала заседания;



19.2.3. при осуществлении своих полномочий руководствоваться Положением об Общественном совете и настоящим Регламентом.

## **Статья 20. Приостановление и прекращение полномочий членов Общественного совета**

20.1. В случае добровольного желания выйти из состава Общественного совета, член Общественного совета пишет заявление на имя Председателя Общественного совета с указанием причины отставки и направляет его Секретарю. Заявление рассматривается в течение 14 рабочих дней.

20.2. Ходатайство о прекращении полномочий члена Общественного совета принимается на заседании Общественного совета простым большинством голосов участников его заседания и направляется в департамент жилищно-коммунального хозяйства г. Севастополя для подготовки приказа.

20.3. Инициировать прекращение полномочий члена Общественного совета вправе Секретарь, Председатель и заместитель Председателя Общественного совета.

20.4. Основанием для прекращения полномочий члена Общественного совета является:

- неисполнение Положения об Общественном совете при некоммерческой организации – «Фонд содействия капитальному ремонту г. Севастополя»
- неисполнение настоящего Регламента;
- неисполнение решений Общественного совета;
- регулярное (два и более раз) непосещение заседаний Общественного совета без уважительных причин.

20.5. Член Общественного совета, в отношении которого инициирована процедура прекращения полномочий, вправе представить на заседание Общественного совета во время обсуждения вопроса об отстранении свою точку зрения по данному вопросу.

## **Статья 21. Порядок внесения изменений в Регламент Общественного совета**

21.1. Предложения о внесении изменений в Регламент могут вноситься членами Общественного совета и органами Общественного совета.

21.2. Инициаторы внесения изменений в Регламент направляют свои предложения на рассмотрение Секретарю или специально созданной для этих целей рабочей группе, которая готовит проект изменений в Регламент и вносит его на рассмотрение Общественного совета.

21.3. Решения об утверждении изменений в Регламент могут приниматься на заседаниях Общественного совета, а также путем заочного голосования его членов.

21.4. Изменения в Регламент утверждаются и оформляются в соответствии с положениями статей 10 и 11 настоящего Регламента.

21.5. Решение Общественного совета о внесении изменений в Регламент вступают в силу со дня его утверждения, если Общественным советом не принято иное решение.

21.6. Порядок проведения заседаний Общественного совета, координационной рабочей группы, рассмотрения иных вопросов деятельности Общественного совета, не предусмотренных настоящим Регламентом, принимаются на заседании Общественного совета большинством голосов от общего числа членов Общественного совета, участвовавших в его заседании, оформляются его решением и действуют со дня принятия.

Председатель:

В.И. Наумчик

Секретарь:



В.Л. Гельмут