Приложение №1
к постановлению
Администрации Привольненского
сельского поселения
от 21.09.2012 №62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общественном Совете по урегулированию социальных напряжений в
Привольненском сельском поселении**

1. **Общие положения**
	1. Общественный Совет по урегулированию социальных напряжений в Привольненском сельском поселении (далее-совет) является коллегиальным совещательным (консультативным) органом, постоянно действующим при муниципальном образовании «Привольненское сельское поселение», образованным с целью привлечения щирокой общественности к рещению вопросов местного значения в Привольненском сельском поселении.
	2. Совет осуществляет свою деятельность на территории Привольненского сельского
	поселения, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными
	законами, нормативными правовыми актами Ростовской области, а также
	муниципальными правовыми актами Администрации Ремонтненского района,
	администрации Привольненского сельского поселения и настоящим Положением.
	3. Совет строит свою работу на основе коллегиального, свободного, делового
	обсуждения и решения вопросов, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности и широкой инициативы.
	4. Решения, вырабатываемые Советом, носят рекомендательный характер.
	1.6. Положение о Совете и его количественный состав утверждаются правовым актом
	администрации сельского поселения.
2. **Основные задачи и функции Совета**
	1. Основными задачами Совета являются:

-рассмотрение вопросов социального значения, охватывающих (затрагивающих) массовое количество людей и вызывающих возмущение(напряжение);

* рассмотрение вопросов и проблем, имеющих важное значение для жизнедеятельности Привольненского сельского поселения;
* содействие администрации Привольненского сельского поселения в проведении единой политики на территории Привольненского сельского поселения;
* обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления сельского поселения с жителями поселения, общественными объединениями, представителями диаспор;
	1. Совет выполняет следующие функции:
* обеспечивает более тесное взаимодействие администрации Привольненского сельского поселения с населением;
* информирует жителей Привольненского сельского поселения о своей деятельности;
	1. **Порядок формирования состава Совета**
		1. Состав Совета формируется из числа граждан различных социальных групп
		населения, работников органов местного самоуправления муниципального образования «Привольненское сельское поселение», депутатов, а также представителей общественных организаций, казачества и национальных диаспор по согласованию с ними в количестве от 5 до 15 человек.
		2. Членом Совета может быть любое дееспособное лицо, обладающее специальными
		познаниями и готовое оказывать консультативно-информационную поддержку на
		добровольной и безвозмездной основе.
1. в составе Совета предусматриваются: председатель, заместитель председателя,
секретарь и члены Совета (советники), работающие на общественных началах.
Председатель Совета, заместитель председателя, секретарь избираются на первом
заседании, которое проводит Глава Привольненского сельского поселения простым
открытым голосованием.
2. Формирование Совета происходит на сходе граждан Привольненского сельского
поселения.

Курирующий Совет ответственное должностное лицо Привольненского сельского
поселения принимает соответствующие заявления от кандидатов в члены Совета, анкеты, формирует, готовит проект правового акта и обнародует список членов Совета
(советников).

1. Работой Совета руководит председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель
председателя Совета. Секретарь Совета обеспечивает организацию деятельности Совета.
2. Председатель Совета:
* организует работу Совета, несет персональную ответственность за результаты этой
работы, осуществляет контроль за принятыми Советом решениями;
* представляет Совет в отнощениях с населением Привольненского сельского поселения, органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, действующими на территории сельского поселения;
* утверждает повестку дня;
* обеспечивает отчетность деятельности Совета;

распределяет обязанности между членами Совета, дает им поручения;

* назначает и созывает заседания Совета, следит за соблюдением установленного порядка
в его работе, осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета;
* проводит голосование членов Совета по вопросам, требующим принятия решений, и
объявляет его результаты;
* подписывает протоколы заседаний Совета и другие внутренние документы Совета;
* информирует членов Совета о выполнении решений Совета;
* утверждает персональный состав рабочих групп Совета и их руководителей;
* принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения о работе
Совета;
* осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству.
1. Заместитель председателя Совета выполняет по поручению председателя отдельные его функции, отвечает за выполнение решений Совета, замещает председателя Совета в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.
2. Секретарь Совета:
* проводит текущую организационную работу;
* отвечает за подготовку заседаний Совета;
* ведет учет посещения заседаний членами Совета, а также учет выполняемых ими
поручений;
* анализирует ход выполнения решений Совета, о результатах информирует председателя
Совета и его заместителя;
* подписывает протоколы заседаний Совета, ведет документацию Совета;
* выполняет другие поручения председателя Совета.
1. Члены Совета (советники) участвуют в его заседаниях без права замены,
вносить на рассмотрение Совета предложения и рекомендации по вопросам, относящимся
к его компетенции.

Члены Совета обязаны:

* участвовать в работе Совета, присутствовать на его заседаниях, выполнять его решения
и принятые на себя перед Советом обязательства;
* соблюдать настоящее Положение; регулярно отчитываться о своей деятельности;
* не разглашать конфиденциальной информации Совета;
* не предавать гласности свои выводы и информацию о ходе проводимых мероприятий до их завершения. За недобросовестное исполнение своих полномочий, предусмотренных настоящим Положением, и за поступки, несовместимые со статусом члена Совета, его полномочия могут быть прекращены, а он сам выведен из состава Совета на сходе граждан.
3.11. Предложения по обновлению своего состава обсуждаются на заседаниях Совета.
	1. **Организация деятельности Совета**

4.1.3аседания Совета проводятся по мере необходимости при возникновении вопросов социально-значимых и затрагивающих массовое количество людей и вызывающих напряжение, но не реже 1 раза в месяц.

* + 1. Основной организационно-правовой формой работы Совета являются его заседания. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. В случае невозможности прибыть на заседание член Совета заблаговременно сообщает об этом председателю Совета.
		2. О времени созыва и месте проведения заседания Совета, а также о вопросах,
		выносимых на его рассмотрение, доводится до сведения членов Совета не позднее, чем за один день до дня заседания.
		3. По итогам заседаний Совет принимает решения, которые считаются принятыми, если за них высказались не менее половины от числа присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета.
		4. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Совета. Особое мнение члена Совета, проголосовавшего против принятого решения, излагается в письменной форме и прилагается к решению Совета.
		5. В решениях Совета не должны содержаться политические оценки. Протоколы заседаний, решения Совета и иная информация о деятельности Совета доводятся до сведения членов Совета и других заинтересованных лиц в трехдневный срок со дня проведения заседания Совета.
			1. Для решения оперативных вопросов по основным направлениям своей деятельности Совет может создавать рабочие группы, действующие под руководством одного из членов Совета. Персональный состав рабочих групп утверждается председателем Совета. Заседания рабочих групп проводятся по мере необходимости.
			2. Контроль за выполнением решений, принятых Советом, возлагается на председателя Совета или лицо, которому это поручено.

4.14. Вопросы материально-технического и информационного обеспечения деятельности Совета решаются совместно с курирующим Совет должностным лицом администрации
Привольненского сельского поселения.

* + - * 1. **Права Совета**

5.1. Совет имеет право:

* приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления,
муниципальных учреждений и предприятий, представителей общественных объединений, диаспор, организаций независимо от форм собственности;
* делегировать своих представителей для взаимодействия с органами местного
самоуправления Привольненского сельского поселения, другими организациями и
учреждениями для достижения целей и реализации задач Совета, определенных
настоящим Положением;
* размещать материалы о своей работе в средствах массовой информации, на странице официального Интернет-сайта администрации сельского поселения, выпускать
собственные информационные материалы.
	1. **Обязанности и ответственность Совета**6.1. Совет обязан:
* руководствоваться принципом невмешательства в оперативную деятельность
администрации Привольненского сельского поселения, муниципальных учреждений и предприятий;
* рассматривать жалобы и обращения граждан по вопросам своей компетенции;
* своевременно информировать главу муниципального образования «Привольненское сельское поселение» о результатах своей деятельности и состоянии работы с населением;
* оказывать содействие правоохранительным органам в охране общественного порядка муниципального образования «Привольненское сельское поселение»;
1. Совет несет ответственность:

-за некачественное или несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей;
-за достоверность, объективность и точность передаваемой (предоставляемой)
информации;

-за соответствие принимаемых решений требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

1. Совет не реже двух раз в год отчитывается о своей работе перед населением
Привольненского сельского поселения.

**7. Заключительные положения**

7.2. Протоколы заседаний Совета хранятся у секретаря Совета и сдаются по окончании
календарного года курирующему Совет должностному лицу администрации
Привольненского сельского поселения.

7.6. В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения. Предложения
по внесению изменений или дополнений к настоящему Положению вправе вносить:

* глава Привольненского сельского поселения;
* депутаты Совета депутатов Привольненского сельского поселения;
* Совет.