

Утвержден
на заседании областного
Благотворительного совета
(протокол от 26.03.2015 №2)

РЕГЛАМЕНТ ОБЛАСТНОГО БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО СОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Областной благотворительный совет (далее – Совет) является постоянно действующим органом, формируемым распоряжением Губернатора Самарской области на основании Закона Самарской области «О благотворительной деятельности в Самарской области» и Положения об областном благотворительном совете с целью поддержки благотворительной деятельности, осуществления взаимодействия органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления и благотворительных организаций.

1.2. Совет в своей работе руководствуется законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Самарской области, Положением об областном благотворительном Совете.

1.3. Для реализации своих функций Совет может привлекать к работе экспертов-специалистов и структурные подразделения Правительства Самарской области.

1.4. К работе в Совете могут привлекаться представители благотворительных организаций, общественности, бизнес-структур.

1.5. Совет может образовывать рабочие группы для разработки нормативных правовых актов, проработки вопросов, выносимых на обсуждение Совета, а также в иных целях в соответствии с задачами Совета.

1.6. Распределение обязанностей членов Совета утверждается Советом. Председатель Совета и его заместители могут давать членам Совета дополнительные поручения с учетом решений Совета, желания, компетенции и занятости членов Совета. Члены Совета работают в Совете на общественных началах.

1.7. В случае невыполнения членом Совета своих обязанностей, пропуска трех подряд заседаний Совета без уважительной причины, Совет может принять решение о внесении представления Губернатору Самарской области об исключении из состава Благотворительного совета данного члена Совета.

1.8. Обеспечение деятельности Совета осуществляется Департаментом по связям с общественностью и экспертной деятельности Администрации Губернатора Самарской области.

2. Права и обязанности членов Совета

2.1. Член Совета имеет право:

2.1.1. Вносить любые вопросы и предложения, связанные с деятельностью Совета для их рассмотрения Советом, участвовать в подготовке к их рассмотрению, в их обсуждении и принятии по ним решений, а также в реализации и контроле за выполнением решений Совета.

2.1.2. Представлять свое особое мнение в случае несогласия с принятым Советом решением.

2.1.3. Выйти из состава Совета, представив письменное заявление.

2.2. Член Совета обязан:

2.2.1. Участвовать в деятельности Совета, выполнять возложенные на него функции в соответствии с утвержденным распределением обязанностей членов Совета. Не допускать пропусков его заседаний без уважительной причины.

2.2.2. Выполнять решения Совета, поручения его председателя и заместителей председателя.

2.2.3. Информировать Совет о своей деятельности в качестве члена Совета.

2.2.4. Воздерживаться от голосования в случае вхождения в руководящие органы организаций, претендующих на получение Паспорта, и возникновения конфликта интересов.

2.2.5. Содействовать реализации решений Совета.

3. Планирование работы Совета

3.1. Совет самостоятельно осуществляет планирование своей работы. Совет работает на основе текущих планов.

3.2. Планы работы Совета составляются секретарем Совета на основе предложений членов Совета и представляются им на утверждение Совета.

3.3. Предложения по изменению и уточнению планов работы Совета вносятся членами Совета и утверждаются на заседании Совета.

4. Заседания Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

4.2. График проведения заседаний Совета разрабатывается секретарем Совета на основе принятого плана работы и утверждается председателем Совета или его заместителями.

4.3. Материалы к заседанию Совета, в том числе проект повестки дня в соответствии с графиком заседаний, проекты решений и иные необходимые документы готовятся секретарем Совета или, по согласованию, членами Совета.

4.4. Секретарь Совета обеспечивает информирование членов Совета и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания Совета письменно или телефонограммой не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

4.5. Заседания Совета могут быть открытые и закрытые. Закрытые заседания проводятся по решению Совета. В открытых заседаниях могут принимать участие без права голоса заявитель или его представители, работники государственных и общественных организаций, имеющие отношение к обсуждаемому вопросу, а также представители средств массовой информации.

4.6. Проект повестки дня и материалы по вопросам, которые должны быть рассмотрены на заседании Совета, должны быть предоставлены членам Совета по их просьбе не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

4.7. Заседание Совета ведет председатель Совета или один из его заместителей.

4.8. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов, в том числе председатель или заместитель председателя.

4.9. Заседание рассматривает и утверждает повестку дня.

4.10. В случае если член Благотворительного совета не может лично присутствовать на заседании, он может проголосовать заочно, т.е. путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При заочном голосовании член Благотворительного совета должен выразить свое мнение по каждому вопросу повестки.

4.11. Член совета, имеющий замечания к документам, проходящим экспертизу, в обязательном порядке должен присутствовать на заседании.

5. Принятие решений Совета

5.1. Решения Совета принимаются на заседании Совета путем открытого голосования простым большинством голосов от числа принявших участие в голосовании членов Совета. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим. На заседание Совета выносятся все вопросы, входящие в его компетенцию.

В случае необходимости принятия срочного решения Советом между заседаниями Совета, по указанию Председателя Совета или его заместителей, секретарь Совета проводит голосование членов Совета путем письменного опроса.

6. Оформление решений Совета

6.1. На заседаниях Совета ведется протокол, в котором указываются:

- дата и номер протокола заседания;
- количество и список членов Совета, присутствующих на заседании;

- перечень и краткое содержание рассматриваемых материалов, принятое по ним решение с указанием результатов голосования «за», «против» и «воздержавшихся»;

- особые мнения членов Совета по конкретным рассматриваемым вопросам.

6.2. Протокол заседания Совета оформляется секретарем Совета в течение 5 рабочих дней после заседания и подписывается председательствующим на данном заседании.

Выписки из протокола заседания Совета, заверенные секретарем Совета, рассылаются заинтересованным организациям и лицам в 10-дневный срок.

6.3. Документы Совета подписываются председателем Совета (или по его поручению заместителями) и секретарем Совета и размещаются в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением решений Совета

7.1. Решения Совета являются обязательными для его членов.

7.2. Контроль за исполнением решений Совета возлагается на секретаря Совета.