



А.А. Быков

2009 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы бассейнового совета Нижневолжского бассейнового округа

1. Порядок подготовки заседаний Бассейнового совета.

1.1. Заседание Бассейнового совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов бассейнового совета.

1.2. Бассейновый совет работает в соответствии с планом, утвержденным Бассейновым советом на полугодие.

1.3. Заседания Бассейнового совета проводятся в соответствии с планом, но не реже одного раза в полугодие.

1.4. В рамках работы Бассейнового совета создается секция по содействию деятельности малого и среднего предпринимательства в сфере водных ресурсов. Работа секции осуществляется в соответствии с планом деятельности Бассейнового совета, но не реже двух раз в квартал.

1.5. Предложения к проекту плана заседаний Бассейнового совета на полугодие представляются ответственному секретарю Бассейнового совета, не позднее чем за 15 дней до начала очередного полугодия. Правом внесения предложений к проекту плана заседаний Бассейнового совета на очередное полугодие, а также предложений по внесению изменений и дополнений в утвержденный Бассейновым советом план обладают председатель Бассейнового совета, члены Бассейнового совета.

1.6. В план включаются вопросы, выносимые на рассмотрение Бассейнового совета, а также указываются члены Бассейнового совета, ответственные за их подготовку.

1.7. Подготовка проекта плана заседаний Бассейнового совета возлагается на одного из заместителей председателя Бассейнового совета.

1.8. Заместитель председателя Бассейнового совета направляет проект плана членам Бассейнового совета не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания Бассейнового совета.

2. Подготовка вопросов к заседаниям Бассейнового совета.

2.1. К заседаниям Бассейнового совета по обсуждаемому вопросу готовятся следующие материалы:

- тезисы выступления (доклада);
- проекты решения Бассейнового совета;
- предложения к списку приглашаемых и составу выступающих на заседании Бассейнового совета;
- иные документы по указанию председателя Бассейнового совета.

Тезисы выступления (доклада) должны содержать краткое и объективное изложение существа рассматриваемого вопроса, перечень имеющихся недостатков на данном направлении работы и их причин, предложения о путях решения обсуждаемого вопроса, а также анализ нормативных актов регламентирующих отношения по рассматриваемому вопросу.

2.2. Все подготовленные материалы визируются лицом, ответственным за подготовку вопроса, и направляются ответственному секретарю Бассейнового совета не позднее 14 дней до даты проведения заседания Бассейнового совета.

Ответственный секретарь Бассейнового совета при получении материалов к очередному заседанию представляет их председателю Бассейнового совета и после его одобрения рассылает копии указанных материалов членам Бассейнового совета, а также в Федеральное агентство водных ресурсов.

Направление материалов другим адресатам осуществляется по указанию председателя Бассейнового совета.

2.3. В случае если материалы Бассейнового совета по каким-либо причинам не могут быть представлены в указанный срок, ответственный за подготовку вопроса докладывает об этом письменно председателю Бассейнового совета.

2.4. Недостаточно подготовленные вопросы по указанию председателя Бассейнового совета или решению Бассейнового совета снимаются с обсуждения, материалы возвращаются на доработку ответственному за его подготовку.

2.5. Ответственность за качество подготовки, своевременность представления проектов материалов к заседаниям Бассейнового совета и достоверность содержащихся в них сведений несут лица, ответственные за его подготовку.

3. Порядок подготовки и проведения заседаний Бассейнового совета.

3.1. Оповещение лиц, приглашаемых на заседание Бассейнового совета, представителей заинтересованных министерств и ведомств, СМИ и общественных организаций осуществляет ответственный секретарь Бассейнового совета согласно утвержденному председателем списку.

3.2. Ответственный секретарь Бассейнового совета перед заседаниями проводит регистрацию участников заседания.

3.3. Председатель Бассейнового совета, либо заместитель председателя Бассейнового совета, председательствующий на заседании Бассейнового совета по поручению председателя Бассейнового совета, открывает и закрывает заседания, информирует членов Бассейнового совета о составе и числе лиц, приглашенных на заседание, организует обсуждение вопросов (предоставляет слово для выступлений, обеспечивает соблюдение регламента, ставит на голосование проекты подготовленных документов,

предложения по рассматриваемым вопросам и объявляет результаты голосования), оглашает запросы, справки, заявления и предложения.

3.4. Заседание Бассейнового совета начинается с утверждения повестки дня и уточнения порядка его проведения.

3.5. Время для докладов устанавливается в пределах до 15 минут, для выступлений в прениях - до 10 минут, для сообщений и справок - до 5 минут. В необходимых случаях председатель может изменить время для выступлений.

3.6. Приглашенные на заседания Бассейнового совета лица с разрешения председателя Бассейнового совета могут выступать в прениях, высказывать замечания, давать справки по существу обсуждаемых вопросов и проектов подготовленных документов.

3.7. Звукозапись и стенографирование, видео- и фотосъемка заседаний Бассейнового совета осуществляются по согласованию с председателем Бассейнового совета.

3.8. Тексты докладов и выступлений по окончании заседаний сдаются ответственному секретарю Бассейнового совета.

3.9. Ведение протокола заседания осуществляется ответственным секретарем Бассейнового совета.

3.10. В протоколе указываются: порядковый номер протокола, дата, время и место проведения заседания, Ф.И.О. председательствующего, присутствующих членов Бассейнового совета, приглашенных и их должности, рассмотренные вопросы, принятые по ним решения, фамилии докладчиков и выступивших.

3.11. Протоколы подписываются председателем Бассейнового совета и ответственным секретарем Бассейнового совета.

4. Порядок принятия решений Бассейнового совета.

4.1. По каждому обсуждаемому вопросу большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Бассейнового совета с учетом

высказанных предложений и замечаний принимается решение. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Бассейнового совета.

5. Ответственный секретарь Бассейнового совета

5.1. Ведение делопроизводства Бассейнового совета возлагается на ответственного секретаря Бассейнового совета. Дела с материалами Бассейнового совета подлежат формированию и хранению в соответствии с утвержденной номенклатурой и установленным порядком. Ознакомление с этими делами допускается только с разрешения председателя Бассейнового совета.

5.2. Ответственный секретарь Бассейнового совета назначается председателем Бассейнового совета.