РЕГЛАМЕНТ (ПРОЕКТ)

работы Бассейнового совета Балтийского бассейнового округа

Бассейновый совет создан решением Федерального агентства водных ресурсов в соответствии с пунктами 5, 6 постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2006г. №727 «О порядке создания и деятельности бассейновых советов» для разработки рекомендаций в области использования и охраны водных объектов, расположенных в границах Балтийского бассейнового округа.

Количественный и персональный состав Бассейнового совета сформирован Федеральным агентством водных ресурсов и утвержден приказом №72 от 30 апреля 2009г.

Бассейновый совет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1. Порядок подготовки заседаний Бассейнового совета

1.1. Бассейновый совет работает в соответствии с планом,

утверждённым Бассейновым советом на год.

1.2. Заседания Бассейнового совета проводятся в соответствии с планом,

но не реже одного раза в полугодие.

1.3. В рамках работы Бассейнового совета создаются секции:

* по содействию деятельности малого и среднего предпринимательства в сфере водных ресурсов;
* по предупреждению и ликвидации негативного воздействия вод на население и объекты экономики;
* по организации мониторинга водных объектов в бассейне Балтийского моря;

1.4. Работа секций осуществляется в соответствии с планом
деятельности Бассейнового совета, согласно плану работы секций, но не реже
одного раза в квартал.

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

1. В план включаются вопросы, выносимые на рассмотрение Бассейнового совета, а также указываются члены Бассейнового совета, ответственные за их подготовку.
2. Подготовка проекта плана работы Бассейнового совета возлагается на одного из заместителей председателя Бассейнового совета.

1.6. 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 обсуждаемым вопросам ответственные за их подготовку готовят следующие материалы:

* тезисы выступления (доклада);
* проекты решения Бассейнового совета;

- предложения к списку приглашённых 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, чем за 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.

Направление материалов другим адресатам осуществляется по указанию председателя Бассейнового совета.

1. В случае если материалы Бассейнового совета по каким-либо причинам не могут быть представлены в указанный срок, ответственный за подготовку вопроса об этом письменно сообщает председателю Бассейнового совета.
2. Недостаточно подготовленные вопросы по указанию председателя Бассейнового совета или по решению Бассейнового совета снимаются с обсуждения, материалы возвращаются на доработку лицам, ответственным за их 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 их
подготовку.

3. Порядок проведения заседаний Бассейнового совета

1. Оповещение лиц, приглашаемых на заседание Бассейнового совета, представителей заинтересованных министерств и ведомств, СМИ и общественных организаций осуществляет ответственный секретарь Бассейнового совета согласно утвержденного председателем списка.
2. Ответственный секретарь Бассейнового совета перед заседаниями проводит регистрацию участников заседания.
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, приглашённых 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.
4. Заседание Бассейнового совета начинается с утверждения повестки дня и уточнения порядка его проведения.
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.
6. Приглашённые 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.
7. Звукозапись и стенографирование, видео - и фотосъёмка заседаний Бассейнового совета осуществляются по согласованию с председателем Бассейнового совета.
8. Тексты докладов и выступлений на бумажном носителе и в электронном виде по окончании заседаний Бассейнового совета сдаются ответственному секретарю Бассейнового совета.
9. Ведение протокола заседания Бассейнового совета осуществляется ответственным секретарем Бассейнового совета.
10. В протоколе указываются: порядковый номер протокола, дата, время и место проведения заседания, Ф.И.О. председательствующего, присутствующих членов Бассейнового совета, приглашённых и их должности, рассмотренные вопросы, принятые по ним решения, фамилии докладчиков и выступивших.
11. Протоколы подписываются председателем Бассейнового совета и ответственным секретарём Бассейнового совета.
12. Ведение делопроизводства Бассейнового совета возлагается на ответственного секретаря Бассейнового совета. Дела, с материалами Бассейнового совета подлежат формированию и хранению в соответствии с утверждённой номенклатурой и установленным порядком. Ознакомление с этими делами допускается только с разрешения председателя Бассейнового совета.

3.13 Ответственный секретарь Бассейнового совета назначается председателем 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 учётом высказанных предложений и замечаний принимается решение. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Бассейнового совета.