



РЕСПУБЛИКА КРИМ  
РАДА МІНІСТРІВ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
СОВЕТ МИНИСТРОВ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЯТИ  
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

проспект Кирова, 13,  
г. Симферополь, 295005

факс: 24-80-20  
e-mail: sovmin@rk.gov.ru

от 12.11.2015 № 1/01-53/5393  
на № \_\_\_\_\_

**Председателям районных  
советов, главам  
администраций районов  
Республики Крым**

Аппаратом Совета министров Республики Крым изучен и обобщен опыт работы органов местного самоуправления муниципальных районов субъектов Российской Федерации по взаимодействию с поселениями, входящими в состав соответствующего района.

Направляем в ваш адрес рекомендации об организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных районов с органами местного самоуправления поселений для использования в работе.

Глав администраций районов прошу довести указанные рекомендации до сведения председателей городских (сельских) советов соответствующего муниципального района.

Приложение: на 15 л. в 1 экз.

**Заместитель Председателя  
Совета министров Республики Крым –  
руководитель Аппарата Совета министров  
Республики Крым, председатель Рабочей  
группы по оказанию консультационно-  
методической помощи органам местного  
самоуправления муниципальных  
образований в Республике Крым**

**Л. ОПАНАСЮК**

## РЕКОМЕНДАЦИИ

### об организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных районов с органами местного самоуправления поселений

#### 1. Заключение соглашения о взаимодействии органов местного самоуправления муниципального района и поселений.

В соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) полномочия органов местного самоуправления, установленные настоящей статьей, осуществляются органами местного самоуправления муниципальных образований самостоятельно. Подчиненность органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления одного муниципального образования органу местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления другого муниципального образования не допускается. Вместе с тем, решение вопросов местного значения требует от органов местного самоуправления постоянной координации и взаимодействия. Для осуществления такого взаимодействия в рамках правового поля возможно заключение соглашения о взаимодействии органов местного самоуправления в сфере обмена информацией, оказания правовой, организационной и иной методической помощи. В рамках данного соглашения могут осуществляться различные виды взаимодействия – взаимный обмен информацией, согласование проектов муниципальных правовых актов, согласование проектов гражданско-правовых договоров, организация совместной работы с населением (проведение собраний, отчетов), организация оказания методической помощи органам местного самоуправления поселений и другие виды взаимодействия.

Обращаем внимание на то, что данное соглашение не должно трактоваться как заключенное в порядке, определенном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ, так как предметом соглашения является организация взаимодействия органов местного самоуправления. Оно должно реализовываться на безвозмездных для сторон основаниях, учитывая принцип взаимности. В указанном соглашении не должно содержаться положений, которые каким либо образом были бы направлены на перераспределение полномочий органов местного самоуправления при решении вопросов местного значения.

Типовое соглашение прилагается.

**2. Создание рабочей группы по содействию органам местного самоуправления поселений в реализации Федерального закона № 131-ФЗ.**

При решении органами местного самоуправления поселений вопросов местного значения часто возникают вопросы, касающиеся общих вопросов взаимодействия, организации процессов управления и принятия решений, подготовки совместных документов, разработки типовых муниципальных правовых актов, схем согласования актов и иных документов в различных органах. Зачастую должностные лица поселений не имеют достаточных полномочий для выстраивания эффективного взаимодействия с другими органами власти, администрации поселений имеют низкое кадровое обеспечение (отсутствие в штате юристов и других узких специалистов). Кроме того, зачастую эффективнее согласовать общую для всех органов и должностных лиц модель решения какого либо вопроса. Для решения данных задач на уровне муниципального района (как правило, при главе администрации района) возможно создание рабочей группы по содействию органам местного самоуправления поселений в реализации Федерального закона № 131-ФЗ. В состав рабочей группы должны быть включены должностные лица органов местного самоуправления, территориальных органов государственной власти (с их согласия), которые в наибольшей степени заинтересованы в организации совместной работы и оказании методической помощи поселениям.

**3. Создание методического кабинета по оказанию организационно-методической помощи органам местного самоуправления поселений в реализации Федерального закона № 131-ФЗ.**

Организация местного самоуправления в Российской Федерации предполагает различные формы работы с населением, муниципальными учреждениями и организациями, в том числе с общественными организациями, проведение различных мероприятий. В регионах России, городах и районах Республики Крым накоплен значительный опыт данной работы. Изучение и распространение лучших практик муниципального управления является одной из приоритетных задач в работе по повышению эффективности местного самоуправления. Реализации данной задачи может способствовать создание методического кабинета по оказанию организационно-методической помощи органам местного самоуправления поселений.

В его функции может входить сбор и распространение лучших практик работы органов местного самоуправления в различных сферах – организация управления, работа с населением, проведение мероприятий, оказание методической помощи поселениям в различных сферах.

Образование методического кабинета не должно предполагать создания дополнительного структурного подразделения органов

местного самоуправления и увеличения штатной численности. В состав кабинета должны входить должностные лица наиболее заинтересованных структурных подразделений (организационный отдел, юридический отдел, отдел культуры и другие). Методический кабинет целесообразно организовать на базе отдела, ответственного за организационную работу. Основной организации работы кабинета должен стать план работы методического кабинета, в котором должны быть отражены тематики и сроки изучения лучших практик, проведение методических совещаний по их распространению, подготовка типовых актов, сценариев, положений. Разместить методический кабинет целесообразно в помещении организационного отдела с обеспечением свободного доступа к его работе всех должностных лиц поселений района.

#### **4. Заключение соглашений о реализации полномочий в конкретной сфере.**

Действующее российское законодательство при определении полномочий органов местного самоуправления в конкретной сфере часто не содержит указаний на то, органами местного самоуправления района или поселений реализуются данные полномочия. Примером может служить статья 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, которая определяет полномочия органов местного самоуправления в области жилищных отношений. Вместе с тем из содержания статьи не понятно – какие именно полномочия реализуются органами местного самоуправления района, а какие органами местного самоуправления поселений.

В целях устранения данной неопределенности возможно заключение соглашения о реализации полномочий в данной сфере. В соглашении возможно, на основании принципов взаимной выгоды и наиболее эффективного осуществления полномочий, распределить полномочия в данной сфере между уровнями муниципальных образований.

Данное соглашение не должно трактоваться как заключенное в порядке, определенном частью 4 статьи 15 Федерального закона № 131-ФЗ, так как предметом соглашения не является передача полномочий по решению вопросов местного значения. Указанное соглашение должно реализовываться на безвозмездных для сторон основаниях, учитывая принцип взаимности.

#### **5. Создание координационного совета при председателе сельского совета – главе местной администрации.**

На территории муниципальных образований (городов, районов, поселений) осуществляют деятельность органы управления, учреждения и организации различной организационно-правовой формы и подчиненности. От степени взаимодействия в значительной степени зависят результаты обеспечения жизнедеятельности граждан

на соответствующей территории. Для решения такой задачи необходимо повысить степень координации органов, предприятий и учреждений, осуществляющих свою деятельность на соответствующей территории.

В этих целях возможно создание координационного совета – как совещательного органа, созданного при председателе сельского совета-главе местной администрации. В состав координационного совета включаются руководители и должностные лица, осуществляющие свою деятельность на территории данного муниципального образования. В задачи совета должно входить обеспечение взаимодействия указанных выше лиц при организации совместных мероприятий, выработке и реализации значимых решений, взаимное информирование о своей работе и координация в целях повышения эффективности деятельности.

Обращаем внимание, что руководители учреждений и организаций, не подчиненные местной администрации поселения, индивидуальные предприниматели могут быть включены в состав координационного совета только с их согласия.

Типовой муниципальный правовой акт о создании координационного совета прилагается.

#### **6. Организация мониторинга и сбора информации о деятельности органов местного самоуправления поселений.**

Важной задачей в организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района и поселений является мониторинг деятельности органов местного самоуправления поселений. В данных целях можно использовать ежеквартальное анкетирование по актуальным вопросам. Сбор информации в соответствии с анкетой позволит наладить анализ работы органов местного самоуправления поселений с учетом стоящих общих задач развития муниципальных образований.

#### **7. Организация работы рабочей группы по изучению опыта работы органов местного самоуправления поселения и оказанию методической помощи.**

В состав данной рабочей группы входят специалисты органов местного самоуправления района – юрист, специалист по кадрам, специалист по делопроизводству и архиву, специалист по организационной работе, отраслевые специалисты по актуальным для данного поселения вопросам.

В задачи группы входит изучение опыта работы органов местного самоуправления поселения, анализ их работы, составление рекомендаций по повышению эффективности работы.

Результатом работы рабочей группы может быть справка, содержащая описание изученных вопросов, состояние дел в отдельных направлениях работы и рекомендации по повышению эффективности. В целях повышения эффективности данной работы рекомендуется составление плана выездов такой рабочей группы, а также налаживание эффективного контроля за выполнением данных рабочей группой рекомендаций.

Обращаем внимание, что желательно включение данного направления взаимодействия в соглашение о взаимодействии между муниципальным районом и поселением.

#### **8. Проведение обучающих совещаний, семинаров.**

Важной задачей в реализации данного мероприятия является плановость. Рекомендуется составлять планы проведения обучающих семинаров с учетом текущих и перспективных потребностей поселений, а также учитывая общие направления подготовки муниципальных служащих (например, вопросы противодействия коррупции, юридической техники, правил составления договоров, трудовых отношений и другое).

#### **9. Закрепление заместителей главы администрации района за поселениями.**

В целях обеспечения взаимодействия и улучшения координации органов местного самоуправления муниципального района и поселения глава администрации района может назначить одного из заместителей главы администрации района курирующим деятельность органов местного самоуправления конкретного поселения (группы поселений).

В целях повышения эффективности взаимодействия рекомендуется включать соответствующего заместителя главы администрации района в состав координационного совета (см. п. 5 настоящих рекомендаций).

## СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между муниципальным образованием \_\_\_\_\_  
район Республики Крым и муниципальным образованием \_\_\_\_\_  
сельское поселение \_\_\_\_\_ района Республики Крым

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Муниципальное образование \_\_\_\_\_ район Республики Крым, именуемое в дальнейшем Район, муниципальный район, в лице председателя \_\_\_\_\_ районного совета Республики Крым \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное образование \_\_\_\_\_ сельское поселение \_\_\_\_\_ района Республики Крым, именуемое в дальнейшем Поселение, в лице председателя \_\_\_\_\_ сельского совета – главы администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_ района Республики Крым \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, исходя из общих интересов сотрудничества и взаимной выгоды заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения и основные принципы

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон в целях:

1.1.1. Взаимного обмена информацией.

1.1.2. Согласования проектов муниципальных правовых актов, проектов соглашений и договоров с учетом положений действующего законодательства.

1.1.3. Организации совместной работы с населением.

1.1.4. Организации оказания методической помощи органам местного самоуправления поселения.

1.1.5. Указать иные формы взаимодействия.

1.2. Стороны заключили настоящее соглашение на принципах добровольности, открытости, законности, равноправия, сочетания взаимных интересов, безвозмездности.

1.3. Настоящее соглашение не является соглашением, заключенным в порядке, определенном частью 3 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

### 2. Порядок взаимодействия Сторон при организации взаимного обмена информацией

2.1. В рамках организации взаимного обмена информацией Район:

2.1.1 Обеспечивает информирование Поселения о важнейших мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Района, органами

государственной власти Республики Крым, в которых могут принять участие представители органов местного самоуправления Поселения.

2.1.2 Вправе осуществлять сбор и анализ информации о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Поселения и о решении важнейших задач развития Поселения. В целях исполнения настоящего пункта глава администрации муниципального района утверждает форму анкеты, предоставляемую Поселением ежеквартально в администрацию муниципального района и содержащую сведения о проведенных и запланированных значимых мероприятиях, итогах работы органов местного самоуправления, совещательных органов Поселения за истекший квартал, о планах работы на предстоящий квартал.

2.1.3 Включает представителей Поселения (с согласия) в состав комиссий, рабочих групп и иных рабочих органов, которые вправе принимать решения и разрабатывать рекомендации в части развития территории Поселения.

2.2. В рамках организации взаимного обмена информацией Поселение:

2.2.1. Информировует Район о мероприятиях, проводимых на территории Поселения, о реализации важнейших задач развития Поселения по форме, утвержденной Районом.

2.2.2. Включает представителей Района (с согласия) в состав комиссий, рабочих групп и иных рабочих органов, которые вправе принимать решения и разрабатывать рекомендации в части развития Поселения.

### **3. Порядок взаимодействия Сторон при организации согласования проектов муниципальных правовых актов, проектов соглашений и договоров**

3.1. При организации согласования проектов муниципальных правовых актов, проектов соглашений и договоров Стороны:

3.1.1. Обеспечивают обязательное согласование друг с другом проектов муниципальных правовых актов, проектов соглашений и договоров по следующим вопросам:

- *указать вопросы, по которым обеспечивается согласование.*

3.1.2. Предусматривают в регламентах и иных документах обязательный порядок согласования друг с другом проектов муниципальных правовых актов, проектов соглашений и договоров по указанным вопросам.

3.2. В случае если в соответствии с действующим законодательством или решением суда заключение соглашения, договора является обязательным, обязанная сторона не обязана согласовывать с другой стороной данное соглашение, договор.

### **4. Порядок взаимодействия Сторон при организации совместной работы с населением**

4.1. При организации совместной работы с населением Район:



4.1.1. По согласованию с Поселением планирует проведение собраний, конференций, опросов граждан, общерайонных культурно-массовых и спортивных мероприятий, проводимых на территории Поселения.

4.1.2. Вправе направлять своих представителей для участия в собраниях, конференциях, культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых на территории Поселения.

4.1.3. Направляет в органы местного самоуправления Поселения для рассмотрения обращения граждан, касающиеся деятельности органов местного самоуправления Поселения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.4. Вправе организовывать прием граждан должностными лицами муниципального района на территории Поселения.

4.1.5. По запросу органов местного самоуправления предоставляет помещения, принадлежащие муниципальному району на безвозмездной основе для организации собраний, конференций, приемов граждан, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

4.2. При организации совместной работы с населением Поселение:

4.2.1. Оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального района в проведении общерайонных собраний, конференций, опросов граждан, культурно-массовых и спортивных мероприятий, проводимых на территории Поселения.

4.2.2. Направляет в органы местного самоуправления Района для рассмотрения обращения граждан, касающиеся деятельности органов местного самоуправления Района в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.3. По запросу органов местного самоуправления Района предоставляет помещения, принадлежащие Поселению на безвозмездной основе для организации собраний, конференций, приемов граждан, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

## **5. Порядок взаимодействия Сторон при организации оказания методической помощи Поселению**

5.1. При организации оказания методической помощи Поселению Район:

5.1.1. Разрабатывает и направляет в органы местного самоуправления Поселения типовые проекты муниципальных правовых актов, методические и иные материалы по актуальным вопросам деятельности Поселения.

5.1.2. На плановой основе проводит совещания, семинары, «круглые столы» в целях информирования должностных лиц и муниципальных служащих Поселения о новшествах в действующем законодательстве, основных направлениях развития местного самоуправления в Российской Федерации и Республике Крым.

5.1.3. Обеспечивает бесплатное консультирование должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих Поселения в структурных

подразделениях органов местного самоуправления Района по правовым, кадровым, финансовым, имущественно-земельным и иным вопросам.

5.1.4. Вправе организовывать периодические выезды рабочей группы специалистов администрации муниципального района по вопросу изучения и обобщения опыта работы органов местного самоуправления Поселения, оказанию методической помощи, давать рекомендации по повышению эффективности работы органов местного самоуправления Поселения.

5.2. При организации оказания методической помощи Поселению Поселение:

5.3. В обязательно порядке обеспечивает участие своих представителей (в том числе должностных лиц местного самоуправления Поселения) в проведении совещаний, семинаров, «круглых столов», проводимых органами местного самоуправления Района.

5.3.1. Направляет в органы местного самоуправления Поселения проблемные вопросы, возникающие в деятельности Поселения.

5.3.2. Оказывает содействие рабочей группе, указанной в п. 5.1.4. настоящего Соглашения.

5.3.3. В установленный срок принимает меры к выполнению рекомендаций по повышению эффективности работы органов местного самоуправления Поселения, разработанные рабочей группой, указанной в п. 5.1.4. настоящего Соглашения.

## **6. Заключительные положения и порядок организации исполнения настоящего Соглашения**

6.1. В целях координации исполнения настоящего соглашения в Районе глава администрации \_\_\_\_\_ района Республики Крым назначает одного из заместителей главы администрации муниципального района, курирующим деятельность органов местного самоуправления Поселения.

6.2. В Поселении координацию исполнения настоящего соглашения осуществляет председатель \_\_\_\_\_ сельского совета - глава администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения \_\_\_\_\_ района Республики Крым.

6.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует бессрочно.

6.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение производится в письменной форме по взаимному согласию Сторон.

6.5. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по инициативе одной из Сторон при условии письменного уведомления о таком намерении другой Стороны не позднее трех месяцев до даты его расторжения.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

**7. Заключительные положения**

От муниципального образования  
\_\_\_\_\_ район  
Республики Крым

Председатель \_\_\_\_\_ районного  
совета Республики Крым

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

От муниципального образования  
\_\_\_\_\_ сельское поселение  
\_\_\_\_\_ района  
Республики Крым

Председатель \_\_\_\_\_ сельского  
совета – главы администрации  
\_\_\_\_\_ сельского поселения  
\_\_\_\_\_ района Республики Крым

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

(полное наименование органа местного самоуправления в соответствии с Уставом)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

(место принятия)

О координационном совете при  
председателе \_\_\_\_\_ сельского совета –  
главе администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями \_\_\_\_\_ Устава муниципального образования \_\_\_\_\_, в целях координации и повышения эффективности взаимодействия между органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, общественными объединениями, осуществляющими свою деятельность на территории поселения:

1. Создать координационный совет при председателе \_\_\_\_\_ сельского совета – главе администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о координационном совете при председателе \_\_\_\_\_ сельского совета – главе администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения согласно приложению 1.
  - 2.2. Персональный состав координационного совета при председателе \_\_\_\_\_ сельского совета – главе администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения согласно приложению 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

И.О. Фамилия

Приложение 1  
к постановлению администрации  
сельского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о координационном совете при председателе \_\_\_\_\_ сельского совета –**  
**главе администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Координационный совет при председателе \_\_\_\_\_ сельского совета – главе администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения (далее - Совет) - постоянно действующий совещательный орган при председателе \_\_\_\_\_ сельского совета – главе администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения (далее – глава поселения).

1.2. Деятельность Совета основывается на принципах законности, уважения прав человека, гласности, согласования интересов различных социальных и политических групп населения и направлена на эффективное развитие системы взаимодействия и координацию совместных действий администрации сельского поселения с общественностью, учреждениями, организациями, общественными объединениями граждан, действующими на территории поселения.

1.3. Совет создается и распускается по инициативе главы поселения.

1.4. Глава поселения руководит работой Совета и является его председателем.

1.5. Персональный состав и численность Совета утверждаются постановлением администрации поселения. Члены Совета работают на общественных началах.

1.6. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Республики Крым, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района и поселения, а также настоящим Положением.

1.7. Решения Совета носят рекомендательный характер.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА

### 2.1. Цели Совета:

- совершенствование механизма взаимодействия и координации совместных действий администрации сельского поселения с общественностью, учреждениями, организациями, общественными объединениями граждан, действующими на территории поселения;

- повышение эффективности информационно-аналитической деятельности администрации сельского поселения, общественности, учреждений, организаций, общественных объединений граждан, действующих на территории поселения;
- совместная разработка и реализация планов важнейших мероприятий, проводимых на территории поселения;
- обсуждение планов и программ развития муниципального образования;
- определение перспектив развития малого и среднего предпринимательства в сельском поселении;

#### 2.2. Основные задачи Совета:

- участие в разработке социально-экономических программ развития поселения;
- обсуждение, анализ и оценка проектов правовых актов по регулированию наиболее социально значимых вопросов в жизни поселения;
- консультационная помощь главе поселения при решении вопросов местного значения поселения;
- выработка рекомендаций по наиболее оптимальному решению важных социально-экономических вопросов в жизни поселения;
- поиск альтернативных вариантов решения острых муниципальных проблем;
- координация всех структур, действующих на территории поселения для проведения культурных, спортивных, массовых мероприятий;
- координация всех структур, действующих на территории поселения по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, реализации мероприятий гражданской обороны и профилактики терроризма;
- объединение усилий в организации досуга населения (в первую очередь детей);
- совместная работа по профилактике преступности, правонарушений и негативных социальных явлений (алкоголизм, наркомания, курение и др.);
- совместная работа с трудными подростками и с неблагополучными семьями;
- содействие деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства и структурных подразделений указанных организаций.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

3.1. Основной формой деятельности Совета являются заседания.

3.2. Заседания Совета проводятся главой поселения по мере необходимости не реже одного раза в квартал, а также Совет может собираться по инициативе любого члена Совета по согласованию с главой поселения.

3.3. Члены Совета лично участвуют в его заседании. Делегирование полномочий члена Совета другим лицам не допускается.

3.4. На заседание Совета по согласованию с главой поселения могут быть приглашены руководители предприятий и организаций поселения, специалисты

администрации поселения, руководители общественных объединений, представители общественности, специалисты, эксперты.

3.5. Дата и проект повестки заседания определяются главой поселения на основании предложений членов Совета.

Предложения должны содержать точную формулировку рассматриваемых вопросов, сроки рассмотрения, фамилии, наименования должностей ответственных за подготовку документов и проектов решений, докладчиков, а также содокладчиков и приглашенных (при необходимости).

Повестка дня утверждается непосредственно на заседании Совета. По предложению членов Совета и по распоряжению главы поселения на рассмотрение Совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные проектом повестки заседания Совета.

3.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета, организация своевременной и качественной подготовки материалов к заседаниям Совета осуществляется секретарем Совета.

3.7. Оповещение и явку лиц, приглашенных на заседание Совета, ознакомление их с необходимыми материалами по рассматриваемому вопросу обеспечивает администрация поселения.

3.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета.

3.9. По итогам заседаний составляется протокол, который подписывается главой поселения и секретарем Совета.

3.10. Рассылку Решений Совета осуществляет секретарь Совета.

3.11. Протоколы заседаний Совета и документы к ним хранятся в архиве администрации поселения.

3.11. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет глава поселения.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

4.1. Члены Совета имеют право:

- принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

- высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам, вносимым на рассмотрение Совета;

- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если они не могут участвовать в заседании;

- заслушивать на заседаниях руководителей учреждений и организаций, отдельных исполнителей решений совета;

- принимать решения, выходить с предложениями в органы местного самоуправления, учреждения социальной защиты, органы внутренних дел и др.;

- предлагать проекты комплексных планов и программ развития поселения;

- запрашивать и получать необходимую для работы информацию.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
сельского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**  
**координационного совета при председателе \_\_\_\_\_ сельского совета –**  
**главе администрации \_\_\_\_\_ сельского поселения**  
*(данный состав совета является рекомендуемым)*

1. Глава сельского поселения, председатель совета.
  2. Заместитель главы администрации сельского поселения, заместитель председателя.
  3. Специалист администрации сельского поселения, секретарь.
- Члены совета:
4. Заместитель главы администрации района, курирующий данное поселение (по согласованию).
  5. Директор Дома культуры (по согласованию).
  6. Директор школы (по согласованию).
  7. Заведующий детским садом (по согласованию).
  8. Представитель Совета ветеранов (по согласованию).
  9. Участковый уполномоченный полиции (по согласованию).
  10. Заведующий библиотекой (по согласованию).
  11. Руководитель сельхозпредприятия, осуществляющего свою деятельность на территории поселения (по согласованию).
  12. Председатель попечительского совета школы (по согласованию).
  13. Представитель организации предпринимателей (по согласованию).