

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11 марта 2021 г.

№ 125  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**О Совете по вопросам продвижения чтения и поддержки книгоиздания в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2021 № 19-П «О Совете по вопросам продвижения чтения и поддержки книгоиздания в Ульяновской области», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать Совет по вопросам продвижения чтения и поддержке книгоиздания в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области.

2. Утвердить Положение о Совете по вопросам продвижения чтения и поддержки книгоиздания в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 05.07.2016 № 383 «О Совете по продвижению чтения и поддержке книгоиздания в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 11.03.2011 г. № 125

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по вопросам продвижения чтения и поддержке книгоиздания в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области

### 1. Общие положения

1.1. Совет по вопросам продвижения чтения и поддержке книгоиздания в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом при Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, участвующим в решении задач, связанных с популяризацией чтения и совершенствованием книгоиздательской деятельности на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и настоящим Положением.

### 2. Задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

1) популяризация чтения через привлечение внимания населения к книжной культуре в муниципальном образовании «Радищевский район» Ульяновской области;

2) выявление ранее не публиковавшихся произведений краеведческой тематики, представляющих особую научную и культурную ценность, в том числе произведений, касающихся истории Радищевского района, жизни и деятельности известных личностей, являвшихся его уроженцами и (или) проживавших на его территории, и внесение в отдел по делам культуры и организации досуга населения Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - уполномоченный орган), предложений об издании таких произведений за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

3) внесение в уполномоченный орган предложений о переиздании за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области ранее опубликованных произведений из числа указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) подготовка и внесение в уполномоченный орган предложений по вопросам определения части тиража печатной продукции, подлежащей изданию за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, и последующей безвозмездной передачи печатной продукции муниципальным общеобразовательным учреждениям, муниципальным учреждениям культуры и учреждениям дополнительного образования в сфере культуры и искусства муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, в том числе для проведения социально значимых мероприятий в сфере образования, культуры и искусства.

### **3. Права Совета**

Совет имеет право:

запрашивать в установленном законодательством порядке необходимые документы и сведения от органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области;

приглашать (по согласованию) на заседания Совета представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, иных органов, а также организаций, научных работников, экспертов и других специалистов;

вносить в Администрацию муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области предложения по вопросам, требующим решения Администрацией муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

### **4. Организация деятельности Совета**

4.1. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета.

4.2. Состав Совета утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

4.3. Председатель Совета обладает правами члена Совета, а также: осуществляет руководство деятельностью Совета;

определяет место, дату и время проведения заседаний Совета;

утверждает повестку дня заседаний Совета;

проводит заседания Совета и председательствует на его заседаниях;

подписывает протокол заседания Совета.

4.4. Заместитель председателя Совета обладает правами члена Совета, а также оказывает председателю Совета содействие в осуществлении его функций, а в отсутствие председателя Совета исполняет его обязанности.

4.5. Секретарь Совета обладает правами члена Совета, а также:

формирует повестку дня заседания Совета не позднее семи рабочих дней до дня заседания Совета;

уведомляет членов Совета о дате, времени и месте проведения заседания Совета, повестке дня очередного заседания Совета не позднее чем за два дня до дня его проведения;

осуществляет подготовку необходимых для проведения заседания Совета материалов;

по решению председателя Совета приглашает на заседания Совета заинтересованных лиц;

направляет членам Совета материалы к заседанию Совета, обеспечивает размещение указанных материалов на официальном сайте Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

оформляет протоколы заседания Совета;

обеспечивает рассылку копий протоколов заседаний Совета его членам и иным участникам заседания Совета в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола;

обеспечивает решение организационно-технических вопросов деятельности Совета.

#### 4.6. Члены Совета:

участвуют в заседаниях Совета лично, обладая при этом правом решающего голоса по всем рассматриваемым Советом вопросам;

выступают на заседаниях Совета;

знакомятся с представленными для рассмотрения на заседании Совета документами;

вносят предложения по повестке дня заседания Совета.

4.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета. Инициатором проведения внеочередного заседания Совета может быть любой член Совета. Член Совета, иницирующий проведение заседания Совета, направляет председателю Совета предложение о проведении заседания Совета, к которому прилагаются необходимые материалы.

4.8. Заседание Совета считается правомочным, если в нём участвуют более половины установленного числа членов Совета.

4.9. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании Совета. Каждый член Совета имеет один голос. В случае равенства числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета. Решения Совета отражаются в протоколе заседания Совета, который подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета. Протокол должен быть подписан в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета. В случае несогласия с принятым решением член Совета вправе изложить в письменной форме своё мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

4.10. В протоколе заседания Совета указываются:

дата, время и место проведения заседания Совета;  
вопросы, включённые в утверждённую повестку дня заседания Совета;  
имена участвовавших в заседаниях Совета членов Совета и иных лиц, а также наименования замещаемых ими должностей или род занятий;  
принятые решения по вопросам, включённым в повестку дня заседания Совета.

4.11. Решения Совета носят рекомендательный характер.

4.12. Протоколы заседаний Совета хранятся у секретаря Совета не менее пяти лет.

4.13. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет уполномоченный орган.

4.14. В целях предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Совета, Совет имеет право образовывать рабочие группы.

Составы рабочих групп утверждаются с учётом направления их деятельности.

## **5. Состав, порядок формирования и организации деятельности президиума Совета**

5.1. Для решения текущих вопросов деятельности Совета формируется президиум Совета, который состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и двух членов Совета, которые избираются на заседании Совета из числа членов Совета простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

5.2. Председателем президиума Совета является председатель Совета, который обладает правами члена президиума Совета, а также:

осуществляет руководство деятельностью президиума Совета;

определяет место, дату и время проведения заседания президиума Совета;

утверждает повестку дня заседания президиума Совета;

проводит заседания президиума Совета и председательствует на его заседаниях;

подписывает протокол заседания президиума Совета.

В отсутствие председателя президиума Совета его функции выполняет заместитель председателя президиума Совета, являющийся заместителем председателя Совета.

5.3. Секретарём президиума Совета является секретарь Совета, который обладает правами члена президиума Совета, а также:

формирует повестку заседания президиума Совета не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания президиума Совета;

уведомляет членов президиума Совета о дате, времени и месте проведения очередного заседания президиума Совета не позднее чем за два рабочих дня до заседания президиума Совета;

осуществляет подготовку материалов, необходимых для заседания президиума Совета;

направляет членам президиума Совета материалы к заседанию президиума Совета;

по решению председателя президиума Совета, заместителя председателя президиума Совета приглашает заинтересованных лиц;

оформляет протокол заседаний президиума Совета и обеспечивает рассылку их копий членам президиума Совета и иным участникам заседаний президиума Совета в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола;

обеспечивает решение организационно-технических вопросов деятельности президиума Совета;

проводит анализ исполнения решений президиума Совета.

#### 5.4. Члены президиума Совета:

участвуют в заседаниях президиума Совета лично;

знакомятся с представленными для рассмотрения на заседании президиума Совета вопросами деятельности Совета и рабочих групп Совета;

#### 5.5. Президиум Совета осуществляет следующие функции:

рассматривает вопросы деятельности Совета и рабочих групп Совета;

определяет направления деятельности рабочих групп Совета;

рассматривает вопросы, связанные с реализацией решений Совета.

5.6. Заседание президиума Совета считается правомочным, если в нём участвует не менее половины общего числа членов президиума Совета.

5.7. Решения президиума Совета принимаются большинством голосов членов президиума Совета, присутствующих на его заседании. В случае равенства числа голосов решающим является голос председательствующего на заседании президиума Совета.

---