



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область Черемховский район
Михайловское муниципальное образование
Михайловское городское поселение
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2020 года № 35
р.п. Михайловка

Об утверждении Положения об Общественном совете
при администрации Михайловского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года №212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", Федеральным законом от 04.04.2005 года №32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 6, 33 Устава Михайловского муниципального образования, администрация Михайловского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Общественном совете при администрации Михайловского городского поселения (прилагается).
2. Ведущему специалисту по организационной работе администрации Михайловского городского поселения (Федоровой Н.Н.) опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании «Михайловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения <https://mihailovskoe-gp.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Г.Н. Баранову.

Глава администрации

А.М. Рихальский

Положение об Общественном совете при администрации Михайловского городского поселения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, права, порядок формирования и организацию деятельности Общественного совета при администрации Михайловского городского поселения (далее - Общественный совет; Совет).

2. Общественный совет является постоянно действующим коллегиальным, совещательно-консультативным органом, который обеспечивает взаимодействие граждан, проживающих на территории Михайловского муниципального образования, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Михайловского муниципального образования, с органами местного самоуправления в целях представления и реализации общественно-значимых интересов граждан, защиты законных прав и свобод граждан и общественных объединений при формировании и реализации муниципальной политики по наиболее важным вопросам экономического, социального и культурного развития муниципального образования.

3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Иркутской области, Уставом Михайловского муниципального образования, муниципальными правовыми актами и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

4. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных добровольных началах (на безвозмездной основе) и не является юридическим лицом.

5. Деятельность общественного совета строится на принципах законности, открытости, сотrudничества и гласности.

6. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

7. Положение об Общественном совете утверждается и изменяется постановлением администрации Михайловского городского поселения.

2. Цели и задачи Общественного совета

1. Совет создан в целях обеспечения условий для развития гражданского общества на территории Михайловского муниципального образования путем взаимодействия общественных организаций и администрации Михайловского городского поселения, широкого обсуждения вопросов защиты интересов

граждан, их прав и свобод, прав общественных и иных объединений граждан, осуществляющих деятельность на территории Михайловского муниципального образования, при решении наиболее важных вопросов экономического и социального развития поселения, а также в целях осуществления общественного контроля.

2. Основные задачи Совета:

1) повышение роли общественных организаций, действующих на территории Михайловского муниципального образования, в процессах разработки, принятия и реализации муниципальных правовых актов;

2) привлечение граждан, общественных и иных объединений граждан к участию в решении вопросов экономического и социального развития поселения;

3) выдвижение и поддержка гражданских инициатив, направленных на реализацию конституционных прав и свобод, а также законных интересов граждан, общественных и иных объединений граждан;

4) создание необходимых условий для взаимодействия между администрацией Михайловского городского поселения и общественными организациями;

5) повышение эффективности правотворческой деятельности, в том числе путем осуществления общественного контроля исполнения муниципальных правовых актов;

6) выработка рекомендаций администрации Михайловского городского поселения по наиболее важным вопросам экономического и социального развития поселения;

7) обеспечение прозрачности и открытости деятельности органов местного самоуправления Михайловского муниципального образования;

8) повышение информированности граждан и общественных объединений по основным направлениям деятельности органов местного самоуправления Михайловского муниципального образования.

3. Полномочия Общественного совета

Для реализации своих целей и задач Общественный совет наделяется следующими полномочиями:

1) осуществлять общественный контроль в формах и порядке, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

2) запрашивать в органах местного самоуправления Михайловского муниципального образования информацию, за исключением информации, находящейся в открытом свободном доступе либо составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну;

3) создавать постоянные и временные комиссии и рабочие группы;

4) вносить предложения в администрацию Михайловского городского поселения по наиболее важным вопросам общественной жизни муниципального образования;

5) организовывать и проводить семинары, конференции, заседания в формате «круглого стола» и другие подобные мероприятия по вопросам социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Михайловского муниципального образования;

6) принимать участие в мероприятиях, проводимых администрацией Михайловского городского поселения, оказывать содействие в их подготовке и проведении;

7) приглашать представителей органов местного самоуправления Михайловского муниципального образования, экспертных и научных организаций, предприятий, учреждений и организаций, а также отдельных специалистов на заседания Общественного совета, заседания ее комиссий и рабочих групп, другие мероприятия;

8) привлекать к работе Общественного совета граждан и общественные организации, а также иные общественные объединения, представители которых не вошли в состав общественного совета, в порядке, определяемом регламентом Общественного совета;

9) осуществлять общественный контроль в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

10) проводить общественную экспертизу проектов нормативных правовых актов администрации Михайловского городского поселения («нулевые чтения»);

11) направлять для рассмотрения органам местного самоуправления Михайловского муниципального образования предложения, рекомендации по результатам мероприятий общественного контроля;

12) информировать жителей о результатах своей деятельности через официальный сайт администрации Михайловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации) и информационное печатное издание «Михайловский вестник»;

13) ходатайствовать перед администрацией Михайловского городского поселения о награждении физических и юридических лиц муниципальными наградами;

14) взаимодействовать с администрацией Михайловского городского поселения, общественной палатой Черемховского района, Общественной палатой Иркутской области, с общественными объединениями, иными некоммерческими организациями;

15) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации Михайловского городского поселения.

4. Состав и срок полномочий Общественного совета

1. Общественный совет формируется в количестве не менее 12 человек на основе предложений инициативных групп граждан, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, зарегистрированных на

территории Михайловского муниципального образования, а также самовыдвижения, направленных в адрес главы Михайловского городского поселения.

2. Состав Общественного совета утверждается постановлением администрации Михайловского городского поселения.

3. В состав Общественного совета могут входить граждане, постоянно проживающие на территории Михайловского муниципального образования, достигшие возраста восемнадцати лет. При этом учитываются их профессиональные качества, в том числе соответствующее образование, опыт работы в данной сфере (отрасли), необходимые для обсуждения вопросов, поставленных перед Общественным советом.

4. Общественный совет формируется на срок полномочий главы Михайловского муниципального образования. Со дня проведения первого заседания Общественного совета нового состава, полномочия членов Общественного совета предыдущего состава прекращаются.

2. Полномочия Общественного совета могут быть прекращены досрочно в случае принятия решения о самороспуске большинством, не менее двух третей, от установленного числа членов Общественного совета по инициативе не менее одной трети от установленного числа членов Общественного совета.

5. Порядок формирования Общественного совета

1. Формирование нового состава Общественного совета объявляется постановлением администрации Михайловского городского поселения.

Работа по формированию Общественного совета организуется специалистом по социальным вопросам администрации Михайловского городского поселения (далее – специалист).

Специалист осуществляет прием документов от общественных объединений, иных некоммерческих организаций, от инициативных групп, выдвинувших кандидатов в состав Общественного совета, а также от граждан в порядке самовыдвижения. Данный период не может составлять более 30 календарных дней.

В случае самороспуска Общественного совета администрация Михайловского городского поселения объявляет о предстоящем формировании нового состава Общественного совета не позднее чем через 10 календарных дней со дня самороспуска Общественного совета.

2. Специалист обеспечивает приём документов для организации проверки кандидатов в члены Совета на соответствие их требованиям настоящего Положения.

3. Выдвижение кандидатов в члены Общественного совета производится:

- от общественных объединений, иных некоммерческих объединений;
- от инициативных групп;
- в порядке самовыдвижения.

Не допускаются к выдвижению в члены Общественного совета кандидаты от:

1) общественных объединений, иных некоммерческих организаций, которые зарегистрированы в установленном законодательством порядке менее чем за шесть месяцев до дня прекращения полномочий действующего состава Общественного совета;

2) политических партий;

3) общественных объединений, иных некоммерческих организаций, которым в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – «О противодействии экстремистской деятельности») вынесено предупреждение в письменной форме о недопустимости осуществления экстремистской деятельности, - в течение одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незаконным;

4) общественных объединений, иных некоммерческих организаций, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности», если решение о приостановлении не было признано судом незаконным.

4. В качестве кандидата может быть выдвинуто любое лицо, удовлетворяющее требованиям настоящего Положения, независимо от его членства в общественном объединении, иной некоммерческой организации.

5. Членами Совета не могут быть:

а) лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

б) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

в) лица, не являющиеся гражданами РФ или имеющими двойное гражданство.

6. Заявка кандидата в состав Общественного совета должна включать следующий пакет документов:

- представление (в форме информационного письма) общественного объединения или инициативной группы, выдвигающей кандидата (*приложение №1 к Положению*); либо заявление о рассмотрении кандидатуры для включения в состав Общественного совета (*приложение №2 к Положению*)

- анкету с указанием трудовой, общественной деятельности, иных личных сведений (*приложение №3 к Положению*);

- заверенную выписку из протокола или копию протокола общественного объединения или инициативной группы о выдвижении кандидата;

- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, устава или положения (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных (*приложение №4 к Положению*);

- копию паспорта.

7. Документы кандидатов в члены Общественного совета, поступившие после завершения срока приема документов, рассмотрению не подлежат.

Один и тот же кандидат, может быть выдвинут только одной некоммерческой организацией (инициативной группой).

8. Если по истечении установленного периода приема заявлений количество кандидатов в члены Общественного совета окажется менее установленного в разделе 4 настоящего Положения, период дополнительного выдвижения кандидатов в члены Общественного совета продлевается до достижения необходимого количества кандидатов, но не более чем на 10 календарных дней.

9. Специалист готовит окончательный список выдвинутых кандидатов в члены Общественного совета. В течение 15 календарных дней после окончания срока приема документов, глава муниципального образования утверждает список членов Общественного совета.

10. Сформированный окончательный список утверждённых членов Общественного совета размещается в информационном печатном издании «Михайловский вестник» и на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения.

11. Полномочия члена Общественного совета подлежат досрочному прекращению в случаях:

1) получения письменного заявления члена Общественного совета о сложении своих полномочий;

2) получения официального уведомления о прекращении деятельности общественной или иной организации, представитель которой входит в состав Общественного совета;

3) получения официального уведомления о расторжении с членом Общественного совета трудовых отношений либо о прекращении его членства в общественной или иной организации, представителем которой он являлся;

4) установления факта предоставления членом Общественного совета недостоверных сведений в заявлении на членство в Общественном совете;

5) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена Общественного совета;

6) вступления в законную силу решения суда о признании гражданина, являющегося членом Общественного совета, недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим либо об объявлении его умершим;

7) приобретения членом Общественного совета гражданства иностранного государства;

8) систематического (три и более раза в течение календарного года) отсутствия члена Общественного совета на заседаниях Общественного совета по неуважительным причинам;

9) невозможности участия члена Общественного совета в работе Общественного совета по состоянию здоровья либо в случае смерти члена Общественного совета;

10) выезда на постоянное место жительства за пределы муниципального образования.

12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Общественного совета новый член Совета вводится в состав в течение 30 календарных дней.

13. Если срок полномочий нового члена Совета составит менее шести месяцев, новый член Общественного совета не утверждается. Если при этом

Общественный совет остается в неправомочном для принятия решений составе, ее полномочия прекращаются, и объявляется начало формирования нового Совета.

14. Выход из состава Совета осуществляется добровольно, путем подачи письменного заявления о выходе. Отзыв члена Совета выдвинувшим его общественным и иным объединением не допускается.

6. Организация деятельности Общественного совета

1. Общественный совет нового состава собирается на свое первое заседание не позднее чем через 30 календарных дней со дня утверждения правомочного состава Совета.

Первое заседание Общественного совета созывается по инициативе главы поселения.

2. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий на год, утвержденным на заседании Совета по представлению председателя Общественного совета и согласованным с администрацией поселения.

3. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие. По решению председателя Общественного совета и по предложению администрации поселения могут проводиться внеочередные заседания.

К формам деятельности Совета также могут быть отнесены слушания и «круглые столы» по общественно важным проблемам, опросы населения Михайловского муниципального образования (либо его части), форумы, семинары.

4. За месяц до начала заседания члены Общественного совета вносят предложения в повестку и готовят для обсуждения документы, которые доводятся до сведения администрации поселения.

5. Обсуждение любого вопроса на Совете начинается с доклада лица, назначенного Советом ответственным за подготовку вопроса. После доклада проводятся прения. По завершении обмена мнениями Совет принимает решение.

6. Решения Общественного совета оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Общественного совета, выписки из протоколов направляются в администрацию поселения.

7 Решения Общественного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

8. Заседание Совета правомочно, если в нем принимает участие не менее двух третей от установленного числа членов Совета.

Член Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам и должен присутствовать на его заседании лично.

Член общественного совета при отсутствии возможности личного участия в заседании вправе изложить свое мнение и проголосовать в письменной форме по вопросам, включенным в повестку дня, заранее уведомив об этом председателя, или заместителя председателя Общественного совета, или секретаря Общественного совета.

9. По согласованию с администрацией поселения члены Общественного совета вправе принимать участие в заседании совещательных органов при администрации поселения и иных мероприятиях, проводимых в соответствии с планом основных организационных мероприятий администрации Михайловского городского поселения.

10. Члены Общественного совета при осуществлении своих полномочий не связаны решениями выдвинувших их общественных объединений, иных некоммерческих организаций.

11. Член Совета не вправе использовать свою деятельность в Общественном совете в интересах политических партий, общественных объединений, иных некоммерческих организаций, а также в личных интересах.

7. Полномочия председателя, секретаря и членов Совета

1. Председатель Общественного совета:

1) определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета;

2) организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;

3) утверждает план работы Совета, повестку дня заседания и список лиц, приглашенных на заседание Общественного совета;

4) подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Общественного совета;

5) вносит предложения администрации Михайловского городского поселения по вопросу внесения изменений в настоящее Положение;

6) взаимодействует с главой администрации и его заместителем по вопросам реализации решений Общественного совета;

7) представляет Общественный совет в отношениях с органами местного самоуправления Михайловского муниципального образования, общественными объединениями, СМИ;

8) в рамках деятельности Общественного совета, возложенных на него целей и задач, дает поручения заместителю председателя, секретарю, членам Общественного совета;

9) осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Общественного совета.

2. Заместитель председателя Общественного совета:

1) исполняет обязанности председателя Общественного совета в его отсутствие;

2) координирует и контролирует работу комиссий, рабочих групп;

3) участвует в организации работы Общественного совета и подготовке планов работы Общественного совета;

4) осуществляет по поручению председателя Общественного совета иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

3. Секретарь Общественного совета:

1) организует текущую деятельность Общественного совета;

2) организует и осуществляет контроль выполнения поручений председателя Общественного совета и его заместителя;

3) согласовывает с администрацией поселения и председателем Общественного совета проекты планов его работы, а также место и повестку дня заседания Общественного совета и список лиц, приглашенных на его заседание;

4) по согласованию с председателем Совета формирует проект повестки очередного заседания Совета;

5) обеспечивает во взаимодействии с членами Общественного совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

6) информирует членов Совета о месте и времени проведения заседания Общественного совета, повестке дня;

7) ведет делопроизводство Общественного совета.

8) доводит решения Совета до соответствующих должностных лиц, органов, граждан;

9) обеспечивает информационное сопровождение деятельности Общественного совета, направляет информацию о деятельности Совета для размещения в газете «Михайловский вестник» и официальном сайте администрации Михайловского городского поселения в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет»;

10) исполняет иные функции в соответствии с решениями Совета и поручения председателя Совета.

4. Члены Общественного совета:

1) участвуют в мероприятиях, проводимых Общественным советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

2) вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Совета, план работы Совета;

3) знакомятся с документами, касающимися рассматриваемых проблем, высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Общественного совета;

4) вносят предложения по кандидатурам лиц, приглашаемых на заседания Общественного совета для участия в рассмотрении вопросов повестки дня;

5) по поручению Совета участвуют в работе рабочих групп, совещательных и вспомогательных органов при администрации поселения;

6) рассматривают другие вопросы в соответствии с решениями Совета.

8. Заключительные положения

1. Информация о деятельности Совета размещается в информационном печатном издании «Михайловский вестник» и на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляется администрацией Михайловского городского поселения.

Руководитель аппарата администрации

Г.Н. Баранова

Приложение №1
к Положению об Общественном совете
при администрации Михайловского
городского поселения

Угловой штамп организации

Главе администрации
Михайловского городского поселения
Ф.И.О.

Общественная (иная организация) _____
(название организации)

просит Вас рассмотреть кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество)

в члены Общественного совета при администрации Михайловского городского поселения.

Основание: решение _____,
(название организации)

протокол от _____ № _____ .

Далее – краткая характеристика предлагаемого кандидата (в произвольной форме). Указывается дата рождения кандидата, гражданство, сведения о месте работы кандидата, о его соответствии требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены Общественного совета, а также об отсутствии ограничений для вхождения в состав Общественного совета при администрации Михайловского городского поселения муниципального образования

Приложение:

- анкета кандидата на ____ л. в _____ экз.;
- выписка из протокола о выдвижении кандидата на ____ л. в _____ экз.;
- копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, устава или положения (при наличии) на ____ л. в _____ экз.;
- согласие на обработку персональных данных на ____ л. в _____ экз.;
- копия паспорта на _____ л. в _____ экз.

Подпись уполномоченного лица организации дата, печать (при наличии).

Приложение №2
к Положению об Общественном совете
при администрации Михайловского
городского поселения

Главе администрации
Михайловского городского поселения
Ф.И.О.

от _____

(Ф.И.О.)

Заявление

Я, Ф.И.О., прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в состав Общественного совета при администрации Михайловского городского поселения.

Подтверждаю, что соответствую всем требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены Общественного совета, а также сообщаю об отсутствии ограничений для вхождения в состав Общественного совета при администрации Михайловского городского поселения.

Приложение:

- анкета кандидата на _____ л. в _____ экз.;
- согласие на обработку персональных данных на _____ л. в _____ экз.;
- копия паспорта на _____ л. в _____ экз.

Дата

Подпись

Приложение №3
к Положению об Общественном совете
при администрации Михайловского
городского поселения

Фото 3x4

Анкета
кандидата в члены Общественного совета
при администрации Михайловского городского поселения

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Место рождения;
3. Гражданство;
4. Адрес регистрации по месту жительства;
5. Место жительства фактическое;
6. Образование (что закончил, когда и по какой специальности);
7. Ученая степень, ученое звание;
8. Наличие неснятых или непогашенных судимостей;
9. Принадлежность к политической партии;
10. Профессиональная деятельность за последние три года;
11. Общественная деятельность за последние три года;
12. Контакты (мобильный телефон, электронная почта).

_____ (подпись, дата)

Приложение №4
к Положению об Общественном совете
при администрации Михайловского
городского поселения

Главе администрации
Михайловского городского поселения
Ф.И.О.
от _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий (ая) по адресу _____

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в целях обработки персональных данных, содержащихся в документах о
выдвижении меня в члены Общественного совета при администрации
Михайловского городского поселения

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что свободно, своей волей и в своем интересе даю администрации Михайловского городского поселения, находящемуся по адресу 665448, Иркутская область, Черемховский район, р.п. Михайловка, ул. Советская, 8А, свое согласие на обработку (т.е. на совершение любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (если согласие дается на совершение отдельных из указанных действий (операций), такие действия (операции) необходимо подчеркнуть) моих персональных данных, а именно персональных данных, обрабатываемых в администрации Михайловского городского поселения, в связи с включением меня в кандидаты в члены Общественного совета при администрации Михайловского городского поселения.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока полномочий Общественного совета;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) после окончания срока полномочий Общественного совета персональные данные хранятся в администрации михайловского городского поселения в течение установленного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

Настоящее согласие действует с «___» _____ 20__ года.

_____ «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. субъекта персональных данных) (подпись)