АДМИНИСТРАЦИЯ

МАЮРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.02.2015г с.Маюрово № 20

О создании Общественного совета при администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

В соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», администрация Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественный совет при администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

2. Утвердить Положение об Общественном совете при администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Маюровского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.В.Чурикова

Утверждено

постановлением администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_

**Положение
об Общественном совете при администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при Администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Совет), порядок взаимодействия администрации Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Администрация) с Советом.

1.2. Совет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, призванным содействовать поиску эффективных решений и разработке мер по реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Администрации на основе взаимодействия граждан Российской Федерации (далее - граждане), общественных объединений, правозащитных, религиозных и иных организаций, профессиональных объединений, предприятий и учреждений (далее - организации), федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления (далее - органы власти), средств массовой информации и Администрации.

Совет не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность без государственной регистрации.

1.3. Совет является субъектом общественного контроля и участвует в его осуществлении в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами Маюровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее –поселение) и настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Совета и изменения, вносимые в него, утверждаются распоряжением Администрации.

1.5. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и законами Новосибирской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами поселения, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность Совета освещается на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт поселения).

# 2. Цели, задачи и принципы деятельности Совета

2.1. Основной целью деятельности Совета является обеспечение взаимодействия граждан, организаций, органов власти и Администрации для согласования общественно значимых интересов заинтересованных сторон при решении наиболее важных вопросов местного значения в сфере деятельности Администрации, защиты прав и свобод граждан и организаций, повышения гласности, прозрачности и эффективности деятельности Администрации при осуществлении ею своих полномочий.

2.2. Основными задачами Совета являются:

1) привлечение граждан Российской Федерации и организаций к обсуждению наиболее важных вопросов в сфере деятельности Администрации;

2) выдвижение, поддержка, обсуждение и обобщение общественных инициатив, имеющих местное значение и направленных на совершенствование и повышение эффективности государственной политики и муниципального управления в сфере деятельности Администрации;

3) совершенствование механизма учета общественного мнения и обратной связи Администрации с гражданами и организациями;

4) обсуждение проектов нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемых Администрацией и Советом по наиболее важным вопросам в сфере деятельности Администрации;

5) проведение общественной экспертизы проектов нормативно правовых актов в установленной сфере деятельности Администрации;

6) рассмотрение годовых итоговых отчетов о результатах деятельности Администрации и перспективном плане на последующий период;

7) подготовка и направление Главе поселения (далее - Глава) предложений и рекомендаций по осуществлению и корректировке муниципального управления в сфере деятельности Администрации;

8) информирование жителей поселения и организаций о целях и итогах деятельности Администрации в установленной сфере деятельности;

9) реализация иных задач, которые могут способствовать достижению целей, поставленных перед Советом.

2.3. Совет в своей деятельности основывается на принципах взаимодействия и конструктивного диалога с гражданами и организациями, открытости, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, учета общественно значимых интересов при решении наиболее важных вопросов местного значения в установленной сфере деятельности Администрации.

2.4 Цели, задачи и принципы деятельности Совета могут изменяться, дополняться в зависимости от результатов его работы, а также с учетом экономической, социальной и политической ситуации в поселении.

# 3. Полномочия Совета

3.1. Совет для осуществления своей деятельности и в соответствии с возложенными на него задачами:

1) рассматривает инициативы граждан, организаций и органов власти в сфере деятельности Администрации;

2) заслушивает на своих заседаниях информацию должностных лиц Администрации, представителей иных органов власти, организаций о ходе реализации полномочий Администрации по решению вопросов местного значения по вопросам сферы деятельности Администрации;

3) разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе предложения и рекомендации в виде аналитических и информационных материалов, проектов и иных документов;

4) рассматривает проекты нормативных правовых актов Главы и Администрации и вырабатывает по ним рекомендации;

5) приглашает на заседания представителей органов власти, организаций, граждан;

6) создает при необходимости рабочие группы или комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

7) запрашивает у органов власти, организаций информацию, необходимую для работы Совета;

 8) осуществляет иные полномочия, необходимые для эффективной организации деятельности Совета.

3.2. Решения Совета, принимаемые в соответствии с возложенными на него целями, задачами, полномочиями, носят рекомендательный характер.

# 4. Порядок формирования состава Совета

4.1. Совет формируется в количестве не более 10 человек из числа граждан Российской Федерации, достигших возраста восемнадцати лет, проживающих на территории поселения, с учетом поступивших в Администрацию предложений.

В состав Совета входят представители заинтересованных органов власти, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и иные лица.

4.2.В состав Совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и Новосибирской области, должности государственной службы Российской Федерации и Новосибирской области, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

4.3. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах и на безвозмездной основе.

Участие в Совете осуществляется на принципах добровольности, самоуправления, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

4.4. В целях формирования состава Совета кандидатам в члены Совета, определенным по результатам проведения консультаций с органами власти, общественными и профессиональными объединениями, организациями, направляются приглашения от имени Администрации о вхождении в состав Совета (далее - приглашение).

Информация о формировании Совета размещается на сайте поселения.

4.5. Кандидаты в состав Совета, получившие приглашение, в течение 10 (десяти) дней письменно уведомляют Администрацию о своем согласии или об отказе войти в состав Совета.

4.6. Письма о предложении кандидатур в члены Совета, направляемые гражданами, организациями и органами власти в Администрацию (далее - письмо о предложении) принимаются в течение 15 дней со дня опубликования информации о начале формирования состава Совета на сайте поселения.

В письме о предложении указывается фамилия, имя, отчество кандидата, дата его рождения, сведения о месте работы кандидата, гражданстве, о его соответствии требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены Совета, а также об отсутствии ограничений для вхождения в состав Совета. К письму о предложении прилагается биографическая справка со сведениями о трудовой и общественной деятельности кандидата, а также письменное согласие кандидата войти в состав Совета.

4.7.Администрация не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня окончания приема письменных уведомлений граждан об их согласии войти в состав Совета и с учетом результатов проведения консультаций с органами власти, организациями утверждает состав Совета.

Состав Совета в течение 7 (семи) дней с момента его утверждения размещается на сайте поселения.

4.8. Полномочия члена Совета приостанавливаются в порядке, предусмотренном регламентом Совета, в случае:

1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

3) регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии), а также в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума в Российской Федерации.

4.9. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Совета;

3) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Совета;

4) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

5) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

6) его смерти;

7) назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, государственную должность Новосибирской области, должность государственной гражданской службы Новосибирской области, муниципальную должность или должность муниципальной службы.

Член Совета может быть исключен из его состава по решению Совета в случаях, если он совершил действия, порочащие его честь и достоинство.

4.10. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих члену Совета входить в его состав, он обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств направить на имя председателя Совета письменное заявление о выходе из состава Совета, которое передается в Администрацию для оформления соответствующего распоряжения Администрации о внесении изменений в состав Совета.

4.11. Срок полномочий членов Совета истекает через два года со дня первого заседания Совета нового состава.

4.12. За 2 месяца до истечения срока полномочий членов Совета Глава инициирует процедуру формирования нового состава Совета, установленную настоящим Положением.

# 5. Состав и структура Совета. Ответственный секретарь Совета

5.1. В состав Совета входят:

1)председатель Совета;

2) заместитель председателя Совета;

3) члены Совета.

5.2. Руководство Совета составляет председатель Совета, заместитель председателя Совета, руководители рабочих групп и комиссий.

5.3. Председатель Совета назначается распоряжением Администрации.

5.4. Председатель Совета:

1) осуществляет руководство деятельностью Совета;

2) организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;

3) вносит предложения в Администрацию по уточнению и дополнению состава Совета;

4) определяет конкретную дату, место, время, повестку заседания Совета по согласованию с Администрацией;

5) подписывает от имени Совета протоколы заседаний, отчеты, аналитические доклады и иные документы Совета;

6) формирует при участии членов Совета и утверждает повестку заседания, состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета по согласованию с Администрацией;

7) представляет на утверждение Совета проект плана работы Совета на очередной год;

8) взаимодействует с Администрацией по вопросам реализации решений Совета;

9) принимает решение в случае необходимости о проведении заочного заседания Совета;

10) приглашает для участия в заседаниях Совета экспертов, в том числе представителей органов власти;

11) распределяет обязанности между членами Совета, дает поручения членам Совета в рамках деятельности Совета;

12) представляет Совет во взаимоотношениях с организациями, гражданами Российской Федерации и органами власти;

13) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

5.5. Председатель Совета вправе по согласованию с Администрацией делегировать отдельные свои полномочия (не связанные с руководством Советом) иным членам Совета.

5.6. Заместитель председателя Совета утверждается распоряжением Администрации.

5.7. Заместитель председателя Совета:

1) исполняет обязанности председателя Совета в его отсутствие и (или) по его поручению;

2) подписывает протокол заседания Совета или решение Совета, если он председательствовал на соответствующем заседании.

5.8. Председатель и заместитель председателя Совета не могут являться председателем или заместителем председателя другого общественного совета при ином органе местного самоуправления.

5.9. Члены Совета имеют право:

1) участвовать в заседаниях Совета и голосовать по обсуждаемым вопросам на равных правах;

2) вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Совета и по порядку его ведения;

3) предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Совета;

4) возглавлять рабочие группы или комиссии, формируемые Советом;

5) участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

6) члены Совета, не согласные с решением Совета, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания;

7) излагать свое мнение по обсуждаемым на заседании Совета вопросам, в том числе представлять свое мнение в письменной форме по рассматриваемым вопросам в случае невозможности личного участия в заседаниях Совета или свою позицию по решениям Совета в случае несогласия с ним, которое вносится в протокол заседания;

8) выступать на заседаниях Совета;

9) получать устную и письменную информацию о деятельности Совета;

10) получать и знакомиться с материалами, необходимыми для изучения рассматриваемых Советом вопросов и выполнения данных поручений;

11) присутствовать при проведении Главой, должностными лицами Администрации личного приема граждан;

12) выйти из состава Совета на основании письменного заявления, поданного на имя председателя Совета.

5.10. Члены Совета обязаны:

1) принимать личное участие в заседаниях Совета, рабочих группах и комиссиях;

2) участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

3) содействовать выполнению решений Совета;

4) выполнять по поручению Совета, председателя Совета принятые решения, информировать руководство Совета о ходе их выполнения;

5) принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета;

6) представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заочного заседания Совета в установленный председателем Совета срок в письменной форме;

7) знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Совета.

5.11. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

# 6. Порядок деятельности Совета

6.1. Порядок деятельности Совета и вопросы внутренней организации его работы определяются регламентом, утверждаемым Советом.

6.2. Первое заседание Совета проводится не позднее чем через месяц после утверждения его состава.

6.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Совета на очередной календарный год, утвержденным Советом.

6.4. Проект плана работы готовится членом Совета по поручению председателя Совета на основании предложений, поступивших от членов Совета, Администрации до 20 декабря года, предшествующего плановому.

6.5. Проект плана работы согласовывается членом Совета, готовившем проект плана работы, с Администрацией и председателем Совета и представляется для обсуждения и утверждения на заседание Совета.

План работы Совета на очередной год утверждается на первом заседании Совета в соответствующем году.

6.6. В плане работы указываются сроки проведения заседаний (мероприятий), вопросы, запланированные к рассмотрению на заседаниях, организации и эксперты, ответственные за разработку и представление материалов к заседаниям, а также иная необходимая информация.

6.7. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие.

6.8. По решению председателя Совета в случае необходимости может быть проведено внеочередное или заочное заседание Совета.

6.9. Заседания Совета проводятся открыто, на них могут приглашаться граждане, представители организаций, органов власти, средств массовой информации.

На заседаниях Совета может вестись аудио-, фото- и видеозапись.

6.10. Заседания Совета проводит председатель Совета или заместитель председателя Совета по его указанию.

6.11. В случае присутствия на заседании Совета Главы заседание может вести Глава (по его усмотрению) в качестве сопредседателя.

6.12. Члены Совета и эксперты, ответственные за подготовку материалов к заседанию Совета по запланированным к рассмотрению вопросам, не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания Совета предоставляют в Совет информационные и иные необходимые материалы, в том числе тезисы выступлений.

6.13. Материалы к заседанию Совета направляются членам Совета по адресу электронной почты (при наличии) или другим доступным средством связи не менее чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания. В случае если материалы не могут быть направлены в электронном виде, членам Совета сообщается о возможности ознакомиться с материалами к заседанию Совета с указанием места, даты и времени для ознакомления.

6.14. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на нем не менее половины его членов.

Решения Совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании Совета.

При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.

6.15. Решения Совета оформляются протоколами его заседаний или решениями Совета.

Копия протокола заседания Совета или решения Совета направляется в Администрацию.

6.16. Решения Совета доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Совета, решения Совета либо иным способом по решению председателя Совета.

6.17. Решения на заочном заседании Совета принимаются путем опроса членов Совета на основании материалов, направленных членам Совета.

6.18. Член Совета обязан предоставить свою позицию по результатам рассмотренных материалов в установленный председателем Совета срок, который не должен составлять менее 3 (трех) рабочих дней.

6.19. Мнение члена Совета, полученное по истечении установленного срока, учитывается только в том случае, если оно было получено до подготовки и утверждения итогового документа по результатам проведения заочного голосования.

6.20. Обмен информацией и материалами в случае проведения заочного голосования осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, направление по факсу, представление нарочно и т.п.).

6.21. Для осуществления Советом своих функций в целях подготовки вопросов к слушанию и обсуждению на заседаниях Совета члены Совета могут объединяться в постоянно действующие или временные рабочие группы или комиссии, привлекать к подготовке материалов экспертов, не входящих в состав Совета.

6.22. Рабочие группы и комиссии являются рабочими органами Совета. Общий состав каждой рабочей группы или комиссии не может превышать трёх членов, из которых более половины должны быть членами Совета, включая руководителя рабочей или экспертной группы.

6.23. Руководители рабочих групп и комиссий избираются на первом организационном заседании рабочей или экспертной группы.

Руководство рабочей группой или комиссией могут осуществлять только члены Совета. Каждый член Совета может быть руководителем только одной рабочей группы или комиссии.

Каждый член Совета может быть членом одной рабочей группы или комиссии с правом решающего голоса. Каждый член Совета может принимать участие в заседании любой рабочей группы или комиссии с правом совещательного голоса.

Рабочие группы и комиссии осуществляют свою деятельность на основании планов, формируемых с учетом предложений членов Совета, членов рабочей группы или комиссии, Главы.

План утверждается на заседании рабочей группы или комиссии.

6.24. В целях обеспечения эффективности деятельности рабочей группы или комиссии решение о количестве, наименованиях создаваемых групп принимается Советом с учетом предложений.

Каждая рабочая группа и комиссия создается на определенный срок, который не может превышать двух лет. В случае необходимости срок деятельности может быть продлен.

Закрепление заместителя Главы Администрации и муниципальных служащих Администрации для тематического руководства и участия в деятельности рабочих групп и комиссий осуществляется решениями Администрации.

6.25. Руководители рабочих групп и комиссий, по предварительному согласованию с председателем Совета, для решения возложенных на них задач имеют право:

1) обращаться в Администрацию и запрашивать у них, в установленном порядке, необходимую информацию для использования ее в работе;

2) приглашать на свои заседания должностных лиц Администрации и иных органов государственной власти и местного самоуправления, представителей науки, бизнеса и общественных организаций;

3) привлекать экспертов для исследования вопросов в сфере деятельности рабочей и экспертной группы;

4) направлять своих представителей для участия в семинарах, конференциях, круглых столах, дискуссионных клубах, форумах и прочее по вопросам деятельности рабочих и экспертных групп.

6.26. Руководитель рабочей группы или комиссии:

1) осуществляет взаимодействие и координацию деятельности членов рабочей или экспертной группы;

2) формирует состав группы из членов Совета, план работы на год, повестку и ведет заседание рабочей группы или комиссии;

3) направляет в Совет состав и план работы рабочей группы или комиссии, для представления председателю Совета, а также для опубликования на сайте поселения;

4) представляет на рассмотрение или утверждение на заседании Совета решения, принятые рабочей или экспертной группы;

5) решает организационные вопросы по проведению заседаний рабочей или экспертной группы;

6) осуществляет информационное взаимодействие с членами рабочей или экспертной группы по вопросам организации и проведения заседаний;

7) организует и обеспечивает ведение протоколов заседаний рабочей или экспертной группы;

8) решает вопросы текущей деятельности рабочей или экспертной группы.

6.27. Члены рабочей или экспертной группы:

1) принимают участие в заседаниях рабочей группы или комиссии, подготовке соответствующих документов и материалов;

2) вправе выступать на заседаниях рабочей группы или комиссии с докладами, сообщениями и т.п.;

3) принимают решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы или комиссии, в том числе участвуют при их рассмотрении на заседании Совета;

4) вправе в любое время выйти из ее состава по собственной инициативе, уведомив об этом руководителя рабочей или экспертной группы председателя Совета в письменной форме.

6.28. Руководитель и члены рабочей группы или комиссии, равно как и члены Совета, не могут подписывать от имени Совета и его структурных подразделений любые внешние документы, выступать от имени Совета на семинарах, конференциях, дискуссиях и т.п., вступать от имени Совета в какие-либо переговоры с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, а также представлять иным образом интересы Совета в органах власти и организациях без получения на то специальной доверенности Совета, оформленной в установленном порядке.

6.29. Заседания рабочей группы или комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.30. Заседание рабочей группы или комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

6.31. Решения рабочей группы или комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом рабочей группы или комиссии, подписываются руководителем рабочей группы или комиссии.

6.32. Материалы заседаний рабочей группы или комиссии направляются в Совет и Администрацию. Протоколы, решения рабочей группы или комиссии могут быть опубликованы на сайте поселения.