



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 16.06.2021 № 15-п

г. Южно-Сахалинск

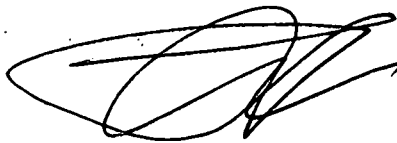
**Об Общественном совете при управлении делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлениями Правительства Сахалинской области от 05.07.2013 № 339 «Об утверждении Порядка раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и проведения их общественного обсуждения», от 02.08.2013 № 413 «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Сахалинской области», на основании предложения совета Общественной палаты Сахалинской области от 14.12.2020 № 685:

1. Создать общественный совет при управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области.
2. Утвердить Положение об общественном совете при управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (прилагается).
3. Признать утратившим силу приказ управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области от 14.03.2014 № 15 «Об Общественном совете

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области.

Управляющий делами



П.А. Егоров

Утверждено

приказом управления делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области

от 16.06.2021 № 15-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общественном совете при управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общественном совете при управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – Положение) определяет компетенцию, порядок формирования и порядок деятельности Общественного совета при управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - Совет).

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Совета носят рекомендательный характер.

1.4. На официальном интернет-сайте управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – управление делами) создается раздел для размещения информации о деятельности Совета.

1.5. Организационно-техническое сопровождение работы Совета осуществляет управление делами.

2. Цели, задачи и компетенция Совета

2.1. Совет создается с целью обеспечения взаимодействия управления делами с общественными объединениями и иными некоммерческими

организациями, гражданами, повышения открытости и прозрачности деятельности управления делами, а также в целях осуществления общественного контроля за деятельностью управления делами.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- использование потенциала граждан и общественных объединений для повышения эффективности деятельности управления делами при реализации его полномочий;
- выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с деятельностью управления делами;
- проведение общественной экспертизы и общественного обсуждения проектов законов и иных нормативных правовых актов, разрабатываемых управлением делами, действующих правовых актов управления делами, подготовка заключений по результатам общественной экспертизы;
- осуществление общественного контроля за деятельностью управления делами;
- повышение информированности общественности о деятельности управления делами.

2.3. Совет для выполнения поставленных задач вправе:

- рассматривать инициативы граждан, общественных объединений в сферах деятельности управления делами;
- запрашивать и получать от управления делами информацию, материалы, документы, необходимые для выполнения возложенных на него задач, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- знакомиться с общедоступной информацией, в том числе нормативными правовыми актами, публикациями в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к полномочиям и компетенции управления делами;
- направлять управляющему делами Губернатора и Правительства Сахалинской области либо лицу, исполняющему его обязанности (далее –

управляющий делами), предложения по совершенствованию деятельности управления делами, заключения о результатах общественного обсуждения нормативных правовых актов управления делами и их проектов;

- получать мотивированные результаты рассмотрения в управлении делами выработанных Советом предложений;
- взаимодействовать с общественными советами, созданными при иных органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Совета;
- осуществлять иные права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Сахалинской области.

2.4. В компетенцию Совета входит:

- общественное обсуждение разрабатываемых управлением делами проектов нормативных правовых актов, подлежащих направлению в Совет в установленном порядке;
- участие в установленном порядке в конкурсном отборе кандидатов на замещение должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в управлении делами (кандидатуры представителей Совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются Советом по запросу управляющего делами);
- участие по решению управляющего делами в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, руководителей подведомственных управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области организаций и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) (кандидатуры представителей Совета для включения в состав данной комиссии представляются советом по запросу управляющего делами).

3. Порядок формирования состава Совета

3.1. Состав Совета утверждается распоряжением управления делами.

3.2. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, представителей общественных объединений, иных негосударственных некоммерческих организаций.

3.3. Количественный состав Совета устанавливается не менее 5 человек.

3.4. Персональный состав Совета формируется управлением делами совместно с Общественной палатой Сахалинской области (далее - Общественная палата).

В состав Совета включаются члены Общественной палаты, независимые от органов государственной власти Сахалинской области эксперты, представители заинтересованных общественных организаций, граждане Российской Федерации.

Не могут быть членами Совета лица, которые в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.05.2018 № 33-30 «Об Общественной палате Сахалинской области» не могут быть членами Общественной палаты Сахалинской области.

Критерии отбора кандидатур для признания членом Совета:

- возраст не моложе 18 лет;
- наличие гражданства Российской Федерации;
- постоянное проживание на территории Сахалинской области;
- участие в общественной жизни Сахалинской области;
- наличие опыта работы и заслуг в сферах деятельности управления делами.

3.5. Формирование Совета осуществляется в следующем порядке:

3.5.1. Управление делами в течение 5 рабочих дней с даты вступления в законную силу настоящего Положения обеспечивает направление в Общественную палату, общественные организации и объединения, относящиеся к сферам деятельности управления делами, а также размещение на официальном сайте управления делами объявления о создании Совета с указанием информации о сроках и месте подачи заявления о включении в состав Совета.

3.5.2. Граждане, желающие войти в состав Совета, в течение 10 дней со дня размещения объявления о создании Совета на официальном интернет-сайте управления делами представляют лично либо направляют по почте в управление делами заявление о включении в состав Совета, а также заполненную анкету по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

3.5.3. Для формирования состава Совета распоряжением управления делами создается комиссия в количестве 5 человек.

3.5.4. Комиссия проводит оценку информации, указанной в анкетах, и определяет кандидатуры для включения в состав Совета. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.6. Совет состоит из председателя, заместителя председателя и членов Совета.

3.7. Срок полномочий состава Совета составляет 3 года с момента формирования. Состав Совета подлежит ротации на основании оценки работы членов Совета. Порядок оценки работы членов Совета и порядок ротации состава Совета определяется Советом.

3.8. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:

- подачи им письменного заявления на имя председателя Совета о выходе из состава Совета;
- публичного заявления члена Совета в средствах массовой информации о выходе из состава Совета;
- неспособности по состоянию здоровья и иным объективным причинам участвовать в работе Совета;
- по решению Совета, если он не участвовал в работе Совета более 6 месяцев непрерывно;
- совершения действия, порочащего его честь и достоинство;
- возникновения обстоятельств, влекущих несоответствие члена Совета требованиям, установленным в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.9. В случае, если персональный состав Совета стал менее

минимального численного состава, установленного пунктом 3.3 настоящего Положения, управление делами проводит дополнительный отбор в порядке, установленном настоящим разделом.

4. Порядок взаимодействия управления делами с Общественной палатой Сахалинской области при формировании Совета

4.1. Совет создается управляющим делами по предложению совета Общественной палаты.

4.2. Поступившее предложение совета Общественной палаты о создании Совета рассматривается управляющим делами.

4.3. Управляющий делами в месячный срок со дня поступления указанного предложения направляет совету Общественной палаты уведомление о согласии либо об отказе принять поступившее предложение.

4.4. Совет образуется в месячный срок со дня направления совету Общественной палаты уведомления о согласии образовать Совет.

5. Порядок деятельности Совета

5.1. Первое заседание Совета созывается управляющим делами после утверждения персонального состава Совета.

Первое заседание Совета открывается и ведется управляющим делами до избрания председателя Совета.

На первом заседании члены Совета избирают из своего состава председателя Совета и его заместителя простым большинством голосов открытым голосованием.

5.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Совета.

Если член Совета в силу каких-либо причин не может присутствовать на его заседании, но в срок, не превышающий 2 рабочих дней до даты заседания, в письменной форме доведет до сведения членов Совета свою точку зрения и позицию по вопросам повестки заседания, то мнение этого

члена Совета учитывается при решении указанного вопроса.

При необходимости, по решению председателя Совета, допускается принятие решений Совета без обсуждения этих вопросов на заседаниях, путем заочного рассмотрения (путем опроса) с последующим оформлением решения Совета протоколом.

Присутствие на заседании Совета иных лиц, кроме членов Совета, допускается по решению Совета.

5.3. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета;
- определяет приоритетные направления деятельности Совета;
- назначает дату, время и место проведения заседаний Совета;
- утверждает Планы работы Совета на соответствующий год, повестки заседаний Совета;
- проводит заседания Совета, осуществляя функции председательствующего;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- в рамках деятельности Совета, возложенных на него целей и задач, дает поручения членам Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета и иные документы, подготовленные Советом;
- пользуется правами члена Совета наравне с другими членами Совета;
- организует взаимодействие с другими органами и организациями в соответствии с настоящим Положением;
- представляет управляющему делами предложения по изменению персонального состава и численности Совета, по участию в заседаниях Совета руководителей структурных подразделений управления делами.

В период отсутствия председателя Совета исполнение его обязанностей осуществляет заместитель председателя Совета.

5.4. Секретарь Совета назначается управляющим делами из числа должностных лиц управления делами и не является членом Совета.

Секретарь Совета выполняет следующие функции:

- организовывает в соответствии с поручениями председателя Совета текущую деятельность Совета;
- осуществляет контроль за выполнением поручений председателя Совета и его заместителя;
- организует подготовку заседаний Совета;
- формирует повестку и материалы очередного заседания Совета, представляет повестку для утверждения председателю Совета;
- составляет списки лиц, приглашенных на заседание Совета;
- направляет повестку и материалы очередного заседания Совета его членам для ознакомления, ведет протоколы заседаний Совета, информирует членов Совета по вопросам его деятельности.

5.5. Члены Совета обязаны:

- лично принимать участие в заседаниях Совета;
- содействовать выполнению решений Совета;
- выполнять по поручению председателя Совета принятые решения, информировать Совет о ходе их выполнения;
- своевременно информировать секретаря Совета обо всех изменениях в своих анкетных данных.

5.6. Члены Совета имеют право:

- свободно высказывать на заседаниях Совета свое мнение по любому вопросу деятельности Совета;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- выступать с докладами на заседаниях Совета;
- участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания Совета, вносить по ним предложения;
- готовить предложения в проект Плана работы Совета на соответствующий год (далее - годовой план);
- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Совета, на стадии их подготовки, вносить свои предложения;

- в случае несогласия с принятым решением подготовить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме, которое приобщается к соответствующему протоколу заседания Совета;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с Планом работы управления делами;

- реализовывать иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

5.7. Совет принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Каждый участник Совета имеет один голос. При равенстве голосов «за» и «против» правом решающего голоса обладает председатель Совета (в его отсутствие - заместитель председателя Совета).

5.8. Решения Совета оформляются протоколами заседания Совета.

5.9. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания Совета;
- перечень присутствующих на заседании Совета лиц;
- повестка дня, фамилии и инициалы докладчиков;
- перечень лиц, выступивших на заседании Совета;
- решения, принятые по каждому вопросу, с указанием результатов голосования.

5.10. Протокол заседания Совета оформляется секретарем Совета в течение 7 рабочих дней после дня его проведения. Протокол подписывается секретарем, председательствующим на заседании Совета, и рассылается в течение 5 рабочих дней с момента его подписания всем членам Совета. Копия протокола заседания Совета направляется управляющему делами.

Оригинал протокола хранится секретарем Совета.

5.11. Совет осуществляет свою работу на основе годовых планов работы, формируемых с учетом предложений управления делами.

Годовой план рассматривается и утверждается на заседании Совета.

Правом созыва внеочередных заседаний Совета обладают председатель Совета, не менее половины членов Совета и управляющий делами.

Приложение
к Положению об Общественном совете при
управлении делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области,
утвержденному приказом управления делами
Губернатора и Правительства Сахалинской
области от « ____ » _____ 2020 № _____

АНКЕТА

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество _____
 4. Год рождения _____
 5. Гражданство _____
 6. Место проживания (наименование населенного пункта) _____
 7. Адрес, по которому вы хотели бы получать письменные сообщения (или адрес электронной почты) _____
 8. Контактные телефоны _____
 9. Адрес электронной почты (при наличии) _____
 10. Образование (место учебы, год окончания, специальность) _____
 11. Место работы, должность _____
 12. Какой общественной деятельностью занимаетесь? _____
 13. Основные цели, которые Вы планируете осуществить, участвуя в работе Общественного совета при управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области: _____
- Согласие на обработку персональных данных:

Даю согласие на рассмотрение и оценку комиссией управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области информации, указанной в анкете для целей определения кандидатуры для включения в состав Совета. На автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 3, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящей анкете, согласен(-на).

Дата _____ Подпись/расшифровка _____ / _____