



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2014

№ 88

Об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», во исполнения постановления Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги», руководствуясь постановлениями Правительства Мурманской области от 18.10.2013 № 608-ПП «О формировании независимой системы оценки качества работы государственных учреждений Мурманской области, оказывающих социальные услуги», от 08.11.2013 № 650-ПП/16 «Об Общественных советах при исполнительных органах государственной власти Мурманской области», Администрация ЗАТО г. Островной

***п о с т а н о в л я е т:***

1. Утвердить прилагаемые:
  - Порядок формирования Общественного совета при Администрации ЗАТО г. Островной;
  - Положение об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной.
2. Определить отдел организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной уполномоченным структурным подразделением Администрации ЗАТО г. Островной на проведение мероприятий по формированию Общественного совета при Администрации ЗАТО г. Островной.
3. Отделу организационно-правовой работы Администрации ЗАТО г. Островной (Татарников И.Н.) в срок до 01.05.2014 провести все необходимые

мероприятия по формированию Общественного совета при Администрации ЗАТО г. Островной в соответствии с календарным планом внедрения независимой системы оценки качества работы муниципальных организаций и учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области, оказывающих социальные услуги, утвержденным распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной от 12.03.2014 № 59-р.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru) и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Администрации  
ЗАТО г. Островной

С.Е. Богданова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 04.04.2014 № 88

Порядок формирования Общественного совета  
при Администрации ЗАТО г. Островной

1. Общественный совет формируется при Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Общественный совет) в целях проведения независимой оценки качества работы муниципальных учреждений (организаций), предоставляющих муниципальные услуги.

2. Общественный совет формируется на основе добровольного участия граждан в его деятельности.

3. Членом Общественного совета может стать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет, за исключением:

- членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Правительства Российской Федерации, депутатов Мурманской областной Думы, членов Правительства Мурманской области, судей, иных лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих должности федеральной государственной службы, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, а также лиц, замещающих выборные должности в органах местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной;

- работников подведомственных учреждений соответствующей сферы деятельности Общественного совета;

- лиц, являющихся действующими членами других Общественных советов, созданных при органах местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной;

- лиц, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными на основании решения суда;

- лиц, имеющих непогашенную и/или неснятую судимость;

- лиц, имеющих двойное гражданство.

4. Количественный состав Общественного совета должен составлять не менее 5 и не более 10 человек.

5. При формировании Общественного совета, на случай выбытия членов из состава Общественного совета, одновременно формируется список резерва кандидатов в состав Общественного совета не менее чем из 5 человек.

6. Процедура формирования Общественного совета включает в себя следующие этапы:

6.1. Уполномоченное структурное подразделение Администрации ЗАТО г. Островной размещает на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и в газете «Инфо-вестник Островной» объявление о формировании Общественного совета, а также направляет информационные письма в коммерческие и некоммерческие организации о начале подачи заявок от потенциальных кандидатов в состав формируемого Общественного совета.

Объявление и информационные письма должны содержать:

- информацию о начале приема заявлений от кандидатов в члены Общественного совета;

- требования к кандидатам в члены Общественного совета;

- сроки и место приема заявлений.

Прием заявлений в члены Общественного совета осуществляется не менее семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной объявления о формировании Общественного совета.

Правом выдвижения кандидатов в члены Общественного совета, кроме непосредственно самих граждан, обладают организации всех форм собственности, именуемые в дальнейшем инициаторы выдвижения.

6.2. Уполномоченное структурное подразделение Администрации ЗАТО г. Островной регистрирует поступившие предложения инициаторов выдвижения и заявления кандидатов в члены Общественного совета в день их поступления.

После истечения установленного срока приема заявлений, поданные заявления к регистрации и рассмотрению не принимаются.

6.3. Уполномоченное структурное подразделение Администрации ЗАТО г. Островной в установленный для приема заявлений срок формирует базу данных кандидатов в члены Общественного совета на основе поданных заявок, размещает и ежедневно актуализирует ее на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной во вкладке «Общественный совет» - «Поданные заявки».

6.4. В целях формирования Общественного совета Администрация ЗАТО г. Островной создает конкурсную комиссию.

6.4.1. Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной. Численность конкурсной комиссии должна быть не менее пяти человек.

6.4.2. Конкурсная комиссия рассматривает все заявления кандидатов в члены Общественного совета, поданные в установленный Администрацией ЗАТО г. Островной срок, на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к членам Общественного совета.

6.4.3. После окончания рассмотрения заявлений кандидатов в члены Общественного совета конкурсной комиссией, Администрация ЗАТО г. Островной размещает на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной протокол заседания конкурсной комиссии о рассмотрении заявлений кандидатов в члены Общественного совета.

6.4.4. Копия протокола заседания конкурсной комиссии о рассмотрении заявлений кандидатов в члены Общественного совета направляется в 7-дневный срок после принятия соответствующего решения конкурсной комиссией в адрес кандидатов, которым было отказано во включении в состав Общественного совета.

7. Состав Общественного совета и список резерва кандидатов в члены Общественного совета на основе решения конкурсной комиссии утверждается правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

Копия правового акта об утверждении состава Общественного совета направляется в течение 3 рабочих дней в адрес кандидатов, которые были включены в состав Общественного совета, а также в резерв кандидатов в состав Общественного совета.

8. Срок полномочий Общественного совета должен составлять не менее двух лет.

9. Состав Общественного совета формируется преимущественно из числа представителей различных социальных групп, в том числе, представителей бизнеса, представителей коммерческих и некоммерческих организаций, представителей экспертного и научного сообществ, представителей средств массовой информации, самовыдвиженцев.

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

10.1. При выдвижении кандидата от инициаторов выдвижения:

- письмо о выдвижении кандидата в члены Общественного совета (приложение № 1 к Порядку);

- биографическая справка со сведениями о трудовой и общественной деятельности кандидата (приложение № 2 к Порядку);

- письменное согласие кандидата войти в состав Общественного совета, на размещение представленных сведений о кандидате на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной, раскрытие указанных сведений иным способом в целях общественного обсуждения кандидатов в члены Общественного совета (приложение № 3 к Порядку).

10.2. При самовыдвижении:

- письмо о рассмотрении кандидатуры для включения в состав Общественного совета (приложение № 4 к Порядку);

- биографическая справка со сведениями о трудовой и общественной деятельности кандидата (приложение № 2 к Порядку);

- письменное согласие на размещение представленных сведений о кандидате на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной, раскрытие указанных сведений иным способом в целях общественного обсуждения кандидатов в члены Общественного совета (приложение № 3 к Порядку).

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

- получения письменного заявления члена Общественного совета о сложении своих полномочий;

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

- 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;

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

- избрания или назначения члена Общественного совета на должности, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

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

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

- приобретения членом Общественного совета гражданства иностранного государства;

- систематического отсутствия члена Общественного совета на заседаниях Общественного совета по неуважительным причинам (вопрос о досрочном прекращении полномочий члена совета решается на заседании Общественного совета);

- невозможности участия члена Общественного совета в работе Общественного совета по состоянию здоровья либо в случае смерти члена Общественного совета.

Инициатива о досрочном прекращении полномочий члена Общественного совета может исходить от члена Общественного совета, инициатора выдвижения, Общественного совета или Администрации ЗАТО г. Островной.

Решение о досрочном прекращении полномочий члена Общественного совета принимается на заседании Общественного совета.

12. Замена исключенного члена из состава Общественного совета осуществляется из числа резерва кандидатов в члены Общественного совета,

утвержденного соответствующим распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной.

13. Общественные советы второго и последующих созывов формируются в установленном порядке в связи с истечением срока полномочий Общественного совета либо в связи с досрочным прекращением полномочий не менее одной трети членов Общественного совета.

---



Приложение № 1  
к Порядку

Администрация ЗАТО г. Островной

Общественная организация (иная организация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

выдвигает кандидата (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в члены Общественного совета при Администрации ЗАТО г. Островной.

В письме необходимо указать дату рождения кандидата, сведения о месте работы кандидата, гражданстве, о его соответствии требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены Общественного совета, а также об отсутствии ограничений для вхождения в состав Общественного совета при Администрации ЗАТО г. Островной.

Приложение: 1. Биографическая справка на \_\_\_\_ л.,

2. Согласие кандидата на \_\_\_\_\_ л.

Подпись уполномоченного лица организации, дата, печать.

\_\_\_\_\_

Фотография

### БИОГРАФИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения	Место рождения
Гражданство	
Образование	Окончил (когда, что) с указанием специальности по образованию
Ученая степень (при наличии)	Ученое звание (при наличии)
Какими иностранными языками владеет	
Семейное положение	
Домашний адрес и контактные телефоны:	

### ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (за последние 10 лет)

Дата поступления	Дата увольнения	Место работы (наименование организации), должность	Примечание
			(указывается опыт руководства коллективом, основные достижения, полученные навыки и т.д. – на усмотрение кандидата)

### ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (за последние 10 лет)

Дата начала осуществления	Дата окончания осуществления	Наименование организации	Примечание
			(указываются основные направления деятельности, результат и т.д. – на усмотрение кандидата)

---

СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_,  
Код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_.

1. Даю свое согласие Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Оператор) на:

1.1. Обработку моих следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- гражданство;
- информация об образовании (оконченные учебные заведения, специальность (и) по образованию, ученая степень, ученое звание);
- владение иностранными языками;
- семейное положение;
- контактная информация (адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, контактные телефоны);
- фотографии;
- информация о трудовой деятельности;
- информация об общественной деятельности.

1.2. Размещение моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, информация об образовании, трудовой и общественной деятельности, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной.

2. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

3. Войти в состав Общественного совета при Администрации ЗАТО г. Островной на общественных началах согласен(на).

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ фамилия, И.О.

\_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 4  
к Порядку

Администрация ЗАТО г. Островной

Я, Ф.И.О., прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в состав  
Общественного совета при Администрации ЗАТО г. Островной.

(Указываются дата рождения, сведения о месте работы кандидата, гражданство).

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  
ЗАТО г. Островной.

Приложение: 1. Биографическая справка на \_\_\_ л.,

2. Согласие кандидата на \_\_\_\_\_ л.

Подпись, дата.

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 04.04.2014 № 88

Положение  
об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной определяет статус, основные задачи, права, порядок деятельности Общественного совета при Администрации ЗАТО г. Островной (далее - Общественный совет).

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательным органом при Администрации ЗАТО г. Островной.

1.3. Положение об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной утверждается и изменяется нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО г. Островной.

1.4. Общественный совет создается в целях:

- проведения независимой оценки качества работы муниципальных учреждений (организаций), предоставляющих муниципальные услуги населению (далее - учреждения);

- повышения качества работы и информационной открытости учреждений;

- обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной с общественными организациями, иными некоммерческими организациями, экспертами по вопросам повышения качества работы учреждений.

1.5. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

1.6. Общественный 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской

области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также настоящим Положением об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной.

1.7. Информация о деятельности Общественного совета размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной во вкладке «Общественный совет», содержащей следующую информацию: «Цель и задачи Совета», «Процедура отбора», «Требования к кандидатам», «Документы и формы», «Поданные заявки», «Новости».

## 2. Основные задачи и функции Общественного совета

Основными задачами и функциями Общественного совета являются:

2.1. Формирование перечня учреждений для проведения независимой оценки качества их работы.

2.2. Определение критериев оценки качества (в том числе эффективности) предоставления муниципальных услуг учреждениями.

2.3. Разработка и утверждение программы мониторинга оценки качества работы учреждений, раскрывающей методологические и методические аспекты проведения независимой оценки качества работы учреждений.

2.4. Разработка и утверждение порядка проведения независимой оценки качества работы учреждений.

2.5. Организация и проведение независимой оценки качества работы учреждений, в том числе по выявлению, обобщению и анализу общественного мнения.

2.6. Формирование предложений по улучшению качества работы учреждений.

2.7. Рассмотрение предложений по улучшению качества работы учреждений.

2.8. Иные задачи и функции, определяемые Администрацией ЗАТО г. Островной, при котором создан Общественный совет.

## 3. Права Общественного совета

Общественный совет имеет право:

3.1. Направлять в Администрацию ЗАТО г. Островной:

- информацию о результатах оценки качества работы учреждений;
- предложения по организации оценки качества работы учреждений, а также об улучшении качества их работы и доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением муниципальных услуг.

3.2. Запрашивать в установленном порядке у Администрации ЗАТО г. Островной информацию, необходимую для независимой оценки качества работы учреждений.

3.3. Посещать учреждения в целях сбора информации для проведения независимой оценки, а также запрашивать необходимую информацию.

3.4. Приглашать на заседания представителей органов государственной и муниципальной власти, экспертного и профессионального сообщества, общественных организаций.

3.5. Использовать при проведении независимой оценки учреждений результаты оценки качества их работы, проведенные иными независимыми организациями.

#### 4. Порядок работы Общественного совета

4.1. На первом заседании Общественного совета из его состава избираются председатель Общественного совета и заместитель председателя Общественного совета.

4.2. Председатель Общественного совета:

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

- организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;

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

- вносит предложения главе Администрации ЗАТО г. Островной по вопросу внесения изменений в настоящее Положение об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной;

- взаимодействует с руководством Администрации ЗАТО г. Островной по вопросам реализации решений Общественного совета;

- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Общественного совета.

#### 4.3. Заместитель председателя Общественного совета:

- председательствует на заседаниях Общественного совета в случае отсутствия председателя Общественного совета;

- участвует в организации работы Общественного совета и подготовке планов работы Общественного совета.

#### 4.4. Члены Общественного совета имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета;

- вносить предложения в план работы Общественного совета;

- в инициативном порядке готовить аналитические справки, доклады, иные документы и выносить их на рассмотрение Общественного совета;

- предлагать кандидатуры гражданских (муниципальных) служащих и иных лиц для участия в заседаниях Общественного совета;

- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Общественного совета;

- высказывать мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета;

- вносить предложения по вопросу формирования экспертных и рабочих групп, создаваемых Общественным советом;

- осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Общественного совета.

4.5. Для обеспечения деятельности Общественного совета правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной об утверждении состава Общественного совета назначается секретарь из числа муниципальных служащих Администрации ЗАТО г. Островной. Секретарь Общественного совета не является членом Общественного совета.

#### 4.6. Секретарь Общественного совета:

- ведет протокол заседания Общественного совета;

- уведомляет членов Общественного совета о дате и времени предстоящего заседания;



- готовит проекты решений Общественного совета и иных документов, исходящих от Общественного совета;

- взаимодействует со структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Островной по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Общественного совета.

4.7. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания.

4.8. Очередные заседания Общественного совета проводятся не реже одного раза в полугодие.

4.9. Внеочередное заседание Общественного совета проводится по решению председателя Общественного совета.

4.10. Члены Общественного совета лично участвуют в заседаниях Общественного совета.

4.11. Заседание Общественного совета считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов Общественного совета.

4.12. Решения Общественного совета по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.13. При равенстве голосов членов Общественного совета голос председателя Общественного совета (его заместителя в случае отсутствия председателя) является решающим.

4.14. Решения, принятые на заседаниях Общественного совета, оформляются протоколом заседания Общественного совета.

4.15. Члены Общественного совета, не согласные с принятыми на заседании решениями, могут письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

4.16. В заседаниях Общественного совета могут участвовать иные лица, не являющиеся членами Общественного совета, без права голоса по решению Общественного совета.

4.17. Общественный совет вправе создавать экспертные и рабочие группы по различным вопросам в установленной сфере деятельности.

## 5. Заключительные положения

5.1. Информация о решениях, принятых Общественным советом, экспертными и рабочими группами Общественного совета, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной не позднее чем через 5 календарных дней после принятия указанных решений.

5.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляется Администрацией ЗАТО г. Островной, в пределах ассигнований, предусмотренных на ее содержание.

5.3. Администрация ЗАТО г. Островной обеспечивает выполнение требований по защите информации (в том числе персональных данных), размещаемой в информационных системах в сети «Интернет», а также предоставляемых кандидатами и членами Общественного совета персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

---