



Российская Федерация
Иркутская область
МЭР ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.11.2015 № 142-пм

Об Общественной палате
Шелеховского муниципального района

В целях взаимодействия некоммерческих организаций, граждан Российской Федерации, проживающих на территории Шелеховского района, с органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения в интересах жителей Шелеховского района, привлечения широких кругов общественности к решению важнейших социально-экономических задач развития Шелеховского района, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», руководствуясь ст. 30, 31, 33 Устава Шелеховского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Общественной палате Шелеховского муниципального района.
2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра района по правовой и административной работе Т.Г. Спасенникову.

И.о. Мэра Шелеховского
муниципального района

С.В. Щепина

Утверждено
постановлением Мэра
Шелеховского муниципального района
от « 20 » 11 2015 № 142-Полл

Положение об Общественной палате Шелеховского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественной палаты Шелеховского муниципального района (далее – Общественная палата).

2. Общественная палата является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом и участвует в соответствии с законодательством в осуществлении общественного контроля.

3. В своей деятельности Общественная палата руководствуется федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, в том числе настоящим Положением.

4. Решения Общественной палаты носят рекомендательный характер.

5. Члены Общественной палаты осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Общественная палата самостоятельно разрабатывает и утверждает регламент своей работы, Кодекс этики членов Общественной палаты (далее – Кодекс этики). Выполнение требований, предусмотренных Кодексом этики, является обязательным для членов Общественной палаты.

7. Обеспечение взаимодействия с Общественной палатой возлагается на отдел по работе с общественностью и средствами массовой информации.

II. Задачи и функции Общественной палаты

8. Основными задачами Общественной палаты являются:

1) формирование и развитие гражданского правосознания путем привлечения граждан и их объединений к реализации вопросов местного значения;

2) поддержка общественных инициатив, направленных на реализацию конституционных прав, свобод и законных интересов граждан и их объединений, при осуществлении местного самоуправления;

3) повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления Шелеховского района с институтами гражданского общества в целях повышения гласности и прозрачности их деятельности.

9. Основными функциями Общественной палаты являются:

1) общественная оценка деятельности органов местного самоуправления Шелеховского района и подведомственных им организаций, подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию организации деятельности;

2) организация взаимодействия органов местного самоуправления Шелеховского района, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций по наиболее важным вопросам экономического, социального и общественного развития Шелеховского района;

3) оказание содействия в формировании, становлении и развитии общественных институтов и гражданских инициатив;

4) организация и обеспечение выполнения функций общественного контроля;

5) выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с деятельностью органов местного самоуправления Шелеховского района и подведомственных им организаций;

6) изучение и обобщение общественного мнения по наиболее важным для жителей Шелеховского района вопросам;

7) содействие созданию открытого информационного пространства для взаимодействия органов местного самоуправления Шелеховского района, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций.

III. Формирование Общественной палаты

10. Состав Общественной палаты формируется в количестве 7 человек сроком на два года и утверждается постановлением Мэра Шелеховского муниципального района (далее – Мэр района). Срок исчисляется со дня вступления в силу постановления Мэра района об утверждении состава общественной палаты.

11. Членами Общественной палаты могут быть граждане Российской Федерации, достигшие возраста восемнадцати лет, представители общественности из числа лиц, имеющих активную гражданскую позицию или социально значимые заслуги и достижения.

12. Членами Общественной палаты не могут быть лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, 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.

13. Члены Общественной палаты осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

14. В целях формирования Общественной палаты на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается:

- 1) объявление о формировании Общественной палаты;
- 2) положение об Общественной палате.

15. Предложения (заявления) подаются в Администрацию района на имя Мэра района в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о формировании Общественной палаты.

16. В предложении (заявлении) в отношении каждого кандидата указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 5) образование;
- 6) основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);
- 7) имеющиеся в сфере деятельности общественного совета опыт и, при наличии, заслуги и достижения;
- 8) информация о соответствии требованиям, установленным пунктами 11, 12 настоящего Положения.

17. С предложением (заявлением) представляются следующие документы:

- 1) согласие кандидата быть членом Общественной палаты;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата;
- 3) диплом об образовании кандидата;
- 4) трудовая книжка кандидата;
- 5) документы, подтверждающие имеющиеся в сфере деятельности общественного совета опыт и, при наличии, заслуги и достижения кандидата;
- 6) согласие кандидата на обработку его персональных данных;
- 7) учредительные документы – в случае подачи предложения организацией.

18. В течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 15 настоящего Положения, уполномоченное структурное подразделение Администрации района, осуществляет проверку соответствия кандидатов требованиям, установленным пунктами 11, 12 настоящего Положения (далее – проверка), и отбор кандидатов исходя из следующих критериев:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) наличие опыта в сфере деятельности Общественной палаты;
- 3) наличие заслуг и достижений в сфере деятельности Общественной палаты.

19. В случае если количество представителей организаций и граждан, в отношении которых по результатам проверки установлено их соответствие требованиям, установленным пунктами 11, 12 настоящего Положения, соответственно меньше количества членов Общественной палаты, установленного пунктом 10 настоящего Положения, то на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме соответствующих

дополнительных предложений (заявлений) для формирования Общественной палаты с указанием срока их приема, который не может быть менее 30 и более 90 календарных дней.

Размещение объявления о приеме дополнительных предложений (заявлений) для формирования Общественной палаты, подача дополнительных предложений (заявлений), проведение проверки соответствия кандидатов, выдвинутых для включения в состав Общественной палаты в дополнительных предложениях (заявлениях), отбор указанных кандидатов осуществляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

20. Мэр района, по результатам проведенных мероприятий, с учетом проведенных консультаций с общественными объединениями и некоммерческими организациями, действующими на территории Шелеховского района, утверждает состав Общественной палаты.

21. Не позднее трех месяцев до дня истечения полномочий членов Общественной палаты Мэр района принимает решение о начале формирования нового состава Общественной палаты в форме постановления Мэра района, которое подлежит размещению на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Формирование нового состава Общественной палаты осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

IV. Деятельность Общественной палаты

22. Общественная палата осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие, под руководством председателя Общественной палаты.

23. Общественная палата избирает из своего состава председателя Общественной палаты, заместителя председателя Общественной палаты, секретаря Общественной палаты.

24. Решение об избрании председателя Общественной палаты, заместителя председателя Общественной палаты, секретаря Общественной палаты принимается на первом заседании Общественной палаты большинством голосов от общего числа членов Общественной палаты.

25. Председатель Общественной палаты:

1) организует деятельность Общественной палаты, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания Общественной палаты, ведет заседания Общественной палаты, распределяет обязанности между членами Общественной палаты, осуществляет контроль за исполнением решений Общественной палаты;

2) формирует повестку заседаний Общественной палаты на основании предложений членов Общественной палаты;

3) подписывает протоколы и документы, связанные с деятельностью Общественной палаты;

4) утверждает план работы и состав приглашенных на заседания лиц;

5) взаимодействует с Администрацией района по вопросам формирования плана работы и реализации решений Общественной палаты.

26. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Общественной палаты.

27. В случае отсутствия на заседании председателя и заместителя председателя Общественной палаты председательствующий заседания избирается из присутствующих на заседании членов Общественной палаты простым большинством голосов.

28. Члены Общественной палаты:

1) имеют право вносить предложения по формированию повестки заседаний Общественной палаты и участвовать в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественной палаты;

2) обязаны лично участвовать в заседаниях и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

3) не вправе использовать свой статус в интересах политических партий, коммерческих и некоммерческих организаций, а также в личных интересах;

4) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

29. Секретарь Общественной палаты:

1) организует подготовку материалов к заседаниям Общественной палаты;

2) информирует членов Общественной палаты о месте и времени проведения заседания, повестке дня заседания;

3) ведет протоколы заседаний Общественной палаты;

4) осуществляет документально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты.

30. В ходе проведения заседаний Общественной палаты ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Общественной палаты.

31. Заседание правомочно, если в нем принимает участие более половины членов Общественной палаты.

32. Решения Общественной палаты принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общественной палаты и оформляется в форме заключений, предложений, обращений и носят рекомендательный характер.

33. По итогам работы за год Общественной палатой готовится ежегодный доклад. Доклад подлежит размещению на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. В работе Общественной палаты могут принимать участие Мэр района, представители Администрации района, депутаты Думы района.

V. Прекращение полномочий члена Общественной палаты

35. Полномочия члена Общественной палаты прекращаются в случаях:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Общественной палаты;

3) неспособности участвовать в работе Общественной палаты по состоянию здоровья;

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

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

7) избрания (назначения) на должности указанные в пункте 12 настоящего Положения;

8) смерти члена Общественной палаты;

9) систематического (более трех раз) неучастия без уважительной причины в заседаниях Общественной палаты;

10) грубого нарушения Кодекса этики членов Общественной палаты.

36. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Общественной палаты принимается Мэром района путем внесения изменений в состав Общественной палаты.

37. В случаях, предусмотренных подпунктами 9, 10 пункта 35 настоящего Положения, решение о досрочном прекращении полномочий члена Общественной палаты принимается Мэром района на основании решения Общественной палаты. В решении Общественной палаты должны быть указаны факты, свидетельствующие о наличии обстоятельств, предусмотренных подпунктами 9, 10 пункта 35 настоящего Положения.

38. Полномочия члена Общественной палаты приостанавливаются решением Общественной палаты, при наличии установленного Общественной палатой конфликта интересов между обязанностями гражданина Российской Федерации как члена Общественной палаты и его обязанностями по его месту работы или службы.

Заместитель Мэра района
по правовой и административной работе

Т.Г. Спасенникова