



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

00.00.2026

№ 000

Об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной

В соответствии с федеральными законами самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 08.11.2013 № 650-ПП/16 «Об Общественных советах при исполнительных органах государственной власти Мурманской области», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной 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 специалиста по правовым вопросам Администрации ЗАТО г. Островной уполномоченным на проведение мероприятий по формированию Общественного совета (далее – уполномоченный) при Администрации ЗАТО г. Островной.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 04.04.2014 № 88 «Об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной»;
- от 09.03.2017 № 73 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 04.04.2014 № 88 «Об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ».

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 00.00.2026 № 00

Порядок формирования Общественного совета
при Администрации ЗАТО г. Островной

1. Общественный совет при Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Общественный совет) формируется в целях обеспечения участия граждан, общественных и иных организаций в обсуждении и выработке решений по вопросам организации местного самоуправления на территории муниципального образования городской округ закрытое административно территориальное образование город Островной Мурманской области (далее - ЗАТО г. Островной).

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;

- 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. Уполномоченный 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 в течение 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. Уполномоченный в установленный для приема заявлений срок формирует базу данных кандидатов в члены Общественного совета на основе поданных заявлений.

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

6.4.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением 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 установленные Администрацией ЗАТО г. Островной сроки, на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к членам Общественного совета, и проводит отбор кандидатов.

6.4.3. После окончания рассмотрения заявлений кандидатов в члены Общественного совета конкурсной комиссией, уполномоченный 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 уполномоченным в течение семи рабочих дней 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 постановлением Администрации ЗАТО г. Островной.

Копия правового акта об утверждении состава Общественного совета направляется (уполномоченным органом) в течение трех 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 составляет три года.

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 (два раза и более в течение календарного года) 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 постановлением 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.

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 сообщая 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 00.00.2026 № 00

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 постановлением Администрации ЗАТО г. Островной.

1.4. Общественный совет создается в целях:

- развития взаимодействия Администрации ЗАТО г. Островной и гражданского общества, обеспечения участия граждан, общественных объединений и иных организаций в обсуждении и выработке решений по вопросам нормативного правового регулирования в сфере организации местного самоуправления;
- обеспечения учета общественно значимых интересов граждан, общественных объединений и иных организаций при решении вопросов в сфере организации местного самоуправления, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления;
- повышения эффективности деятельности Администрации ЗАТО г. Островной;
- обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления.

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».

2. Основные задачи и функции Общественного совета

2.1. Участие в рассмотрении вопросов в сфере организации местного самоуправления, вызвавших повышенный общественный резонанс, и разработка предложений по их урегулированию.

2.2. Выработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления.

2.3. Выдвижение, сбор и экспертиза общественных инициатив, связанных с деятельностью органов местного самоуправления, и подготовка предложений по их рассмотрению и реализации органами местного самоуправления.

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

2.5. В рамках проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями социальной сферы:

- формирование перечня организаций, в отношении которых проводится независимая оценка;
- разработка и утверждение порядка проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями социальной сферы;
- формирование предложений по улучшению качества деятельности организаций социальной сферы.

2.6. Оценка качества предоставления органами местного самоуправления государственных (муниципальных) услуг.

2.7. Участие в информировании граждан и организаций о деятельности органов местного самоуправления, в том числе через средства массовой информации, и организация публичного обсуждения вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления.

2.8. Обсуждение:

- проектов правовых актов, разрабатываемых в соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, проектов нормативных правовых актов об утверждении формы проверочного листа в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов.

2.9. Обеспечение учета общественно значимых интересов граждан, общественных объединений и иных организаций при решении вопросов в сфере организации местного самоуправления, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления, в том числе рассмотрение проектов местных инициатив по развитию общественной инфраструктуры и предложений в проекты программ (подпрограмм) по благоустройству территорий.

2.10. Защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти.

2.11. Иные задачи и функции, определяемые органами местного самоуправления

3. Права Общественного совета

Общественный совет имеет право:

3.1. Направлять в Администрацию ЗАТО г. Островной предложения и рекомендации в рамках реализации установленных настоящим Положением задач и функций.

3.2. Запрашивать у Администрации ЗАТО г. Островной необходимые для реализации своих задач и функций сведения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.3. Приглашать на заседания сотрудников Администрации ЗАТО г. Островной, экспертов, представителей общественных и иных организаций ЗАТО г. Островной.

3.4. Посещать учреждения в целях сбора информации, а также запрашивать необходимую информацию в рамках реализации установленных настоящим Положением задач и функций.

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

3.6. Осуществлять иные права в порядке и случаях, установленных Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

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 ЗАТО г. Островной по вопросу внесения изменений в настоящее Положение об Общественном совете при Администрации ЗАТО г. Островной;
- взаимодействует с главой ЗАТО г. Островной, заместителем главы муниципального образования ЗАТО г. Островной, руководителями структурных подразделений 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 назначается секретарь, который 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 с уполномоченным по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Общественного совета.

4.7. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом своей работы на очередной календарный год, утвержденным председателем Общественного совета.

4.8. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания.

4.9. Очередные заседания Общественного совета проводятся не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы Общественного совета.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. 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.
