



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ**

П Р И К А З

« 27 » сентября 2023

№ 119-1/01-07

Об утверждении Положения об общественном совете при Главном управлении Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию

В соответствии с распоряжением заместителя Губернатора Смоленской области от 14.09.2015 № 1021-р «Об общественных советах при органах исполнительной власти Смоленской области»

п р и к а з ы в а ю :

Утвердить Положение об общественном совете при Главном управлении Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию (прилагается).

Начальник Главного
управления

Е.А. Поселова

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника Главного управления
Смоленской области по делам молодежи и
гражданско-патриотическому воспитанию

от 27.09.2023 № 119-1/01-07

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественном совете при
Главном управлении Смоленской области
по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общественном совете при Главном управлении Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию (далее - Положение, Общественный совет) определяет цели создания, задачи, функции, права и порядок деятельности Общественного совета.

1.2. Общественный совет является постоянно действующим совещательно-консультативным органом общественного контроля.

1.3. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Устава Смоленской области, законов Смоленской области, указов и распоряжений Губернатора Смоленской области, постановлений и распоряжений Правительства Смоленской области, а также настоящего Положения.

2. Цели, задачи и функции Общественного совета

2.1. Основные цели Общественного совета:

- обеспечение учета общественного мнения, предложений и рекомендаций граждан, общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций при принятии решений Главным управлением Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию (далее - Главное управление) в установленной сфере деятельности;

- повышение эффективности деятельности Главного управления.

2.2. Основными задачами Общественного совета являются:

- общественная оценка деятельности Главного управления;

- развитие взаимодействия Главного управления с гражданским сообществом, общественными объединениями, научными учреждениями и иными некоммерческими организациями и использование их потенциала для повышения эффективности реализации Главным управлением законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, его совершенствования, формирования обоснованных предложений по указанной сфере деятельности;

- рассмотрение общественных инициатив, связанных с выявлением и решением ключевых социально и экономически значимых проблем в установленной сфере деятельности Главного управления.

2.3. Основные функции Общественного совета:

- организация и проведение общественной оценки деятельности Главного управления, включая рассмотрение вопросов обязательных для рассмотрения на заседаниях Общественного совета, участие в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Главном управлении, участие в работе комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Главного управления, участие в работе комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв Главного управления, рассмотрение иных вопросов, связанных с деятельностью Главного управления, в соответствии с действующим законодательством;

- подготовка рекомендаций по эффективному применению норм федерального законодательства с учетом социально-экономических и демографических особенностей Смоленской области и по его совершенствованию.

2.4. Общественный совет вправе:

- запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации от исполнительных органов государственной власти Смоленской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций материалы и информацию, необходимые для работы Общественного совета, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую действующим законодательством Российской Федерации тайну;

- по согласованию с Главным управлением принимать участие в заседаниях коллегий, совещательных и консультативных органов при Главном управлении;

- направлять в Главное управление рекомендации по совершенствованию процессов в соответствующей сфере деятельности Главного управления;

- приглашать на заседания Общественного совета в качестве экспертов представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, Общественной палаты Смоленской области, общественных объединений и организаций;

- создавать рабочие и экспертные группы в установленной сфере деятельности;

- вносить изменения в перечень вопросов, обязательных для рассмотрения Общественным советом.

2.5. Общественный совет обязан информировать Главное управление о своей работе для последующего размещения соответствующих материалов на официальном сайте Глав-

ного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Главного управления).

3. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатов в состав общественного совета при Главном управлении

Конкурсная комиссия

3.1. В целях проведения конкурса Главным управлением создается конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатов в состав Общественного совета при Главном управлении Смоленской области по гражданско-патриотическому воспитанию (далее - Конкурсная комиссия).

3.2. Количество членов конкурсной комиссии составляет 5 человек. Состав и структура конкурсной комиссии утверждается приказом начальника Главного управления.

3.3. Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и обладающие активным избирательным правом.

3.4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит конкурс;
- проверяет соответствие кандидатов требованиям и критериям, установленным настоящим Положением;
- проводит отбор кандидатов для участия в конкурсе;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.6. Форма работы конкурсной комиссии - заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов конкурсной комиссии. В ходе заседания секретарем конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражаются результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.7. На первом заседании конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии.

3.8. Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее 1/3 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.9. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии (далее - Простое большинство голосов).

3.10. По результатам голосования конкурсной комиссии оформляется решение, которое подписывается председателем конкурсной комиссии.

3.11. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

- представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти Смоленской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, предприятиями Смоленской области, учреждениями Смоленской области, организациями Смоленской области, общественными объединениями Смоленской области, средствами массовой информации Смоленской области и гражданами Российской Федерации;

- подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые конкурсной комиссией.

3.12. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск и другие уважительные причины), а также осуществляет иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.13. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, принимает и регистрирует поступившие в конкурсную комиссию документы и материалы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии.

3.14. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.15. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- своевременно получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- удостовериться в подлинности представленных документов;
- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказать в письменном виде особое мнение.

3.16. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются после отбора кандидатов в состав Общественного совета.

3.17. Срок полномочий члена конкурсной комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий конкурсной комиссии.

Организация и проведение конкурса

3.18. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию.

3.19. Место, сроки и порядок представления документов на участие в конкурсе, требования к кандидатам указываются в уведомлении о начале формирования состава Общественного совета и проведении конкурса (далее - уведомление) на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.20. На заседании конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами, на предмет соответствия кандидатов требованиям, установленным

настоящим Положением. По итогам рассмотрения представленных документов конкурсная комиссия принимает решение в отношении каждого кандидата о соответствии, либо несоответствии кандидата установленным требованиям.

3.21. Конкурсная комиссия принимает решение о несоответствии кандидата в следующих случаях:

- несоответствие кандидата установленным требованиям;
- представление неполного пакета документов, или несоответствие представленных документов требованиям, установленным Положением;
- представление неполных и (или) недостоверных сведений.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, осуществляется конкурсной комиссией путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов, а также другими способами, не запрещенными федеральным законодательством.

3.22. В случае если для участия в конкурсе поступила заявка только от одного кандидата, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

3.23. Кандидаты, признанные соответствующими требованиям, установленным Положением и которые представили надлежащим образом оформленные документы, оцениваются конкурсной комиссией с присвоением баллов (от 1 до 5) по следующим критериям:

- опыт общественной деятельности и достигнутые результаты;
- профессиональные достижения кандидата;
- наличие ученого звания или степени, научных публикаций или работ и других научных достижений.

При этом конкурсная комиссия отдает приоритет кандидату, обладающему опытом работы в сферах воспитания молодежи, печати и телерадиовещания, взаимодействия с молодежными движениями и организациями, организациями ветеранов ВС, МВД, боевых действий, общественными и другими некоммерческими организациями, а также обладающему профессиональными и деловыми качествами, оцененными из представленных документов.

3.24. Конкурсная комиссия осуществляет отбор кандидатов в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений.

3.25. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решение о результатах проведения конкурса, с указанием кандидатов, представляемых для включения в состав Общественного совета.

3.26. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Главное управление в течение 3 дней.

3.27. Главное управление осуществляет уведомление кандидатов о результатах конкурса путем размещения на официальном сайте главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» решения конкурсной комиссии в 3-дневный срок с момента получения решения конкурсной комиссии о результатах конкурса.

3.28. Лица, получившие предложение Главного управления войти в состав Общественного совета, в течение 15 календарных дней письменно уведомляют его о своем согласии либо об отказе войти в состав Общественного совета.

3.29. Главное управление в 3-дневный срок с момента окончания приема письменных уведомлений лиц, получивших предложение Главного управления войти в состав Общественного совета, о их согласии войти в состав Общественного совета утверждает состав Общественного совета.

3.30. Документы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в главном управлении в установленном законом порядке.

3.31. Действия комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

4. Организация деятельности Общественного совета

4.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность исходя из целей, задач и функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения, в соответствии с планом работы на год, согласованным с руководителем Главного управления и утвержденным председателем Общественного совета, определяя перечень вопросов, рассмотрение которых на заседаниях Общественного совета является обязательным.

4.2. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными при присутствии на них более половины его членов. По решению председателя Общественного совета может быть проведено внеочередное заседание.

Заседание может быть проведено в заочной форме путем опросного голосования по решению председателя Общественного совета.

Общественным советом, Общественной палатой Смоленской области могут быть утверждены перечни вопросов, которые должны рассматриваться только на заседаниях Общественного совета, проводимых в очной форме.

4.3. Председатель Общественного совета:

- организует работу Общественного совета;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;
- вносит предложения по плану работы Общественного совета;
- проводит заседания Общественного совета;
- формирует повестку заседания и состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;
- определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета.
- вносит предложения по перечню вопросов, обязательных для рассмотрения Общественным советом.

- принимает решение о проведении внеочередного заседания Общественного совета, заседания Общественного совета в заочной форме, решения на котором принимаются путем опроса его членов.

4.4. В отсутствие председателя Общественного совета его функции выполняет заместитель председателя Общественного совета.

4.5. Секретарь Общественного совета:

- организует текущую деятельность Общественного совета.
- информирует членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня его заседания, а также об утвержденных планах работы.

В случае проведения заседания Общественного совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов;

- обеспечивает во взаимодействии с членами Общественного совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

- организует делопроизводство.

4.6. Члены Общественного совета имеют право:

- вносить свои предложения председателю Общественного совета относительно формирования планов работы Общественного совета и повестки дня заседания. Предложения представляются в письменном виде не позднее 2 дней до дня заседания Общественного совета;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Общественным советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

Представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания Общественного совета путем опроса в срок не более 2 дней с даты направления им материалов.

- знакомиться с документами и материалами по проблемам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки и вносить в них свои предложения;

- возглавлять и входить в состав рабочих и экспертных групп, формируемых Общественным советом.

4.7. Члены Общественного совета обязаны принимать участие в заседаниях лично, не передавая свои полномочия иным лицам.

4.8. На первом заседании Общественного совета, проводимом в очной форме, следующим за заседанием Общественного совета, проведенным в заочной форме, председатель представляет доклад об основаниях принятия решения о проведении заседания Общественного совета в заочной форме и отчет о результатах рассмотрения вопросов, внесенных в повестку указанного заседания.

4.9. Решения Общественного совета принимаются посредством открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета. При заочном голосовании решение считается принятым, если за него проголосовало более половины количественного состава членов Общественного совета. В случае достижения равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.10. Решения Общественного совета оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Общественного совета.

Члены Общественного совета, не согласные с решением Общественного совета, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания.

Копия протокола направляется в Главное управление в течение 3 дней со дня подписания.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет Главное управление.