

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРЯКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2016г

№ 138

с. Моряковский Затон

Об утверждении Положения об
Общественном совете при Администрации
Моряковского сельского поселения

В целях реализации постановления Правительства РФ от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», пункта 7 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Моряковское сельское поселение», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных Постановлением Администрации Моряковского сельского поселения от 21.06.2016 № 126 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Моряковское сельское поселение», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об общественном совете при Администрации Моряковского сельского поселения (Приложение).
2. Осуществить прием заявлений о включении в общественный совет на 2016-2018 годы при Администрации Моряковского сельского поселения от кандидатов в члены общественного совета при Администрации Моряковского сельского поселения с 24 июня 2016 года по 30 июня 2016 года включительно в соответствии с пунктом 3.6 Положения об общественном совете при Администрации Моряковского сельского поселения.
3. Разместить данное постановление на официальном сайте Моряковского сельского поселения <http://moryakovka.ru>
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения (Глава Администрации)



А.В. Костин

Положение об Общественном совете
при Администрации Моряковского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в целях участия общественности в планировании и нормировании закупок и взаимодействия Администрации Моряковского сельского поселения с общественными объединениями и иными некоммерческими организациями для реализации принципов контрактной системы в сфере закупок.

1.2. Общественный совет является совещательным и консультативным органом по вопросам контрактной системы в сфере закупок.

1.3. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах и не обладает правами юридического лица.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность на непостоянной основе.

1.5. Деятельность Общественного совета основывается на принципах добровольности, равноправия и законности.

1.6. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Томской области, иными нормативными правовыми актами Томской области, Уставом муниципального образования «Моряковское сельское поселение», иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Моряковское сельское поселение», а также настоящим Положением.

1.7. Положение об Общественном совете, состав Общественного совета, а также изменения и дополнения к ним утверждаются постановлением Администрации Моряковского сельского поселения.

1.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет Администрация Моряковского сельского поселения.

2. Цели и задачи Общественного совета

2.1. Целями Общественного совета являются:

1) привлечение граждан, общественных объединений и некоммерческих организаций к рассмотрению проектов правовых актов о нормировании, разработанных Администрацией Моряковского сельского поселения;

2) осуществление общественного контроля в сфере закупок;

3) обеспечение учета общественного мнения, предложений и рекомендаций граждан, общественных объединений и некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Моряковского сельского поселения, за исключением организаций, учредителем которых является муниципальное образование «Моряковское сельское поселение» при принятии решений Администрацией Моряковского сельского поселения по вопросам контрактной системы в сфере закупок;

4) содействие развитию и совершенствованию контрактной системы в сфере закупок.

2.2. Задачами Общественного совета являются:

1) инициирование обсуждения и разработки нормативных правовых актов Администрацией Моряковского сельского поселения;

2) обсуждение принимаемых Администрацией Моряковского сельского поселения решений по вопросам контрактной системы в сфере закупок;

3) обеспечение прозрачности и открытости деятельности Администрации Моряковского сельского поселения по вопросам контрактной системы в сфере закупок;

4) предупреждение и выявление нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3. Формирование и состав Общественного совета

3.1. Основными принципами формирования Общественного совета являются:

1) добровольность участия в Общественном совете;

2) равноправие всех членов Общественного совета;

3) невмешательство Администрации Моряковского сельского поселения в процесс выдвижения кандидатов в члены Общественного совета.

3.2. В состав Общественного совета могут входить граждане, достигшие восемнадцатилетнего возраста и проживающие на территории Моряковского сельского поселения не менее 5 лет.

3.3. В состав Общественного совета не могут входить 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.

3.4. Общественный совет формируется в составе не менее 3 человек.

3.5. О формировании состава Общественного совета Администрация Моряковского сельского поселения принимает решение в виде распоряжения, публикует указанное распоряжение на сайте Моряковского сельского поселения <http://moryakovka.ru>.

3.6. В распоряжении указывается срок приема заявления о включении в Общественный совет, который не может быть менее 5 дней со дня размещения распоряжения на сайте Моряковского сельского поселения <http://moryakovka.ru>.

3.7. Кандидаты в члены Общественного совета предоставляют в Администрацию Моряковского сельского поселения:

а) заявление о включении в общественный совет по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению;

б) анкету кандидата в члены общественного совета по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению;

в) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению.

3.8. Из числа кандидатов, представивших документы, указанные в пункте 3.7 настоящего положения, Администрация Моряковского сельского поселения в течение 5 дней со дня окончания срока приема заявлений формирует состав Общественного совета и утверждает его постановлением.

3.9. Срок полномочий Общественного совета составляет три года со дня издания Постановления Администрации Моряковского сельского поселения об утверждении его состава.

4. Права и обязанности членов Общественного совета

4.1. Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.2. Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

4.3. Член Общественного совета имеет право:

1) вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета;

2) участвовать во всех мероприятиях, проводимых Общественным советом;

3) принимать участие в голосовании с правом голоса;

4) возглавлять рабочие группы, формируемые Общественным советом;

5) участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

6) представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания Общественного совета;

7) в установленном порядке знакомиться с обращениями граждан, в том числе направленными с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о нарушении их прав, свобод и законных интересов в сфере компетенции Администрации Моряковского сельского поселения, а также с результатами рассмотрения таких обращений;

8) запрашивать сведения о реализации рекомендаций Общественного совета, направленных Администрации Моряковского сельского поселения;

9) оказывать Администрации Моряковского сельского поселения содействие в разработке проектов нормативных правовых актов.

4.2. Член Общественного совета обязан:

1) руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости;

2) не допускать высказываний, заявлений, обращений от имени Общественного совета, не будучи на то ими уполномоченным;

4) своевременно и добросовестно выполнять решения Общественного совета, способствовать реализации данных решений.

5. Организация деятельности Общественного совета

5.1. Первое заседание Общественного совета проводится не позднее чем через месяц после утверждения состава Общественного совета.

5.2. Из числа членов Общественного совета избирается председатель и секретарь.

5.3. Председатель и секретарь Общественного совета избираются Общественным советом из своего состава. Кандидатуры председателя и секретаря Общественного совета вправе выдвигать члены Общественного совета. Председатель и секретарь Общественного совета избираются на первом заседании Общественного совета открытым голосованием простым большинством голосов.

5.4. Председатель Общественного совета:

1) организует работу Общественного совета и председательствует на его заседаниях;

2) подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;

3) формирует при участии членов Общественного совета и утверждает план работы, повестку заседания и состав лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;

4) контролирует своевременное уведомление членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;

5) вносит предложения по проектам документов и иных материалов для обсуждения на заседаниях Общественного совета и согласует их;

6) контролирует своевременное направление членам Общественного совета протоколов заседаний и иных документов и материалов;

7) взаимодействует с Главой Администрации Моряковского сельского поселения по вопросам реализации решений Общественного совета.

5.5. Секретарь Общественного совета:

1) уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания, а также об утвержденном плане работы Общественного совета;

2) готовит и согласовывает с председателем Общественного совета материалы для обсуждения на заседаниях Общественного совета;

3) хранит документацию Общественного совета.

5.4. В случае отсутствия председателя и (или) секретаря Общественного совета их обязанности исполняют члены Общественного совета, уполномоченные председателем Общественного совета, либо, в случае невозможности принятия ими соответствующего решения, избранные Общественным советом из своего состава.

5.5. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, согласованным с Администрацией Моряковского сельского поселения и утвержденным председателем Общественного совета.

5.6. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в год и считаются правомочными при присутствии на них не

менее половины его членов. По решению председателя Общественного совета может быть проведено внеочередное заседание.

5.7. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов от числа членов совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общественного совета.

5.8. Решения Общественного совета закрепляются в протоколе заседания Общественного совета, который подписывается всеми присутствующими его членами.

5.9. В протоколе заседания Общественного совета указываются:

дата и место проведения заседания Общественного совета;

утвержденная повестка дня заседания Общественного совета;

фамилии, имена, отчества, участвовавших в заседании членов Общественного совета и иных приглашенных лиц;

принятые решения по вопросам повестки дня заседания Общественного совета;

по вопросам контрактной системы в сфере закупок одно из принятых решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

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

5.11. Протоколы заседаний Общественного совета хранятся в Администрации Моряковского сельского поселения в течение 3 лет.

6. Компетенция Общественного совета

6.1. Общественный совет имеет право:

а) рассматривать проекты нормативных правовых актов и иных документов, разрабатываемых Администрацией Моряковского сельского поселения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

б) предварительно обсуждать проекты правовых актов Администрации Моряковского сельского поселения, утверждающих правила определения требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

в) предварительно обсуждать проекты правовых актов Администрации Моряковского сельского поселения, утверждающих требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

г) рассматривать проекты правовых актов Администрации Моряковского сельского поселения о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также разрабатывать предложения по совершенствованию правовых актов Моряковского сельского поселения в указанной сфере;

д) рассматривать, обобщать и оценивать общественные инициативы, предложений общественных объединений, юридических и физических лиц по результатам обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

е) вносить предложения по совершенствованию деятельности Администрации Моряковского сельского поселения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

ж) участвовать в организации и проведении тематических мероприятий, конференций, «круглых столов», семинаров, дискуссий;

з) взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета;

и) рассматривать иные вопросы, предусмотренные законодательством об общественном контроле.

6.2. Для реализации указанных прав Общественный совет наделяется следующими полномочиями:

а) приглашать на заседания Общественного совета должностных лиц Администрации Моряковского сельского поселения, представителей общественных объединений, организаций;

б) создавать по вопросам, отнесенным к компетенции Общественного совета, рабочие группы, в состав которых могут входить по согласованию с Главой Администрации Моряковского сельского поселения муниципальные служащие, представители общественных объединений и организаций;

в) направлять запросы в органы местного самоуправления, общественных объединений и некоммерческих организаций, предприятий, организаций, учреждений, независимо от формы собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Моряковского сельского поселения;

г) принимает решение о привлечении к работе Общественного совета общественных объединений и граждан, зарегистрированных на территории Моряковского сельского поселения, представители которых не вошли в его состав;

д) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством об общественном контроле.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в общественный совет при Администрации Моряковского сельского поселения

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

прошу включить меня в состав общественного совета при Администрации Моряковского сельского поселения (далее - общественный совет).

В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к члену общественного совета, и выражаю свое согласие войти в состав общественного совета.

К заявлению прилагаю:

анкету кандидата в общественный совет;

согласие на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2
к положению об общественном совете
при Администрации Моряковского сельского поселения

ФОРМА АНКЕТЫ

АНКЕТА

кандидата в общественный совет при Администрации Моряковского сельского поселения

№ п/п	Сведения о кандидате	Графа для заполнения
1.	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
2.	Должность	
3.	Дата рождения	
4.	Место жительства	
5.	Контактный телефон	
6.	E-mail (при наличии)	
7.	Уровень образования, наименование учебного заведения	
8.	Наличие ученого звания, ученой степени	
9.	Трудовая деятельность за последние 10 лет (указать 3 места работы, начиная с последнего)	
10.	Дополнительная информация (по желанию)	

ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

с. Моряковский Затон

« » _____ 20 г.

Я, _____
зарегистрированный(ная) по адресу _____
паспорт серия № _____ номер _____, выдан _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Моряковского сельского поселения, расположенного (ой) по адресу: 634516 Томская обл., Томский район, с.Моряковский Затон., ул. Советская 27:

1. на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

фотография;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание, почетная степень, почетное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

адрес регистрации;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

адрес электронной почты;

наличие (отсутствие) судимости;

2. на публикацию в открытом доступе на интернет-портале Моряковского сельского поселения следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

фотография;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание, почетная степень, почетное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью участия в процедуре формирования общественного совета при Администрации Моряковского сельского поселения (далее — общественного совет) и последующего участия в работе общественного совета, а также с целью информирования меня о будущих мероприятиях, связанных с работой общественного совета.

Я ознакомлен(а), что:

1. согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до истечения срока полномочий общественного совета, в формировании которого принимаю участие;
2. согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
3. в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Моряковского сельского поселения вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: « » _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)