



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2023

№ 707

г. Оха

Об утверждении Регламента взаимодействия администрации муниципального образования городской округ «Охинский» с Общественным советом муниципального образования городской округ «Охинский»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях организации взаимодействия структурных подразделений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» с Общественным советом муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент взаимодействия администрации муниципального образования городской округ «Охинский» с Общественным советом муниципального образования городской округ «Охинский» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Нуйкину Н.В.

Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»

Е.Н. Михлик

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 30.10.2023 № 707

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия администрации муниципального образования городской округ «Охинский» с Общественным советом муниципального образования городской округ «Охинский»

1. Общие положения

1.1. Регламент взаимодействия администрации муниципального образования городской округ «Охинский» с Общественным советом муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Регламент) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и регулирует вопросы взаимного обмена информацией между администрацией муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - администрация) и Общественным советом муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Общественный совет), а также организации участия представителей структурных подразделений администрации в мероприятиях Общественного совета.

1.2. Настоящий Регламент регулирует взаимодействие между администрацией и Общественным советом.

1.3. Взаимодействие администрации с Общественным советом обеспечивается следующими способами:

1) направление главой муниципального образования городской округ «Охинский», первым заместителем главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителями главы муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – глава и его заместители), начальниками структурных подразделений администрации председателю Общественного совета вопросов и предложений для рассмотрения и обсуждения в Общественном совете;

2) направление главой и его заместителями, начальниками структурных подразделений администрации председателю Общественного совета предложений об участии представителей Общественного совета в мероприятиях администрации;

3) направление Общественным советом главе и его заместителям, начальникам структурных подразделений администрации информации о

своей деятельности и организованных при участии Общественного совета мероприятиях;

4) направление Общественным советом главе администрации предложений об участии специалистов структурных подразделений администрации в мероприятиях Общественного совета;

5) размещение Общественным советом информации о своей деятельности на официальном сайте администрации;

1.4. Форма взаимодействия между администрацией и Общественным советом устанавливается Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», настоящим Регламентом.

1.5. Информационный обмен в рамках взаимодействия администрации и Общественного совета осуществляется преимущественно путем документирования информации, в том числе в виде электронного документа.

Предложения об участии специалистов структурных подразделений администрации в мероприятии Общественного совета направляются на имя главы администрации в виде письма, подписанного председателем Общественного совета на основании решения Общественного совета.

Предложения об участии представителя Общественного совета в мероприятиях администрации направляются председателю Общественного совета на бланке администрации в виде письма, подписанного главой либо курирующим заместителем.

Информационный обмен между Общественным советом и администрацией в электронном виде осуществляется следующими способами:

- по электронной почте на электронный адрес отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации o.a.belyanina@sakhalin.gov.ru

- по электронной почте на электронный адрес Общественного совета sdnzcel18@mail.ru.

Срок рассмотрения документированной информации, поступающей в рамках взаимодействия между администрацией и Общественным советом в соответствии с настоящим Регламентом, составляет не более 15 рабочих дней.

Документированная информация, поступающая в рамках взаимодействия между администрацией и Общественным советом в соответствии с настоящим Регламентом, не подлежит регистрации.

Ответ на документированную информацию, поступающую в рамках взаимодействия между администрацией и Общественным советом в

соответствии с настоящим Регламентом, в случае, если таковой необходим, направляется адресату тем же порядком, каким была направлена исходная документированная информация (если адресат не указал иное).

2. Организация взаимодействия между администрацией и Общественным советом

2.1. Взаимодействие между администрацией и Общественным советом обеспечивается отделом по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации.

Полномочия, права и обязанности членов Общественного совета по предоставлению информации о своей деятельности указываются в положении об Общественном совете, Регламенте Общественного совета.

2.2. Основными требованиями при обеспечении взаимодействия между администрацией и Общественным советом являются:

- 1) достоверность и оперативность предоставляемой информации;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- 3) изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

3. Способы и порядок взаимодействия между администрацией и Общественным советом

3.1. Направление Общественным советом главе администрации предложений об участии специалистов структурных подразделений администрации в мероприятиях Общественного совета.

Общественный совет самостоятельно осуществляет планирование своей работы.

При планировании и организации мероприятий, в процессе которых будут затрагиваться вопросы местного значения, входящие в круг ведения структурных подразделений администрации, Общественный совет вправе направить главе администрации предложение об участии специалиста структурного подразделения администрации в мероприятии Общественного совета не менее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

В случае, если главой администрации принимается решение о согласовании участия специалиста структурного подразделения администрации в планируемом мероприятии Общественного совета, отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации направляет информацию об этом председателю Общественного совета и руководителю соответствующего структурного подразделения администрации не позднее 2 рабочих дней с момента

поступления предложения Общественного совета и информирует председателя Общественного совета и руководителя соответствующего структурного подразделения администрации по телефону.

В случае, если главой администрации принимается решение об отказе в согласовании участия специалиста структурного подразделения администрации в планируемом мероприятии Общественного совета, отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации информирует председателя Общественного совета по телефону.

3.2. Направление главой и его заместителями, начальниками структурных подразделений администрации председателю Общественного совета предложений об участии представителей Общественного совета в мероприятиях администрации.

При планировании и организации мероприятий, в процессе которых будут затрагиваться вопросы, участие в рассмотрении которых по решению главы и его заместителей должны принять представители Общественного совета, глава и его заместители главы вправе направить председателю Общественного совета через отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации предложение об участии представителя Общественного совета в мероприятии администрации.

3.3. Размещение Общественным советом информации о своей деятельности на официальном сайте администрации.

Размещение материалов о деятельности Общественного совета на официальном сайте администрации осуществляется отделом по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации на основе информационных материалов, направленных Общественным советом в отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации на электронном носителе.

3.4. Участие специалистов структурных подразделений администрации в мероприятиях Общественного совета.

Участие специалистов структурных подразделений администрации в мероприятиях Общественного совета осуществляется с согласия главы администрации. В случае, если в согласованном главой администрации предложении Общественного совета об участии специалиста структурного подразделения администрации в мероприятии Общественного совета указана необходимость подготовки информационных материалов со стороны администрации, руководитель структурного подразделения администрации дает поручение специалисту структурного подразделения в срок не позднее 2 рабочих дней до планируемого мероприятия Общественного совета подготовить проект информационных материалов по вопросам, которые должны быть рассмотрены на мероприятии Общественного совета, и после

его утверждения направить председателю Общественного совета и начальнику отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации в срок не позднее 1 рабочего дня до планируемого мероприятия Общественного совета.

Форма и порядок проведения мероприятий Общественного совета устанавливаются положением об Общественном совете, Регламентом Общественного совета.

По итогам мероприятий Общественного совета с участием представителей структурных подразделений администрации, председателем Общественного совета направляется итоговый документ мероприятия Общественного совета (в форме протокола, решения, заключения, рекомендаций или справки) руководителю структурного подразделения администрации.

В срок не позднее 30 рабочих дней со дня получения итогового документа мероприятия Общественного совета руководитель структурного подразделения администрации направляет председателю Общественного совета и начальнику отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации информацию о том, как были учтены и реализованы итоги мероприятия Общественного совета в деятельности структурного подразделения администрации.

3.5. Направление Общественным советом информации о своей деятельности и организованных при участии Общественного совета мероприятиях главе и его заместителям и направление главой и его заместителями председателю Общественного совета вопросов и предложений для рассмотрения и обсуждения в Общественном совете.

Информация о деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях направляется главе и его заместителям в форме протоколов, решений, заключений, рекомендаций, справок.

Информация о деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях должна быть документирована и подписана председателем Общественного совета, секретарем Общественного совета. В случае, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом, информация о деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях направляется не позднее 7 рабочих дней по окончании отчетного месяца в виде краткой справки с указанием мероприятий, организованных Общественным советом в отчетном месяце, с указанием даты, времени и места проведения мероприятия, инициатора проведения мероприятия, ответственного организатора, количества присутствовавших, повестки дня мероприятия, краткого содержания выступлений, описания результатов

мероприятия. К информации о деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях прикладываются необходимые документы в форме протоколов, решений, заключений, рекомендаций, справок в адрес администрации.

Информация о деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях направляется через отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации.

Главе администрации направляется информация обо всей деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях. Первому заместителю главы администрации и заместителям главы администрации и направляется информация по вопросам, входящим в сферу их компетенции.

К вопросам и предложениям, направленным главой и его заместителями в Общественный совет для рассмотрения и обсуждения, должны быть приложены пояснительные записки и необходимые информационные материалы.

Общественный совет определяет место, время, порядок и форму обсуждения вопросов и предложений, поступивших от главы и его заместителей, после чего председатель Общественного совета информирует их о рассмотрении поступивших вопросов и предложений в срок не позднее 7 рабочих дней после проведения заседания.

3.6. Участие представителей Общественного совета в мероприятиях администрации.

Участие представителей Общественного совета в мероприятиях администрации осуществляется по предложениям главы его заместителей, начальников структурных подразделений администрации, направленным председателю Общественного совета.

В случае, если в принятом председателем Общественного совета (по согласованию с членами Общественного совета) предложении главы и его заместителей об участии представителя Общественного совета в мероприятии администрации указана необходимость подготовки информационных материалов со стороны Общественного совета, председатель Общественного совета (по согласованию с членами Общественного совета) создает рабочую группу по подготовке проекта информационных материалов по вопросам, которые должны быть рассмотрены на мероприятия администрации.

Проект информационных материалов, подписанный членами рабочей группы и председателем Общественного совета, должен быть направлен начальнику отдела по связям с общественностью, населением и

территориальному управлению администрации в срок не позднее 3 рабочих дней до планируемого мероприятия администрации.

В случае, если по итогам мероприятий администрации, в которых приняли участие представители Общественного совета, предусмотрено составление итогового документа (протокола, решения, поручения и др.), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня составления и утверждения (подписания) итогового документа он должен быть направлен в Общественный совет и отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации.