

Утверждено приказом
министерства природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Новгородской области
От 28.02.2018 № 312

Положение
об общественном совете при министерстве природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии Новгородской области
(в редакции приказа министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области от 02.09.2020 № 878)

1.1. Общественный совет при министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее совет) создается с целью привлечения представителей общественности, экспертных сообществ и граждан к организации и проведению экспертизы ключевых экономических, социально значимых решений, принимаемых министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство), и рассмотрения перечня вопросов со стороны общества, разработки предложений и рекомендаций по совершенствованию институтов гражданского общества, обеспечения взаимодействия министерства с общественными объединениями, движениями и экспертными организациями, повышения качества государственного управления, привлечения социально и профессионально активных слоев населения области к принятию управленческих решений;

1.2. Совет при министерстве в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

1.3. Деятельность совета осуществляется на основе равенства, свободного обсуждения всех вопросов и коллективного принятия решений;

1.4. Члены совета исполняют свои обязанности на общественных началах и безвозмездной основе;

1.5. Совет является совещательным органом при министерстве;

1.6. Совет осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей институтов гражданского общества, бизнеса, органов государственной власти области и местного самоуправления, средств массовой информации, населения области в решении проблем социально-экономического, общественного и иного характера;

1.7. Совет при осуществлении возложенных на него задач взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государ-

ственной власти, иными государственными органами Новгородской области, органами местного самоуправления, иными совещательными и консультативными органами области, общественными объединениями, экспертными сообществами и другими организациями;

1.8. Совет – это один из механизмов, обеспечивающих для населения прозрачность управления областью на уровне взаимодействия министерства и общества.

Совет призван влиять на содержание принимаемых министерством решений и оценивать эффективность деятельности министерства;

2. Задачи, функции и права совета

2.1. Задачами совета являются:

2.1.1. Выдвижение и обсуждение инициатив, направленных на выявление и решение основных социально значимых проблем на территории области в пределах полномочий министерства;

2.1.2. Привлечение граждан и общественных организаций к реализации государственной политики в сфере социально-экономического развития области в рамках полномочий министерства;

2.1.3. Участие в информировании граждан о деятельности министерства, в том числе через средства массовой информации, и в организации публичного обсуждения наиболее важных вопросов в сфере полномочий министерства;

2.1.4. Участие в мониторинге хода проведения антикоррупционной работы, в том числе проводимой подведомственными министерству государственными учреждениями;

2.2. Функциями совета являются:

2.2.1. Осуществление анализа деятельности министерства со стороны институтов гражданского общества;

2.2.2. Рассмотрение нормативных правовых актов и их проектов, разрабатываемых министерством, затрагивающих вопросы социально-экономического развития области;

2.2.3. Подготовка предложений по совершенствованию законодательства области;

2.2.4. Направление представителей совета для участия в заседаниях аттестационных и конкурсных комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе области, образованных при министерстве;

2.2.5. Рассмотрение и экспертиза проектов нормативных правовых актов области, разработчиком которых является министерство, включенных в соответствующий перечень нормативных правовых актов (их проектов) и иных документов, которые подлежат рассмотрению советом до их принятия;

2.2.6. Участие в определении перечней информации, подлежащей размещению министерством в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных;

2.2.7. Рассмотрение индивидуальных обращений граждан в сфере полномочий министерства;

2.2.8. Проведение выборочного анализа советом, образованным при министерстве, качества ответов на обращения граждан;

2.2.9. Рассмотрение докладов руководителей подведомственных министерству государственных учреждений о состоянии антикоррупционной работы в государственном учреждении и мерах по ее совершенствованию;

2.3. Совет для выполнения своих задач и функций имеет право:

2.3.1. Приглашать должностных лиц органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, представителей общественных, научных и других организаций, иных лиц на заседания совета;

2.3.2. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти области материалы и информацию, необходимые для работы совета, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

2.3.3. Создавать рабочие группы для подготовки материалов для заседаний совета;

2.3.4. Участвовать в подготовке докладов и иных информационно-аналитических материалов, рассматриваемых на заседаниях Правительства Новгородской области, подготовку которых осуществляет министерство;

2.3.5. Направлять представителей Совета для участия в проведении министерством проверок деятельности областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Совет формируется исходя из следующих принципов:

компетентность членов (наличие соответствующих знаний и опыта в решении вопросов деятельности совета, авторитетность);

открытость (прозрачность) (доступность информации о деятельности советов для граждан и организаций);

независимость;

объективность (участники совета обязаны раскрывать информацию о наличии и появлении обстоятельств, препятствующих их объективной деятельности в Совете (родственные связи, имущественные интересы);

3.2. Общая численность совета составляет не менее 6 человек. В состав общественного совета не могут входить более двух представителей от одной

организации.

3.3. Член Совета должен соответствовать следующим требованиям:

3.3.1. Достигнуть 18-летнего возраста и являться гражданином Российской Федерации;

3.3.2. Не являться лицом, указанным в части 2 статьи 7 Федерального закона от 23 июня 2016 года №183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации»;

3.3.3. Иметь заслуги в общественной и (или) трудовой деятельности.

3.4. Порядок формирования совета включает следующие этапы:

3.4.1. На официальном сайте министерства размещается уведомление о формировании состава совета и начале срока подачи документов от кандидатов на включение в состав совета (далее уведомление о формировании состава совета, кандидаты).

Информация о формировании состава совета направляется министерством в адрес Общественной палаты Новгородской области с предложением представить кандидатуры для включения в состав совета не позднее 3 рабочих дней со дня размещения уведомления о формировании состава совета на сайте министерства;

3.4.2. Уведомление о формировании состава Совета должно содержать:

информацию о начале приема документов от кандидатов;

требования к кандидатам;

сроки и место приема документов;

условия продления срока представления документов кандидатами.

Срок, в течение которого производится прием документов от кандидатов, не может составлять менее 15 календарных дней со дня размещения уведомления о формировании состава совета на сайте министерства.

Правом выдвижения кандидатов, кроме непосредственно самих граждан, также обладают: Общественная палата Новгородской области, общественные и иные организации (далее инициаторы выдвижения);

3.4.3 Документы, представляемые кандидатом, должны включать:

при выдвижении кандидата от инициаторов выдвижения: письмо о выдвижении кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, биографическую справку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, письменное согласие кандидата на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Положению, письменное согласие кандидата на передачу своих персональных данных третьей стороне согласно приложению № 7 к настоящему Положению, характеристику кандидата, отражающую заслуги в общественной и (или) трудовой деятельности, выданную инициатором выдвижения;

при самовыдвижении: письмо о рассмотрении кандидатуры для включения в

состав Совета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, биографическую справку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, письменное согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Положению, письменное согласие кандидата на передачу своих персональных данных третьей стороне согласно приложению № 7 к настоящему Положению, характеристику кандидата, отражающую заслуги в общественной и (или) трудовой деятельности, выданную по последнему месту работы либо по последнему месту осуществления общественной деятельности;

3.4.4. Для приема и обработки от кандидатов документов, указанных в подпункте 3.4.3 настоящего Положения (далее документы), приказом министерства назначается уполномоченное лицо;

3.4.5. Уполномоченное лицо регистрирует документы в день их поступления в журнале регистрации входящих документов от кандидатов в состав совета.

В случае если документы поданы менее чем 7 кандидатами, то срок для подачи документов кандидатами продлевается на 15 календарных дней путем размещения уполномоченным лицом министерства соответствующего уведомления на своем официальном сайте в день, следующий за днем окончания первоначального срока подачи документов кандидатами;

3.4.6. В целях рассмотрения поступивших документов и формирования состава совета приказом министерства образуется комиссия по отбору кандидатов в члены совета (далее комиссия) численностью не менее 4 человек. Комиссия должна быть сформирована не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока приема документов от кандидатов.

При этом не менее половины членов комиссии должны составлять представители Общественной палаты Новгородской области и общественных организаций.

Организацию проведения заседаний комиссии осуществляет уполномоченное лицо министерства.

Уполномоченное лицо министерства направляет в адрес членов комиссии уведомление о проведении заседания комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

Все представленные кандидатами документы, поданные в установленные сроки, представляются уполномоченным лицом министерства на заседание комиссии.

Комиссия рассматривает все документы кандидатов, поданные в установленные сроки, на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к членам совета, указанным в подпунктах 3.3.1-3.3.3 настоящего Положения, и осуществляет процедуру голосования по включению (невключению) кандидатов в состав совета.

Голосование по включению (невключению) в состав совета проводится в отношении каждого кандидата отдельно, решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в голосовании. В отношении кандидатов, не соответствующих требованиям, указанным в подпунктах 3.3.1-3.3.3 настоящего Положения, голосование не проводится.

Основанием для отказа во включении кандидата в состав совета является отсутствие у кандидата заслуг в трудовой и (или) общественной деятельности, достаточных для включения в состав совета, или представление неполного пакета документов, указанных в подпункте 3.4.3 настоящего Положения.

Результаты рассмотрения документов кандидатов и голосования по включению (невключению) кандидатов в состав совета оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в рассмотрении документов кандидатов и голосовании по включению (невключению) кандидатов в состав совета, не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Общий срок рассмотрения комиссией документов кандидатов, в том числе голосования по включению (невключению) кандидатов в состав совета, должен составлять не более 25 календарных дней со дня образования комиссии.

Информация о результатах голосования по включению в состав совета размещается министерством (уполномоченным лицом) на официальном сайте министерства не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

Копии протокола заседания комиссии (выписок из протокола заседания комиссии) направляются министерством (уполномоченным лицом) в адрес кандидатов, включенных по результатам голосования в состав совета и Общественной палаты Новгородской области - не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

В адрес кандидатов, не включенных по результатам голосования в состав совета, уведомление о результатах голосования направляется министерством (уполномоченным лицом) в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии с обоснованием причин не включения в состав совета.

В адрес кандидатов, по которым голосование не проводилось, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии направляется уведомление с указанием причин, по которым они не были допущены до голосования.

На основании протокола заседания комиссии министерством не позднее 15 календарных дней со дня подписания протокола заседания комиссии издается приказ об утверждении состава совета.

Срок полномочий совета составляет 2 года.

3.5. Совет состоит из председателя совета, заместителя председателя

совета, секретаря совета и членов совета.

Избрание председателя совета, его заместителя и секретаря совета осуществляется на первом заседании совета путем общего голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов совета.

3.6. Полномочия члена совета подлежат досрочному прекращению в случаях:

3.6.1. Добровольного сложения полномочий на основании заявления члена совета;

3.6.2. Установления факта представления недостоверных сведений при отборе в члены совета;

3.6.3. Приобретение членом совета статуса, указанного в подпункте 3.3.2 настоящего Положения;

3.6.4. Неявки члена общественного совета на более чем 3 заседания подряд;

3.6.5. Невозможности участия члена совета в работе совета по состоянию здоровья на основании заявления либо в случае его смерти.

Решение о досрочном прекращении полномочий члена совета принимается на заседании совета простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

3.7. Советы последующих созывов формируются в установленном настоящим Положением порядке:

в связи с истечением срока полномочий совета;

в случае, если в связи с досрочным прекращением полномочий членов совета, общая численность совета не будет соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.2. настоящего Положения;

в случае необходимости увеличения количественного состава совета по инициативе министерства.

Работа по формированию советов последующих созывов начинается министерством с учетом сроков, установленных настоящими Положением для проведения всех необходимых процедур по формированию состава совета.

При выбытии члена совета из состава совета отбор кандидатов для включения в состав совета осуществляется в порядке, определенном для формирования состава совета.

В случае увеличения количественного состава совета отбор кандидатов для включения в состав совета осуществляется в порядке, определенном для формирования состава совета.

4. Организация деятельности и состав совета

4.1. Основной формой деятельности совета являются заседания совета.

4.2. Заседания совета проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал согласно утвержденному плану на соответствующий календарный год.

В случае необходимости по решению председателя совета может проводиться внеочередное заседание совета.

План работы совета принимается на первом заседании совета и утверждается председателем совета.

4.3. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от списочного состава совета.

Члены совета осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.4. Заседания совета проводит его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя совета.

4.5. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6. Решения совета носят рекомендательный характер и отражаются в протоколах заседаний, которые подписывают председательствовавший на заседании совета не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Совета.

4.7. Члены совета, несогласные с принятыми на заседании решениями, могут письменно в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

4.8. Уполномоченное лицо министерства организует взаимодействие между советом и министерством.

4.9. Заседания совета являются открытыми для представителей средств массовой информации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой федеральным законом тайны, а также соблюдения прав граждан и юридических лиц.

4.10. Материально-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности совета осуществляет департамент недропользования, геоинформации и обеспечения деятельности министерства.

4.11. Члены совета:

вносят предложения по формированию плана работы, повестке дня заседания совета;

предлагают кандидатуры специалистов, обладающих специальными знаниями, по вопросам, планируемым к рассмотрению советом;

участвуют в подготовке материалов к заседаниям совета;

высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании совета;

осуществляют иные полномочия в рамках деятельности совета.

4.12. Члены совета не вправе использовать свой статус в целях, не связанных с исполнением полномочий совета, в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также в личных интересах.

4.13. Председатель совета, а в его отсутствие заместитель председателя совета:

возглавляет совет и организует его работу;

утверждает повестку дня заседания и список лиц, приглашенных на заседание совета;

проводит заседания совета, подписывает протоколы заседаний совета;

вносит предложения в министерство по вопросам внесения изменений в положение о совете.

4.14. Секретарь совета:

уведомляет членов совета и приглашенных о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания совета;

информирует членов совета о документах и материалах, поступивших в совет для рассмотрения, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления;

оформляет протоколы заседаний совета и представляет их председателю совета на подпись;

взаимодействует со структурными подразделениями министерства по вопросам организационного и информационного сопровождения деятельности совета

размещает во взаимодействии с уполномоченным лицом министерства на официальном сайте министерства информацию о повестке дня заседания совета, а также о решениях, принятых советом, за исключением информации, являющейся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации конфиденциальной;

участвует в подготовке ежегодного отчета о деятельности совета и размещает его во взаимодействии с уполномоченным лицом министерства на официальном сайте министерства до 01 февраля года, следующего за отчетным;

направляет в течение 7 рабочих дней после заседания совета копии протоколов заседаний в министерство, а также по решению совета в Общественную палату Новгородской области.

4.15. Член совета имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия. Член совета пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

Член совета в день прекращения деятельности в качестве члена совета обязан сдать удостоверение в министерство.

Приложение № 1

к Положению об общественном
совете при министерстве
природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии
Новгородской области

ФОРМА

письма о выдвижении кандидата в члены общественного совета при
министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Новгородской области

В министерство природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области

Общественная (иная организация) _____

Выдвигает кандидата (Ф.И.О.) _____

в члены общественного совета при министерстве природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии Новгородской области.

Кандидат соответствует требованиям, предъявляемым к кандидатам в
члены общественного совета при министерстве природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии Новгородской области указанным в подпунктах 3.3.1. –
3.3.3. Положения об общественном совете при министерстве природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

Уполномоченное
лицо организации _____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2

к Положению об общественном
совете при министерстве
природных ресурсов, лесного
хозяйства и экологии
Новгородской области

ФОРМА

биографической справки

Место для
фотографии
(при желании)

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Образование _____

Окончил (когда, что) (с указанием специальности по образованию) _____

Ученая степень (при наличии) _____

Домашний адрес и контактные телефоны:

Адрес регистрации _____

Адрес фактический _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты _____

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 др. – на усмотрение кандидата)

Общественная деятельность
(при наличии, за последние 10 лет)

Дата начала осуществления общественной деятельности	Дата окончания осуществления общественной деятельности	Наименование организации	Примечание (указываются основные направления деятельности, результат и др. – на усмотрение кандидата)

При выдвижении кандидатов от инициаторов выдвижения:

Уполномоченное
лицо организации

И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.

« » 20 года

При самовыдвижении:

(дата)

(Ф.И.О.)

(ПОДПИСЬ)

Приложение № 3
к Положению об общественном
совете при министерстве природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан
_____,
проживающий по адресу _____

_____ :
1. Даю свое согласие министерству природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Новгородской области на:

1.1. 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных в рамках проведения мероприятий по отбору в члены общественного совета при министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области:

 фамилия, имя, отчество;

 дата рождения;

 паспортные данные;

 информация об образовании (оконченные учебные заведения, специальность (и) по образованию, ученая степень, ученое звание);

 контактная информация (адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактные телефоны);

 фотография;

 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 министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области в рамках проведения мероприятий по отбору в члены общественного совета при министерстве

природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

2. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

3. Согласие дается мною для целей проведения мероприятий по отбору моей кандидатуры в состав общественного совета при министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства, в том числе на передачу моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации, вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, информация о трудовой и общественной деятельности) в государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 4

к Положению об общественном совете
при министерстве природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области

ФОРМА

письма о рассмотрении кандидатуры для включения в состав
общественного совета при министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Новгородской области _____

В министерство природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в состав общественного
совета при министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Новгородской области.

Подтверждаю, что соответствую требованиям, предъявляемым к
кандидатам в члены общественного совета при министерстве природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, указанным в
подпунктах 3.3.1. – 3.3.3. Положения об общественном совете при министерстве
природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

Подпись, дата.

Приложение № 5

к Положению об общественном совете
при министерстве природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области

Примерный порядок проведения заседаний общественного совета

1. Общественный совет обязан рассмотреть все вопросы, включенные в повестку дня заседания общественного совета либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание общественного совета или об исключении этих вопросов из повестки дня заседания общественного совета. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке дня следующего заседания по времени их рассмотрения.

Решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание общественного совета или об исключении этих вопросов из повестки дня заседания общественного совета принимается простым большинством присутствующих на заседании членов общественного совета.

2. Заседание общественного совета открывает председатель общественного совета либо его заместитель в случае отсутствия председателя общественного совета.

Для выступлений устанавливаются следующие временные промежутки:

время для докладов на заседаниях - 10 минут;

время для содокладов - 5 минут;

для выступлений в прениях - 2 минуты, но не более 20 минут прений по одному вопросу;

для сообщений и справок - 2 минуты.

Члены общественного совета выступают на заседании с разрешения председателя общественного совета.

Перед каждым выступлением председатель общественного совета оглашает фамилию, имя, отчество докладчика, его должность и вопрос повестки дня заседания общественного совета.

Члены общественного совета, которые не смогли выступить на заседании в связи с истечением времени прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к документам заседания общественного совета.

Выступающий на заседании общественного совета не вправе употреблять в своей речи выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

Члены общественного совета обязаны соблюдать порядок на заседаниях.

При необходимости председатель общественного совета вправе удалить нарушителей порядка из зала заседаний.

Лицо, не являющееся членом общественного совета, в случае грубого нарушения им порядка, может быть удалено из зала заседания по распоряжению председателя общественного совета.

Заседания общественного совета открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

Представители средств массовой информации, общественных и иных организаций, граждане, желающие принять участие в заседании общественного совета, направляют соответствующее уведомление в адрес руководителя органа исполнительной власти области и председателя общественного совета не позднее, чем за три рабочих дня до его проведения.

3. На каждом заседании общественного совета ведется протокол. В протоколе заседания должно содержаться:

- дата, место проведения заседания и порядковый номер заседания общественного совета;

- повестка дня заседания, фамилия, инициалы, должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение общественного совета;

- сопутствующие материалы;

- общее число членов общественного совета, присутствующих и отсутствующих с указанием причины отсутствия;

- список приглашенных на заседание лиц;

- фамилия, инициалы и должности всех выступавших на заседании, тексты или изложения выступлений;

- формулировка всех предложений для голосования и результаты всех голосований.

К протоколу прилагаются материалы выступлений, докладов и содокладов.

4. На заседании общественного совета решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

На заседании общественного совета может проводиться поименное голосование по отдельным вопросам, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов общественного совета.

Член общественного совета обязан лично осуществлять свое право на голосование.

При проведении голосования подсчет голосов ведет секретарь заседания общественного совета. Перед началом голосования председатель общественного совета уточняет количество предложений, их формулировку и напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

При голосовании по одному или двум предложениям каждый член общественного совета имеет право один раз подать свой голос "за" предложение

либо "против" него, а также воздержаться от голосования.

В случае, если на голосование выносятся более двух предложений по одному вопросу, каждый член общественного совета имеет право подать свой голос "за" либо "против" каждого из предложений, а также воздержаться от голосования по любому из предложений (рейтинговое голосование). Два предложения, набравшие наибольшее количество голосов, выносятся на повторное голосование. Если в этом случае ни одно из предложений не получило необходимое для принятия решения количество голосов, то по предложению председателя общественного совета формируется согласительная комиссия для выработки проекта нового решения.

После окончания голосования председатель общественного совета объявляет его результаты, которые заносятся в протокол заседания.

5. Поименное голосование проводится по требованию не менее 1/2 от списочного состава членов общественного совета.

Для проведения поименного голосования и определения его результатов общественный совет избирает из своего состава открытым голосованием счетную комиссию.

Председатель счетной комиссии оглашает фамилии членов общественного совета по алфавиту. Каждый член общественного совета объявляет свой выбор по предлагаемым вариантам голосования.

Результаты поименного голосования оглашаются на заседании, представляются секретарю заседания общественного совета для включения в протокол, оглашения на заседании общественного совета.

6. Общественный совет из своего состава вправе образовывать рабочие группы.

Рабочие группы общественного совета:

разрабатывают проекты решений общественного совета;

готовят предложения и рекомендации, заключение и вносят их на рассмотрение общественного совета.

Состав рабочей группы может включать от трех до пяти членов общественного совета. Член общественного совета не может входить более чем в две рабочие группы и занимать должность руководителя рабочей группы не более чем в одной из них. Персональный состав рабочей группы утверждается решением общественного совета.

Члены рабочей группы созываются руководителем рабочей группы на очередные заседания по мере необходимости.

Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы. Заседание рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается руководителем рабочей группы и секретарем.

Рабочая группа может привлекать членов общественного совета,

представителей государственных, муниципальных, общественных органов и организаций, научных учреждений, а также специалистов различного профиля.

Рабочие группы вправе проводить совместные заседания. Решения рабочей группы, принимаемые на совместном заседании, признаются законными, если в каждой из рабочих групп на совместном заседании присутствовало более половины ее членов.

Приложение № 6
к Положению об общественном
совете при министерстве природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области

ОБРАЗЕЦ

Удостоверения члена общественного совета при министерстве природных
ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области

Внешний разворот

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	---------------

Внутренний разворот

<div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 5px;">Место для фотографии</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">МП</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div>Действительно до " _ " ____ 20_ г.</div> <div>Дата выдачи " _ " ____ 20_ г. Великий Новгород</div> </div>	<div style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ N</div> <div style="text-align: center;">Предъявитель настоящего удостоверения</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">ФАМИЛИЯ Имя Отчество</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">член общественного совета при (наименование органа исполнительной власти области)</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>Руководитель (наименование органа исполнительной власти области) Новгородской области МП</div> <div>И.О.Фамилия</div> </div>
--	---

Описание удостоверения

1. Бланк удостоверения представляет собой двухстраничную книжку из бумаги бело-сине-красного цвета, наклеенную на жесткое, складывающееся пополам основание, обтянутое кожзаменителем темно-красного цвета, размером 19,5 х 6,5 см. Графическое и художественное оформление бланка удостоверения приводится в образце.

1.1 Левая сторона внутреннего разворота удостоверения:

1.1.1 По центру левой части в цвете размещаются в две строки слова "НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ";

1.1.2 В верхней правой части предусматривается место для фотографии члена совета размером 3 x 4 см без уголка;

1.1.3 В нижней левой части печатаются слова "Действительно до", ниже - фактическая дата;

1.1.4 В нижней правой части печатаются слова "Дата выдачи", ниже - фактическая дата, в третьей строке - слова "Великий Новгород".

1.2 Правая сторона внутреннего разворота удостоверения:

1.2.1 В верхней части по центру печатается слово "УДОСТОВЕРЕНИЕ" и указывается порядковый номер;

1.2.2 Ниже в одну строку печатаются слова "Предъявитель настоящего удостоверения";

1.2.3 Ниже в две строки печатаются фамилия (прописными буквами), имя и отчество члена совета (с прописной буквы);

1.2.4 Под ними в две строки печатаются слова "член общественного совета при министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области";

1.2.5 В нижней части слева печатаются слова "Министр природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области";

1.2.6 В нижней части справа отводится место для подписи министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области и печатаются его инициалы и фамилия.

1.3. Фотография члена совета и подпись министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области скрепляются печатью.

1.4. Стороны внутреннего разворота удостоверения наклеиваются на внутреннюю сторону переплета специальным клеем и ламинируются.

1.5. На правой стороне внешнего разворота удостоверения посередине размещается слово "УДОСТОВЕРЕНИЕ", выполненное в золотистом цвете путем тиснения.

Приложение № 7
к Положению об общественном
совете при министерстве природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Новгородской области

**Типовая форма заявления
о согласии на передачу своих персональных данных третьей стороне
или получение своих персональных данных от третьей стороны**

Я, (Ф.И.О.) _____
паспорт: _____
выдан: _____
дата выдачи: _____
зарегистрированный по адресу _____

не возражаю против размещения _____
(орган власти, при котором создан общественный совет)
своих персональных данных:
_____ Ф.И.О., фотография, _____ информация об образовании, трудовой и
общественной деятельности _____
(перечень персональных данных)
для размещения на официальном сайте органа власти, при котором создан
общественный совет _____
(цель обработки персональных данных)
в бумажной/электронной форме.

Данное согласие действует с даты подписания до момента отзыва моего
согласия на обработку персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва
моего согласия на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (расшифровка подписи)