

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ТАЙГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 15.09.2023

№378/2

**Об утверждении Положения  
об Общественном  
Совете при Управлении образования  
администрации  
Тайгинского городского округа**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 212-ФЗ), Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 21.06.2023 N 397 «О Типовом положении об общественном совете при исполнительном органе Кемеровской области – Кузбасса», в целях нормативного регулирования деятельности Управления образования администрации Тайгинского городского округа в части осуществления контроля за организацией работы муниципальных образовательных организаций Тайгинского городского округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об Общественном совете при Управлении образования администрации Тайгинского городского округа (Приложение 1).
2. Утвердить перечень документов для отбора участников Общественного Совета при Управлении образования администрации Тайгинского городского округа (Приложение 2).
3. Считать утратившим силу приказ Управления образования от 30.04.2013 №243 «О создании Общественного совета по образованию при заместителе главы Тайгинского городского округа».
4. Разместить информацию на официальном сайте Управления образования администрации Тайгинского городского округа.
5. \* Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



С.А. Сухонда

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общественном совете при Управлении образования**  
**администрации Тайгинского городского округа.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при Управлении образования администрации Тайгинского городского округа (далее – Общественный совет).

Общественный совет создаётся в целях повышения гласности и прозрачности деятельности Управления образования администрации Тайгинского городского округа.

1.2. Общественный совет является консультативно-совещательным органом, который обеспечивает взаимодействие граждан Российской Федерации, общественных объединений и иных организаций с Управлением образования администрации Тайгинского городского округа (далее – Управление образования).

1.3. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 212-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса», а также настоящим Положением.

1.4. Общественный совет участвует в осуществлении общественного контроля в сфере образования на территории Тайгинского городского округа, в соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, настоящим Положением.

**II. Задачи Общественного совета.**

2.1. Основными задачами Общественного совета являются:

2.1.1. Привлечение граждан, общественных объединений и иных организаций к реализации муниципальной политики в сфере образования.

2.1.2. Выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с деятельностью отдела образования, участие в разработке и рассмотрении концепций, программ, правовых актов по наиболее актуальным вопросам деятельности исполнительного органа муниципальной власти.

2.1.3. Оптимизация взаимодействия Управления образования и граждан, общественных объединений и иных организаций в обсуждении и выработке решений по вопросам регулирования и реализации норм и положений в сфере образования.

2.1.4. Участие в информировании граждан о деятельности Управления образования, в том числе через средства массовой информации, и в публичном обсуждении вопросов, касающихся деятельности отдела образования.

2.1.5. Анализ мнения граждан о деятельности Управления образования и доведение полученной в результате анализа обобщённой информации до руководителя.

2.1.6. Проведение общественной экспертизы проектов Положений и иных нормативно-правовых актов Тайгинского городского округа по вопросам деятельности Управления образования.

2.1.7. Осуществление контроля общественности за деятельностью Управления образования и подведомственных ему организаций.

### **III. Полномочия Общественного совета.**

3.1. Общественный совет для выполнения задач и настоящего Положения, осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. рассматривает инициативы общественных объединений и вносит предложения Управлению образования по их рассмотрению и реализации;

3.1.2. выявляет общественно значимые приоритеты в области взаимодействия образовательной среды Тайгинского городского округа и городского гражданского сообщества и вносит предложения Управлению образования по их проработке;

3.1.3. содействует в организации работы общественно-государственных органов управления образовательными организациями по выявлению, обобщению и анализу общественного мнения и рейтингов о качестве деятельности образовательных организаций, в том числе сформированных общественными организациями, профессиональными сообществами и иными организациями в области образования;

3.1.4. организует работу по вовлечению граждан, общественных объединений и иных организаций к обсуждению вопросов в сфере образования;

3.1.5. участвует через своих членов в заседаниях координационных, совещательных, экспертных и иных органах, созданных Управлением образования;

3.1.6. проводит анализ обращений граждан, поступающих в Управление образования и результатов их рассмотрения;

3.1.7. вносит Управлению образования предложения по проведению социологических исследований и мониторинга по различным вопросам развития муниципальной системы образования;

3.1.8. запрашивает в установленном порядке у структурных подразделений Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций информацию, необходимую для работы Общественного совета

### **IV. Права и обязанности членов Общественного совета.**

4.1. Члены Общественного совета имеют право:

4.1.1. Вносить предложения по формированию повестки заседаний Общественного совета.

4.1.2. Предлагать кандидатуры сотрудников Управления образования и иных лиц для участия в заседаниях Общественного совета.

4.1.3. Участвовать в подготовке материалов к заседаниям Общественного совета и высказывать мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета.

4.1.4. Избирать и быть избранными на выборные должности в Общественном совете.

4.1.5. Свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Общественного совета, комиссий, экспертных и рабочих групп.

4.1.6. Вносить предложения по вопросу формирования экспертных и рабочих групп, создаваемых Общественным советом.

4.1.7. Участвовать в прениях на заседаниях совета, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых и утверждаемых советом, задавать вопросы, давать пояснения.

4.1.8. Принимать участие в работе совещательных и консультационных органов, заседаниях Общественного совета.

4.1.9. Знакомиться с протоколами и материалами заседаний комиссий, экспертных и рабочих групп, иными документами Общественного совета.

4.1.10. При осуществлении общественного контроля пользоваться правами, предусмотренными статьей 10 Федерального закона № 212-ФЗ.

4.1.11. Информировать председателя (заместителя) Общественного совета о невозможности присутствовать на заседании совета или рабочей группы.

4.1.12. Принимать личное участие в работе заседаний Общественного совета и рабочих групп, членом которых он является.

4.1.13. Осуществлять, согласно Регламенту Общественного совета, иные полномочия в рамках деятельности Общественного совета.

## **V. Порядок формирования и организация деятельности Общественного совета.**

5.1. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах и формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, достигших 21 года, представителей общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

5.2. В состав Общественного совета входят председатель Общественного совета, заместитель председателя, секретарь и члены Общественного совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

5.3. Состав Общественного совета утверждается приказом отдела образования в количестве не менее 5 и не более 7 человек.

5.4. Персональный состав Общественного совета формируется на основе предложений граждан, общественных объединений и иных организаций.

5.5. Предложения по кандидатуре для включения в состав Общественного совета принимаются в течение 15 дней со дня размещения информации о начале формирования Общественного совета на официальном сайте Управления образования.

5.6. Граждане, представители общественных объединений и иных организаций могут войти в состав Общественного совета на основании приглашения руководителя Управления образования и участвовать в работе Общественного совета на общественных началах.

5.7. В течение 15 дней после получения такого приглашения гражданин или представитель соответствующей организации письменно уведомляет о своем согласии либо об отказе войти в состав Общественного совета.

5.8. Руководитель Управления образования не позднее чем через 15 дней со дня окончания приёма предложений, с учётом результатов проведения индивидуального собеседования с кандидатами, давшими согласие добровольно участвовать в деятельности Общественного совета, определяет состав Общественного совета.

5.9. Первое заседание Общественного совета проводится не позднее чем через 30 дней со дня утверждения его состава.

5.10. На первом заседании Общественного совета из его состава избираются председатель Общественного совета, заместитель председателя, секретарь.

5.11. Заседания Общественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Общественного совета.

5.12. Внеочередное заседание Общественного совета проводится по решению председателя Общественного совета, принимаемому по согласованию с руководителем Управления образования. Инициатор внеочередного заседания Общественного совета вносит на рассмотрение Общественного совета перечень вопросов для обсуждения.

5.13. Срок полномочий членов Общественного совета истекает через три года со дня утверждения Общественного совета.

5.14. Работа Общественного совета осуществляется в соответствии с планом работы Общественного совета, который формируется на основании предложений членов Общественного совета, рабочих групп, предложений отдела образования, согласованным с руководством отдела образования и утверждается Общественным советом.

5.15. За два месяца до истечения срока полномочий членов Общественного совета руководитель Управления образования инициирует процедуру формирования нового состава Общественного совета, установленную настоящим Положением.

5.16. Порядок деятельности Общественного совета и вопросы внутренней организации его работы определяются Регламентом, утверждаемым на заседании Общественного совета.

5.17. Регламентом Общественного совета устанавливаются:

5.17.1. Состав и органы Общественного совета.

5.17.2. Планирование работы и основные формы работы Общественного совета.

5.17.3. Принципы и условия деятельности членов Общественного совета.

5.17.4. Порядок избрания председателя Общественного совета.

5.17.5. Порядок проведения заседаний и порядок участия в заседаниях приглашённых лиц.

5.17.6. Порядок выступления на заседаниях.

- 5.17.7. Права и обязанности председательствующего на заседании.
- 5.17.8. Порядок проведения голосований и принятия решений.
- 5.17.9. Порядок принятия решений методом опроса его членов.
- 5.17.10. Оформление решений Общественного совета, организация документооборота.
- 5.17.11. Поручения Общественного совета.
- 5.17.12. Порядок формирования и полномочия рабочих групп.
- 5.17.13. Порядок внесения изменений в Регламент.
- 5.18. Общественный совет имеет свой официальный бланк, утверждённый председателем совета.
- 5.19. Общественный совет в целях реализации возложенных на него полномочий может создавать экспертные и рабочие группы.
- 5.20. Рабочая группа для проведения общественной экспертизы формируется решением Общественного совета простым большинством голосов его членов, участвующих в голосовании.
- 5.21. Рабочая группа формируется по предложению председателя Общественного совета (его заместителя). Рабочая группа может быть постоянно действующей (на весь срок полномочий Общественного совета) или временной (сформированной на определённый срок или для выполнения определённой задачи).
- 5.22. Руководитель рабочей группы назначается председателем Общественного совета (его заместителем).
- 5.23. Заседания Общественного совета ведёт председатель Общественного совета или по его поручению заместитель председателя Общественного совета.
- 5.24. Информация о заседании и повестке дня Общественного совета размещается на сайте Управления образования в разделе «Общественный совет».
- 5.25. Информация о решениях, принятых Общественным советом, за исключением информации, являющейся в соответствии с действующим законодательством конфиденциальной, размещается в информационных системах общего пользования (официальном сайте Управления образования).
- 5.26. Заседания Общественного совета считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Общественного совета.
- 5.27. Решения Общественного совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Общественного совета или его заместитель и секретарь общественного совета.
- 5.28. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Общественного совета. Каждый член Общественного совета обладает равным правом при голосовании. При равенстве числа голосов «за» и «против» предлагаемого решения голос председательствующего на заседании Общественного совета считается решающим.

## **VI. Полномочия председателя, его заместителя и секретаря Общественного совета.**

- 6.1. Председатель Общественного совета:
- 6.1.1. Руководит деятельностью Общественного совета и проводит заседания Общественного совета.
- 6.1.2. Определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета.
- 6.1.3. На основании предложений членов Общественного совета, руководителей рабочих групп, предложений руководителя Управления образования, формирует план работы Общественного совета на текущий год.
- 6.1.4. Подписывает протоколы, решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые Общественным советом, а также запросы Общественного совета, направляемые в органы местного самоуправления, муниципальные организации и иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций.
- 6.1.5. В пределах своей компетенции представляет Общественный совет в отношениях с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами.
- 6.1.6. Даёт поручения по вопросам, относящимся к его компетенции.

6.1.7. Представляет Общественному совету сообщение о деятельности за истекший период со дня предыдущего заседания Общественного совета и о проекте примерной программы работы Общественного совета на текущий период.

6.2. Заместитель председателя Общественного совета:

6.2.1. На период отсутствия председателя Общественного совета по его поручению исполняет обязанности председателя Общественного совета.

6.2.2. Заместитель председателя Общественного совета избирается на заседании большинством голосов от общего числа членов Общественного совета.

6.2.3. При досрочном прекращении полномочий заместителя председателя Общественного совета на заседании избирается новый заместитель председателя из числа кандидатур, предложенных председателем Общественного совета.

6.2.4. Заместитель председателя избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

6.3. Секретарь Общественного совета:

6.3.1. Ведёт протоколы заседаний Общественного совета. Оформляет протоколы и выписки из протоколов заседаний.

6.3.2. Готовит и представляет председателю Общественного совета проект повестки дня очередного заседания.

6.3.3. Готовит и рассылает документы (материалы), необходимые для организации и проведения заседания Общественного совета в установленные сроки.

6.3.4. Подготавливает проект запросов и ответов на письма от имени Общественного совета.

6.3.5. Организует сбор опросных листов, заполненных членами Общественного совета.

6.3.6. Организует рассылку документов, утверждённых Общественным советом.

6.3.7. Отвечает за достоверность предоставляемой информации и правильность оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Общественного совета.

6.3.8. Готовит по поручению председателя Общественного совета (заместителя) проекты отдельных документов и решений Общественного совета.

6.3.9. В случае проведения заседания в форме опроса членов Общественного совета формирует и высылает членам Общественного совета опросные листы в соответствии с Регламентом.

6.3.10. Обладает полномочиями по организационному и информационному обеспечению работы членов Общественного совета.

6.3.11. Секретарь Общественного совета избирается Общественным советом большинством голосов его членов, принимающих участие в голосовании, на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

6.3.12. Организует текущую деятельность Общественного совета.

6.3.13. Информировывает членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня его заседания.

## **VII. Порядок прекращения и приостановления полномочий члена Общественного совета.**

7.1. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

7.1.1. Истечения срока полномочий Общественного совета.

7.1.2. Поддачи письменного заявления о выходе из состава Общественного совета.

7.1.3. Установление факта наличия непогашенной или неснятой судимости.

7.1.4. По решению Общественного совета в случаях, если он систематически не участвовал в работе Общественного совета без уважительных причин в течение одного года, либо в иных случаях, определённых Общественным советом.

1.5. Неспособности по состоянию здоровья участвовать в работе Общественного совета.

1.6. Отзыва организацией, выдвинувшей его кандидатуру в члены Общественного совета.

1.7. Решение о прекращении полномочий члена Общественного совета принимается большинством голосов от общего числа членов Общественного совета.

## **VIII. Порядок осуществления общественного контроля.**

8.1. Общественный совет, являясь субъектом общественного контроля, вправе посещать соответствующие органы местного самоуправления и муниципальные образовательные организации.

8.1.1. В случаях поступления в Общественный совет заявлений физических или юридических лиц, указывающих на факты нарушения органом местного самоуправления, организацией, прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

8.1.2. В случаях сообщения в средствах массовой информации сведений, указывающих на нарушение органом местного самоуправления, организацией, прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

8.1.3. По инициативе Общественного совета и только на основании плана работы на текущий период.

8.1.4. При проведении общественного контроля.

8.2. О посещении органов местного самоуправления, организаций, Общественный совет письменно уведомляет указанные органы и организации не позднее, чем за три рабочих дня до даты посещения. В уведомлении о посещении указываются дата и время посещения, цели посещения и персональный состав лиц, представляющих Общественный совет.

8.3. Общественный совет при посещении органов местного самоуправления, организаций вправе при соблюдении принятых в данных органах и организациях локальных нормативных актов без специального разрешения:

8.3.1. Получать доступ к помещениям, в которых располагаются указанные органы или организация.

8.3.2. Беседовать с должностными лицами и работниками указанных органов и организаций, гражданами, получающими услуги в указанных органах или организациях.

8.3.3. В установленном законодательством РФ порядке запрашивать у указанных органов и организаций и получать от них сведения и документы, необходимые для достижения цели посещения указанных органов и организаций.

## **IX. Порядок организации и проведения общественной проверки.**

9.1. Организатором общественной проверки является Общественный совет, который в течение пяти рабочих дней со дня обращения к нему инициаторов общественной проверки, определённых статьёй 20 Федерального закона № 212-ФЗ, принимает решение о проведении общественной проверки.

9.2. Для проведения общественной проверки Общественный совет вправе привлекать на общественных началах граждан (далее - общественные инспектора), соответствующих требованиям, установленным статьёй 21 Федерального закона № 212-ФЗ.

9.3. Порядок организации и проведения общественной проверки устанавливается её организатором с учётом требований настоящего Положения с предварительным уведомлением руководителей проверяемых органов, организаций об общественной проверке, о сроках, порядке её проведения и определения результатов.

9.4. При подготовке общественной проверки её организатор вправе направить в адрес проверяемых органов, организаций запрос о предоставлении необходимых для проведения общественной проверки документов и других материалов. Соответствующие органы, муниципальные организации обязаны представлять запрошенные документы и другие материалы не позднее чем в семидневный срок со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Органы местного самоуправления, организации обязаны оказывать содействие членам Общественного совета, общественным инспекторам, проводящим общественную проверку, путём обеспечения доступа к документам и другим материалам, необходимым для общественной проверки, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

9.6. Срок проведения общественной проверки не должен превышать тридцать календарных дней.



9.7. По результатам общественной проверки её организатор подготавливает итоговый документ (акт), содержание которого должно соответствовать требованиям пункта 7 статьи 20 Федерального закона № 212-ФЗ.

9.8. Итоговый документ (акт), подготовленный по результатам общественной проверки, в течение пяти рабочих дней после окончания общественной проверки направляется:

9.8.1. Руководителю проверяемых органов местного самоуправления, организации.

9.8.2. Учредителям проверяемых организаций.

9.8.3. Иным заинтересованным лицам.

9.9. Итоговый документ (акт) размещается Общественным советом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **Х. Порядок организации и проведения общественной экспертизы.**

10.1. Общественная экспертиза может проводиться по инициативе лиц, указанных в статье 22 Федерального закона № 212-ФЗ.

10.2. Проведение общественной экспертизы является обязательным в отношении актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов в случаях, установленных федеральными законами.

10.3. Порядок проведения общественной экспертизы устанавливается её организатором в соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами, с учётом требований настоящего Положения.

10.4. Если проведение общественной экспертизы в соответствии с федеральным законодательством является обязательным, организатор общественной экспертизы может привлечь на общественных началах к проведению общественной экспертизы специалиста в соответствующей области знаний (общественного эксперта), который пользуется правами и имеет обязанности, предусмотренные статьей 23 Федерального закона № 212-ФЗ, либо сформировать экспертную комиссию. Экспертная комиссия формируется из общественных экспертов, имеющих соответствующее образование и квалификацию в различных областях знаний.

10.5. В целях общественной экспертизы её организатор вправе запрашивать у органов местного самоуправления, организаций акты, решения, проекты решений, документы, необходимые для проведения общественной экспертизы.

10.6. Соответствующие органы местного самоуправления, муниципальные организации обязаны представлять запрошенные документы и другие материалы не позднее чем в семидневный срок со дня получения соответствующего запроса.

10.7. Срок проведения общественной экспертизы не может превышать сто двадцать календарных дней со дня объявления о проведении общественной экспертизы, если иное не установлено федеральными законами.

10.8. По результатам общественной экспертизы её организатор или общественный эксперт, который привлечён организатором на общественных началах к проведению общественной экспертизы, а также в случае, если организатором сформирована экспертная комиссия, подготавливают итоговый документ (заключение), содержание которого должно соответствовать требованиям пункта 9 статьи 22 Федерального закона № 212-ФЗ.

10.9. Не позднее двух рабочих дней после окончания общественной экспертизы итоговый документ (заключение), направляется на рассмотрение в органы местного самоуправления, муниципальные организации. А в течение пяти рабочих дней со дня его подписания уполномоченным лицом организатора общественной экспертизы обнародуется в соответствии с Федеральным законом № 212-ФЗ, в том числе размещается организатором общественной экспертизы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



**Перечень документов, необходимых для участия  
в конкурсном отборе в общественный совет при Управлении образования  
администрации Тайгинского городского округа**

1. Выписка из решения руководящего органа организации, выдвигающей кандидата в состав общественного совета (приложение 1).
2. Копия устава организации, заверенного руководителем организации (\*) (приложение 2).
3. Выписка из ЕГРЮЛ (допустимо в электронном варианте) (\*) (приложение 3).
4. Анкета организации (анкета №1) (приложение 4).
5. Анкета кандидата в общественный совет (анкета №2) (приложение 5).
6. Заявление кандидата о согласии принять участие в работе общественного совета/согласие на обработку персональных данных.

-----

(\*) – указанные сведения необходимо направлять на адрес электронной почты в формате PDF.

Указанные документы принимаются в оригинале (за исключением п.2), средствами почтовой связи, курьерской доставкой, нарочно по адресу: Кемеровская область – Кузбасс, г. Тайга, ул. Щетинкина 56/1, Управление образования АТГО. А также направляются на электронную почту Управления образования администрации Тайгинского городского округа: [otdelobr2005@yandex.ru](mailto:otdelobr2005@yandex.ru) в установленный срок.

Заявка считается не поданной и не подлежит рассмотрению, если она не была подана на бумажном носителе в оригинале в период проведения конкурса.

**ВЫПИСКА**

из протокола № \_\_\_\_\_ заседания \_\_\_\_\_  
(наименование выборного органа)

\_\_\_\_\_ (полное название организации, в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ)

Город/район \_\_\_\_\_  
Адрес проведения:  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_ оф. \_\_

Дата: 00.00.20\_\_ г.  
время: с 00.00 час. до 00.00 час.

Всего членов \_\_\_\_\_  
(наименование выборного органа)

\_\_\_\_\_ (полное название организации, в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ)

— \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ чел.:

1. ФИО (полностью)
2. ФИО (полностью)
3. ФИО (полностью)
4. ФИО (полностью)
5. ФИО (полностью)

Кворум для принятия решения имеется.

**Повестка дня:**

1. О выдвижении кандидатур в состав общественного совета

\_\_\_\_\_ (название совета)

**СЛУШАЛИ:**

ФИО, должность, который(ая) предложил(а) выдвинуть в состав общественного совета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название совета)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность выдвигаемого)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Выдвинуть в состав общественного совета

\_\_\_\_\_ (название совета)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность выдвигаемого)

**Голосовали:**

«За» - \_\_\_\_\_

«Против» - \_\_\_\_\_

«Воздержались» - \_\_\_\_\_

Председатель заседания  
Секретарь заседания

ФИО  
ФИО

МП

**Анкета №1  
для организации**

1.	Наименование организации (полное название организации, в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ)	
2.	Дата и место регистрации организации	
3.	Дата и место последней перерегистрации организации	
4.	Юридический адрес организации	
5.	Фактический адрес, телефон, адрес сайта, адрес электронной почты организации	
6.	Банковские реквизиты (номера расчетных счетов, наименование обслуживающего банка, ИНН)	
7.	Учредители	
8.	Сведения об источниках и размерах финансирования	
9.	Количество и месторасположение филиалов, их координаты	
10.	Количество членов, участников, штатных сотрудников	
11.	Основные фактические направления деятельности	
12.	Перечень реализованных региональных мероприятий (за последние 2 года)	
13.	Сведения о наличии и тираже собственных изданий	
14.	Сведения о дипломах, сертификатах и наградах (когда, кем и за что выданы)	
15.	Сведения об участии в проектах	
16.	Ф.И.О. кандидата, должность кандидата	

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

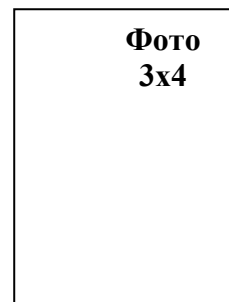
расшифровка

**М.П.**

Дата заполнения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Анкета №2**  
**кандидата в члены общественного совета**  
**при** \_\_\_\_\_  
(краткое наименование муниципального органа \_\_\_\_\_)



**I.**  
**ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

1. **Фамилия** \_\_\_\_\_
2. **Имя** \_\_\_\_\_
3. **Отчество**  
\_\_\_\_\_
4. **Гражданство** \_\_\_\_\_
5. **Число,** \_\_\_\_\_ **месяц,** \_\_\_\_\_ **год**  
**рождения** \_\_\_\_\_
6. **Место рождения** (страна, область, город) \_\_\_\_\_
7. **Адрес фактического проживания:**  
 Индекс: \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_
8. **Адрес по месту регистрации:**  
 Индекс: \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_
9. **Адрес места работы:**  
 Индекс: \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_
10. **Телефон:**  
 Рабочий \_\_\_\_\_  
 факс \_\_\_\_\_  
 тел.моб. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 E-mail \_\_\_\_\_
11. **Паспортные данные:**  
 серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем

выдан \_\_\_\_\_

12. ИНН \_\_\_\_\_

13. Номер пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС)

\_\_\_\_\_

14. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности: \_\_\_\_\_

15. Согласие на обработку персональных данных: см. Приложение

**II.  
ОБРАЗОВАНИЕ и ПРОФЕССИЯ.**

1. Ваше основное образование

Наименование учебного заведения	Факультет	Полученная специальность	Год окончания учебного заведения, номер диплома

2. Ученая степень / звание \_\_\_\_\_

3. Ваше дополнительное образование \_\_\_\_\_

**III.  
ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

(включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Место нахождения организации, министерства (ведомства)
поступления	ухода		

**IV.  
СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Период	Вид общественной деятельности и/или должность, занимаемая позиция	Примечание

**Являетесь ли Вы членом политической партии**

\_\_\_\_\_

**V.  
СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В ЭКСПЕРТНЫХ СОВЕЩАТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ,  
РАБОЧИХ ГРУППАХ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ И ОРГАНАХ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Год начала и окончания	Наименование органа (группы)	Примечание

**VI.**

**Дополнительная информация, которую кандидат желает сообщить о себе для участия в конкурсе**

---

---

**ПОДТВЕРЖДАЮ:**

1. Достоверность предоставленных сведений;
2. Отсутствие конфликта интересов, связанного с осуществлением деятельности члена общественного совета;
3. Являюсь/не являюсь членом общественного совета при ином органе муниципального образования \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть);  
Даю согласие на проверку предоставленных мною сведений.

Дата заполнения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

\_\_\_\_\_

---

Начальнику Управления образования администрации  
Тайгинского городского округа

---

**Заявление  
о согласии войти в состав общественного совета  
при Управлении образования администрации  
Тайгинского городского округа  
и на обработку персональных данных**

1. Я, (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_
  2. Дата рождения \_\_\_\_\_
  3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_
- 
- 

в случае моего избрания согласен (-на) войти в состав общественного совета при \_\_\_\_\_, а также даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имя, отчества, дата рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, гражданство, сведения об образовании, ученой степени, ученом звании, наградах и поощрениях, профессия, сведения о трудовой и общественной деятельности, номера телефонов, адреса электронной почты) \_\_\_\_\_ образования в целях участия в отборе кандидатов в члены общественного совета при \_\_\_\_\_.

Даю свое согласие на совершение в отношении обозначенных выше данных следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, предоставление доступа к персональным данным, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

Я даю свое согласие на то, что доступ к моим персональным данным будет предоставлен рабочей группе Общественной палаты Кемеровской области - Кузбасса по конкурсному отбору кандидатов в общественные советы при органах исполнительной власти Кузбасса, в общественный совет в который мной изъявлено желание войти.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня момента прекращения моего членства в общественном совете при \_\_\_\_\_, или до его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)