

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа  
«Город Калининград»  
от «31» 07 2013 г. № 1116

Регламент  
взаимодействия администрации городского  
округа «Город Калининград» с Общественным советом при главе городского  
округа «Город Калининград»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент взаимодействия администрации городского округа «Город Калининград» с Общественным советом при главе городского округа «Город Калининград» (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 городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) и Общественным советом при главе городского округа «Город Калининград» (далее – Общественный совет), а также организации участия представителей профильных подразделений Администрации в мероприятиях Общественного совета.

1.2. Основные понятия:

- 1) коллегиальный орган Администрации – административно-совещательный орган для принятия совместных решений;
- 2) профильное подразделение Администрации – подразделение, взаимодействующее с Общественным советом.

1.3. Настоящий Регламент регулирует взаимодействие между Администрацией и Общественным советом.

1.4. Взаимодействие Администрации с Общественным советом обеспечивается следующими способами:

- 1) участие специалистов профильных подразделений Администрации в мероприятиях Общественного совета;
- 2) направление главой городского округа «Город Калининград» (далее – глава городского округа), заместителями главы Администрации, управляющим делами Администрации председателю Общественного совета вопросов и предложений для рассмотрения и обсуждения в Общественном совете;
- 3) направление главой городского округа, заместителями главы Администрации, управляющим делами Администрации председателю

Общественного совета предложений об участии представителей  
Общественного совета в мероприятиях Администрации;

4) направление Общественным советом главе городского округа, заместителям главы Администрации, управляющему делами Администрации информации о своей деятельности и организованных при участии Общественного совета мероприятиях;

5) направление Общественным советом главе городского округа предложений об участии специалистов профильных подразделений Администрации в мероприятиях Общественного совета;

6) размещение Общественным советом информации о своей деятельности на официальном сайте Администрации в сети Интернет;

7) представительство Общественного совета в составе коллегиальных органов Администрации;

8) участие представителей Общественного совета в мероприятиях Администрации.

1.5. 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.

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

Информация о деятельности Администрации может быть предоставлена Общественному совету главой городского округа, заместителями главы Администрации, управляющим делами Администрации по письменному обращению на основании решения Общественного совета.

Предложение об участии специалистов профильных подразделений Администрации в мероприятии Общественного совета направляется главе городского округа на бланке Администрации (подразделения Администрации) в виде письма, подписанного председателем Общественного совета на основании решения Общественного совета.

Предложение об участии представителя Общественного совета в мероприятиях Администрации направляется председателю Общественного совета на бланке Администрации (подразделения Администрации) в виде письма, подписанного соответствующим должностным лицом Администрации.

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

– по электронной почте на электронный адрес управления по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации [press@klgd.ru](mailto:press@klgd.ru);

– по электронной почте на электронные адреса членов Общественного совета согласно списку электронных адресов, утвержденному председателем Общественного совета.

Срок рассмотрения документированной информации, поступающей в рамках взаимодействия между Администрацией и Общественным советом в соответствии с настоящим Регламентом, составляет не более 10 рабочих дней.

Документированная информация, поступающая в рамках взаимодействия между Администрацией и Общественным советом в соответствии с настоящим Регламентом, 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 управления по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации.

2.2. Полномочия, права и обязанности структурных подразделений, должностных лиц Администрации по предоставлению информации о своей деятельности указываются в Положениях о структурных подразделениях Администрации, а также в должностных инструкциях.

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

2.3. 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;
- 4) соблюдение представителями Общественного совета, находящимися в составе коллегиальных органов Администрации, этических норм и требований, установленных для нормальной организации работы этих коллегиальных органов Администрации.

## 3. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ОБЩЕСТВЕННЫМ СОВЕТОМ

3.1. Направление Общественным советом главе городского округа предложений об участии специалистов профильных 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 подразделений Администрации, Общественный совет вправе направить главе городского округа предложение об участии специалиста профильного подразделения Администрации в мероприятии Общественного совета не менее чем за 15 рабочих дней до его проведения.

В случае если главой городского округа принимается решение о согласовании участия специалиста профильного подразделения Администрации в планируемом мероприятии Общественного совета, управление по связям с общественностью и средствами массовой информации направляет информацию об этом председателю Общественного совета и руководителю соответствующего профильного подразделения Администрации не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации предложения Общественного совета и информирует их по телефону.

В случае если главой городского округа принимается решение об отказе в согласовании участия специалиста профильного подразделения Администрации в планируемом мероприятии Общественного совета, управление по связям с общественностью и средствами массовой информации направляет информацию об этом председателю Общественного совета не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации предложения Общественного совета и информирует его по телефону.

В случае если главой городского округа принимается решение о предоставлении помещения в здании Администрации Общественному совету для проведения мероприятия, управление по связям с общественностью и средствами массовой информации направляет информацию о возможности предоставления помещения в здании администрации в день и время, указанные в заявке, председателю Общественного совета не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации предложения и информирует его по телефону. Если помещение в день и время, указанные в заявке, предоставить невозможно и Общественный совет не имеет возможности провести мероприятие в помещении вне здания Администрации, проводится согласование переноса проведения мероприятия с учетом графика использования помещений в здании Администрации. При невозможности предоставить помещение в здании Администрации управление по связям с общественностью и средствами массовой информации направляет председателю Общественного совета мотивированный отказ в предоставлении помещения в срок не позднее 5 рабочих дней.

3.2. Направление главой городского округа, заместителями главы Администрации, управляющим делами 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 городского округа, заместителей главы Администрации, управляющего делами Администрации должны принять представители Общественного совета, глава городского округа, заместители главы Администрации, управляющий делами Администрации вправе направить председателю Общественного совета через управление по связям с общественностью и средствами массовой информации предложение об участии представителя Общественного совета в мероприятии Администрации не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения.

О принятом председателем Общественного совета (по согласованию с членами Общественного совета) решении об участии (об отказе в участии) представителя Общественного совета в планируемом мероприятии Администрации председатель Общественного совета письменно сообщает начальнику управления по связям с общественностью и средствами массовой информации в срок не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации предложения и информирует его по телефону.

3.3. Размещение Общественным советом информации о своей деятельности на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

В целях размещения информации о своей деятельности Общественный совет использует раздел официального сайта Администрации в сети «Интернет», предназначенный для размещения информации о взаимодействии Администрации и общественных объединений и некоммерческих организаций городского округа «Город Калининград».

Размещение материалов о деятельности Общественного совета на официальном сайте Администрации осуществляется управлением по связям с общественностью и средствами массовой информации на основе информационных материалов, направленных Общественным советом в управление по связям с общественностью и средствами массовой информации на электронном носителе.

На официальном сайте Администрации в сети Интернет информация о деятельности Общественного совета размещается в упорядоченном виде, группируется по различным признакам, устанавливаемым в рабочем порядке по согласованию между Общественным советом и управлением по связям с общественностью и средствами массовой информации.

Перечень информации о деятельности Общественного совета, обязательной для размещения на официальном сайте Администрации, утверждается Общественным советом.

Перечень лиц, ответственных за информационное наполнение раздела официального сайта Администрации, предназначенного для размещения информации о взаимодействии Администрации и общественных объединений и некоммерческих организаций городского округа «Город Калининград», определяется управлением по связям с общественностью и средствами массовой информации и утверждается в порядке, определяемом нормативным правовым актом Администрации.

Сроки и последовательность действий при наполнении официального сайта определяются Регламентом администрации городского округа «Город

Калининград» и Регламентом исполнения муниципальной функции «Информационное наполнение официального сайта администрации городского округа «Город Калининград».

3.4. Участие специалистов профильных подразделений Администрации в мероприятиях Общественного совета.

Участие специалистов профильных подразделений Администрации в мероприятиях Общественного совета осуществляется с согласия главы городского округа. В случае если в согласованном главой городского округа предложении Общественного совета об участии специалиста профильного подразделения Администрации в мероприятии Общественного совета указана необходимость подготовки информационных материалов со стороны Администрации, руководитель профильного подразделения Администрации дает поручение специалисту профильного подразделения в срок не позднее 7 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 управления по связям с общественностью и средствами массовой информации в срок не позднее 5 рабочих дней до планируемого мероприятия Общественного совета.

Форма и порядок проведения мероприятий Общественного совета устанавливается Положением об Общественном совете, регламентом Общественного совета.

По итогам мероприятий Общественного совета с участием представителей профильных подразделений Администрации в срок не позднее 7 рабочих дней со дня проведения ближайшего по времени заседания Общественного совета председателем Общественного совета главе городского округа и руководителю профильного подразделения Администрации направляется итоговый документ мероприятия Общественного совета (в форме протокола, решения, заключения, рекомендаций или справки), утвержденный Общественным советом. Итоговый документ мероприятия Общественного совета подлежит размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

В срок не позднее 30 рабочих дней со дня получения итогового документа мероприятия Общественного совета руководитель профильного подразделения Администрации направляет председателю Общественного совета и начальнику управления по связям с общественностью и средствами массовой информации информацию о том, как были учтены и реализованы итоги мероприятия Общественного совета в деятельности профильного подразделения Администрации.

3.5. Присутствие представителей Общественного совета в составе коллегиальных органов Администрации.

К коллегиальным органам Администрации относятся координационные органы (комиссии, межведомственные комиссии, рабочие группы, организационные комитеты), а также совещательные органы (советы).

Перечень коллегиальных органов Администрации, в состав которых включаются представители Общественного совета, устанавливается главой городского округа на основании предложений Общественного совета.

Информация о проведении заседания коллегиального органа Администрации, в состав которого входит представитель Общественного совета, направляется начальнику управления по связям с общественностью и средствами массовой информации не позднее 5 рабочих дней до его проведения. Информационные материалы к заседанию коллегиального органа Администрации направляются представителю Общественного совета, входящему в состав коллегиального органа Администрации, в сроки и в порядке, установленном положением о соответствующем коллегиальном органе Администрации.

Форма и порядок проведения заседаний, права и обязанности членов коллегиального органа Администрации устанавливаются положением о соответствующем коллегиальном органе Администрации.

3.6. Направление Общественным советом информации о своей деятельности и организованных при участии Общественного совета мероприятиях главе городского округа, заместителям главы Администрации, управляющему делами Администрации.

Информация о деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях направляется главе городского округа, заместителям главы Администрации, управляющему делами Администрации 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 порядком, 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.

Главе городского округа, заместителям главы Администрации, управляющему делами Администрации информация о деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях направляется через управление по связям с общественностью и средствами массовой информации.

Главе городского округа направляется информация обо всей деятельности Общественного совета и организованных при участии Общественного совета мероприятиях. Заместителям главы Администрации и управляющему делами Администрации направляется информация по вопросам, входящим в сферу их компетенции.

3.7. Направление главой городского округа, заместителями главы Администрации, управляющим делами Администрации председателю Общественного совета вопросов и предложений для рассмотрения и обсуждения в Общественном совете.

Для учета мнения общественности при решении вопросов местного значения глава городского округа, заместители главы Администрации, управляющий делами Администрации могут направлять в Общественный совет вопросы и предложения для рассмотрения и обсуждения, разработки рекомендаций.

К вопросам и предложениям, направленным главой городского округа, заместителями главы Администрации, управляющим делами Администрации в Общественный совет для рассмотрения и обсуждения, должны быть приложены пояснительные записки и необходимые информационные материалы.

При планировании работы Общественный совет на своем заседании рассматривает вопросы и предложения, поступившие от главы городского округа, заместителей главы Администрации, управляющего делами Администрации и зарегистрированные в управлении по связям с общественностью и средствами массовой информации. Общественный совет определяет место, время, порядок и форму обсуждения вопросов и предложений, поступивших от главы городского округа, заместителей главы Администрации, управляющего делами Администрации, после чего председатель Общественного совета информирует их о рассмотрении поступивших вопросов и предложений в срок не позднее 7 рабочих дней после проведения заседания.

3.8. Участие представителей Общественного совета в мероприятиях Администрации.

Участие представителей Общественного совета в мероприятиях Администрации осуществляется по предложениям главы городского округа, заместителей главы Администрации, управляющего делами Администрации, направленным председателю Общественного совета.

В случае если в принятом председателем Общественного совета (по согласованию с членами Общественного совета) предложении главы городского округа, заместителей главы Администрации, управляющего делами Администрации 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 мероприятии Администрации.

Проект информационных материалов, подписанный членами рабочей группы и председателем Общественного совета, должен быть направлен начальнику управления по связям с общественностью и средствами массовой информации в срок не позднее 5 рабочих дней до планируемого мероприятия Администрации.

Форма и порядок проведения мероприятий Администрации устанавливается нормативными правовыми актами 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 управление по связям с общественностью и средствами массовой информации.

#### 4. КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

Контроль обеспечения взаимодействия Администрации и Общественного совета осуществляют глава городского округа «Город Калининград» и председатель Общественного совета в соответствии с настоящим Регламентом.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

Лица, виновные в нарушении настоящего Регламента, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.