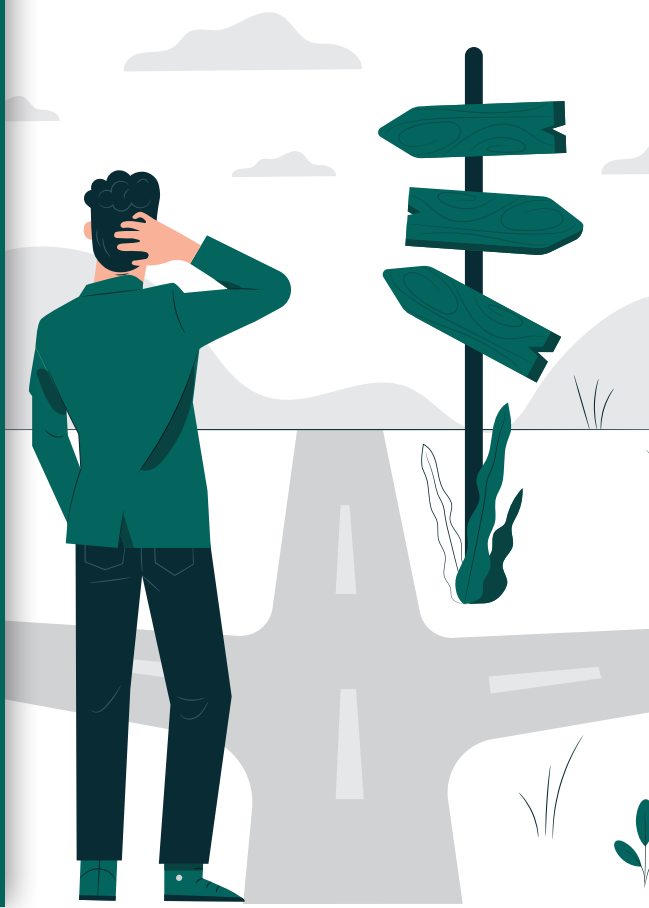
USAID
ОТ АМЕРИКАНСКОГО НАРОДА

YUKSALISH
ОБЩЕНАЦИОНАЛЬНОЕ ДВИЖЕНИЕ

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Создание и развитие общественных советов при государственных органах Республики Узбекистан



МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Создание и развитие общественных советов при государственных органах Республики Узбекистан

СОДЕРЖАНИЕ

- **1. Что такое общественные советы и для чего они нужны?** **10**
- **2. Анализ ситуации и деятельности общественных советов при государственных органах Узбекистана**..... **14**

  Аналитический обзор ситуации..... **16**

  О развитии потенциала общественных советов..... **21**
- **3. Обзор международного опыта и передовых практик**..... **26**
- **4. Порядок создания общественных советов при государственных органах**..... **36**

  Как правильно подготовить и провести выборы в общественный совет при государственном органе..... **38**

  Формирование состава ОС..... **43**

  Порядок подготовки и проведения первого заседания общественного совета..... **44**

  Порядок избрания председателя общественного совета..... **45**

  Набор в состав экспертов и участников рабочих групп в ОС.... **46**

  Исключение из состава ОС..... **47**

  Планирование работы, права и обязанности членов общественного совета..... **48**

  Распределение полномочий членов Общественного совета.... **54**

  Структура ОС при областном хокимияте..... **58**

  Задачи общественного совета..... **60**
- **5. Рекомендации по организации основной деятельности общественных советов**..... **62**

  Как преодолеть неэффективность..... **64**

  Порядок проведения очередных заседаний Общественного совета..... **64**

  Порядок участия в заседаниях общественного совета приглашенных лиц..... **66**

  Порядок выступления на заседаниях общественного совета.. **66**

Порядок проведения голосований..... 67

Порядок принятия решений..... 68

Поручение Общественного совета..... 69

Общие подходы к организации и проведению общественных слушаний..... 69

Общие подходы к организации и проведению общественного мониторинга..... 71

Общие подходы к организации и проведению общественной экспертизы..... 73

- **6. Общие подходы по ведению документо-оборота**..... 76

Протоколы..... 78

Решения..... 79

Письма..... 80

Какие требования предъявляются к бланку и почему это важно..... 81

Логотип — важная составляющая имиджа ОС..... 82

- **7. Рекомендации по продвижению деятельности общественных советов в СМИ и социальных сетях**..... 84

Что такое PR и зачем он общественному совету?..... 86

Наиболее эффективные и доступные PR-инструменты..... 88

Медиамероприятия: как организовать?..... 89

Кризисная коммуникация: как отвечать на критику в соцсетях..... 91

- **8. Перспективы развития общественных советов в Узбекистане**..... 94
- **Заключение**..... 100
- **Приложения**..... 104

АВТОРЫ И СОСТАВИТЕЛИ:

Б.М. Бекмуродов
председатель Общенационального движения «Юксалиш»

З. С. Ахмедходжаева
ведущий консультант управления юстиции Наманганской области, секретарь общественного совета при управлении юстиции Наманганской области

А.К. Шамгунова
менеджер проектов и программ, член общественного совета при хокимияте города Ташкента

Н.С. Шивалдова
директор ННО «Ekomaktab», заместитель председателя общественного совета при Госкомэкологии

М. Р. Алиев
председатель общественного совета при хокимияте города Коканда, координатор проектов при общественном фонде «Ho'qandilatifkelajagi»

С. А. Эшматов
юрист

Э. Ф. Мустафина
журналист

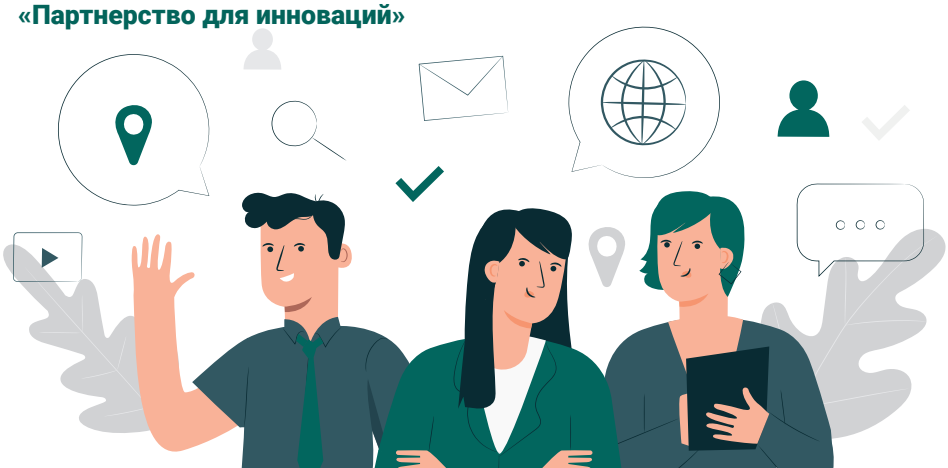
А. Ю. Сгурский
дизайнер

Ответственные за разработку и выпуск методического пособия:

Е. О. Кудинова
директор программы «Партнерство для инноваций» в Узбекистане

С. Т. Мустафаева
координатор программы «Партнерство для инноваций» в Узбекистане

Под общей редакцией Кайши Атахановой, директора программы «Партнерство для инноваций»



МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ «СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН» БЫЛО ОБСУЖДЕНО НА ЗАСЕДАНИЯХ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ:

при хокимияте города Коканд протокол от 25 февраля 2021года

при управлении юстиции Наманганской области, протоколом №1 от 27 февраля 2021года

при Государственном комитете Республики Узбекистан по экологии и охране окружающей среды, протокол № 2 от 3 марта 2021 года

Методическое пособие рекомендовано общественным советам при государственных органах в качестве справочного, организационно-методического и практического пособия.

АББРЕВИАТУРЫ И СОКРАЩЕНИЯ

ОС
общественный совет

ГО
гражданское общество

НПА
нормативно-правовые акты

ВВЕДЕНИЕ

Сегодня Узбекистан проходит этап коренного реформирования всех сфер государства и общества. Порой приходится действовать в условиях дефицита времени и ресурсов. Широкое вовлечение общественности обеспечивает инклюзивность принимаемых решений. Именно поэтому на всех уровнях власти продвигается принцип диалога с народом.

Осознавая роль институтов гражданского общества, в Узбекистане целенаправленно внедряются механизмы их поддержки и стимулирования. Расширяются их возможности. Запущена существенная либерализация законодательства в сфере ННО. Устраняются фактические барьеры, ограничивающие деятельность общественных организаций. Объем субсидий и грантов, выделяемых институтам гражданского общества, за последние три года увеличился вдвое. Устранены препятствия для получения и использования ННО иностранных грантов

При государственных органах создаются общественные советы в составе которых 50 % представители неправительственных некоммерческих организаций . Приняты ряд законов и нормативно правовых актов в том числе , Законы «Об общественном контроле», «О противодействии коррупции», постановление Президента «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах» способствовали продвижению механизмов общественного контроля. Так, только в 2019 году проведено свыше тысячи мероприятий общественного контроля, что в несколько раз больше, чем три—четыре года назад.

В тоже время позиции Узбекистана в международных рейтингах в этой сфере показывают, что еще предстоит много сделать. Так, Узбекистан занял 155-е место в Индексе демократии (Democracy Index 2020), ежегодно составляемом британской исследовательской организацией The Economist Intelligence Unit. Узбекистан набрал 2,12 балла, улучшив позицию по сравнению с 2019 годом (2,01 балла), но остался в группе государств с «авторитарным режимом». Выше всего эксперты оценили политическое участие — 2,78 балла), однако в категории «Гражданские свободы» показатели все еще низкие — 0,88 балла.

Для оказания содействия и поддержки мерам, направленным на развитие потенциала гражданского общества, в рамках программы «Партнерство для инноваций», которая реализуется Общенациональным движением «Юксалиш» и Ассоциацией развития гражданского общества Казахстана при поддержке Агентства США по международному развитию, на конкурсной основе выбрано пять пилотных общественных советов при государственных органах. Одной из задач стало расширение возможностей общественных советов, оказание им методической и практической помощи, организационное развитие на основе международного опыта. Организованы тренинги и учебные курсы с участием экспертов.

За последнее время реализованы значительные меры по повышению роли и значения, общественной активности негосударственных некоммерческих организаций и других институтов гражданского общества в осуществлении демократических преобразований во всех сферах жизни общества и государства. Но вместе с тем, перед нами стоит еще ряд системных проблем и недостатков, препятствующих эффективному развитию гражданских институтов, над которыми предстоит больше работать.

> *Общественным советам необходимо кардинально менять подходы в работе, от сегодняшней общественной бюрократии к эффективной работе. Это не простой, достаточно трудоемкий процесс — необходимо менять отношение госслужащих, повысить потенциал членов общественных советов, совершенствовать законодательство, внедрить эффективные механизмы диалога с народом.*
>
> **Бобур Бекмуродов,**
> **Председатель Общенационального движения «Юксалиш»**

1. ЧТО ТАКОЕ ОБЩЕСТВЕННЫЕ СОВЕТЫ И ДЛЯ ЧЕГО ОНИ НУЖНЫ?





ДЛЯ КОГО ПРЕДНАЗНАЧЕНО МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ



Постановлением Президента от 4 июля 2018 года **«О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах»** определено, что при государственных органах организуются общественные советы.

Общественный совет (ОС) — постоянно действующий на общественных началах консультативно-совещательный орган.

ОС создается решением руководителя госоргана. В его состав могут входить:

- ветераны труда из числа бывших сотрудников госоргана,
- авторитетные граждане с большим опытом в общественной деятельности,
- представители ННО и СМИ.

ВАЖНОСТЬ УЧАСТИЯ АКТИВНЫХ ГРАЖДАН И ЭКСПЕРТОВ В ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТАХ:

- чтобы быть в курсе изменений, происходящих в данной сфере на ранней стадии процесса принятия решений;
- чтобы получить возможность высказывать свое профессиональное мнение по ключевым вопросам, касающимся компетенций данного органа (ведомства/учреждения);

- чтобы иметь возможность влиять на принятие решений через рекомендации на орган власти;
- чтобы оказать содействие в позитивном изменении проблемной ситуации.

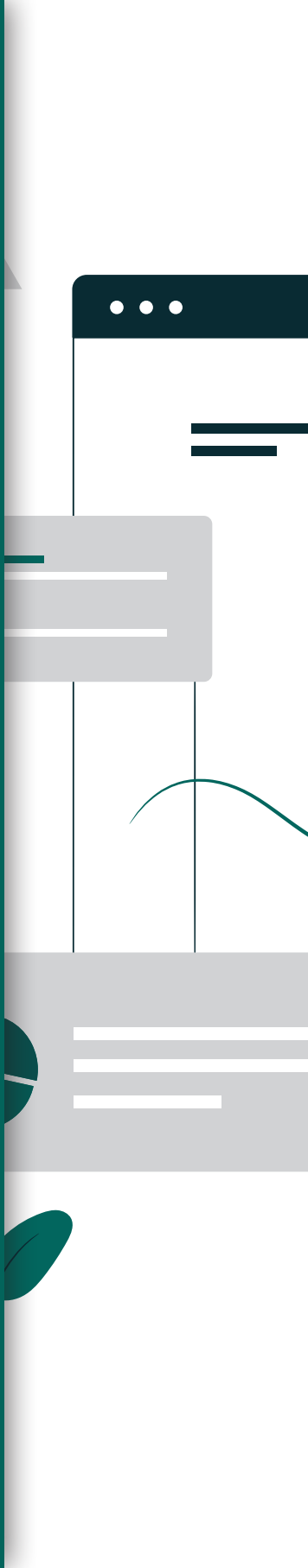
ОБЩЕСТВЕННЫЕ СОВЕТЫ ПРИЗВАНЫ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ОБЩЕСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ:

- над деятельностью государственного органа и его должностных лиц по учету общественных интересов и общественного мнения в принимаемых нормативно-правовых актах, решениях, государственных, отраслевых и территориальных программах развития;
- по обеспечению исполнения законодательства в сфере защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц, интересов общества, выполнению возложенных на государственный орган задач и функций, затрагивающих социальные и общественные интересы, оказанию государственных услуг, реализации соглашений, договоров, проектов и программ, осуществляемых в рамках социального партнерства;

ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ:

- организация диалога госоргана с гражданами;
- системный мониторинг и анализ общественного мнения о деятельности госоргана по вопросам прав, свобод и интересов граждан;
- участие в разработке и реализации государственных и других программ в сфере противодействия коррупции в деятельности госоргана;
- изучение условий для участия граждан в реформировании госоргана;
- анализ жилищных, социально-бытовых, служебных условий сотрудников госоргана и их семей, условий оказания им медицинской помощи.

2. АНАЛИЗ СИТУАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ УЗБЕКИСТАНА





ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ



АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОБЗОР СИТУАЦИИ

Важным условием формирования открытого гражданского общества является повышение роли и значения общественных советов, последовательная реализация на деле принципа «От сильного государства — к сильному гражданскому обществу», т. е. это усиление общественного контроля за реализацией тех законодательных норм и программ, которые принимаются и действуют в стране, а также за деятельностью органов государственной власти и управления.

Народовластие — один из основных конституционных принципов. Об этом свидетельствует статья 32 Конституции Республики Узбекистан, в соответствии с которой граждане имеют право участвовать в управлении делами общества и государства. Одна из форм такого участия — осуществление общественного контроля над деятельностью государственных органов. Кроме того, одним из направлений Концепции административной реформы в Республике Узбекистан определено совершенствование регуляторных инструментов путем передачи отдельных государственных функций общественным советам.

Изменения во взаимоотношениях государства и гражданского общества — долгосрочная цель. Ее достижение требует последовательного решения ряда стратегических задач, что под силу только эффективно развивающемуся демократическому, правовому государству.

Президент Республики Узбекистан Шавкат Мирзиёев на торжественном собрании, посвященном 27-й годовщине принятия Конституции

Республики Узбекистан, в качестве одного из приоритетных направлений строительства демократического правового государства, свободного и справедливого общества определил задачу по обеспечению верховенства закона, усилению общественного контроля.

Одним из проблемных аспектов на сегодня остается правовой статус общественных советов при государственных органах. Правовые основы их деятельности определены постановлением Президента Республики Узбекистан от 4 июля 2018 года № ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах» . Так, в соответствии с пунктом 32 Типового положения об общественном совете при государственном органе, утвержденого данным постановлением, материально-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляется государственным органом, а также за счет других источников, не запрещенных законодательством.

Полное обеспечение деятельности ОС происходит за счет вклада членов ОС и его экспертов (волонтерский труд), возможно грантов и пожертвований, которые могут даже превышать вклад со стороны госоргана. Диверсификация источников финансирования только приветствуется.

Согласно статье 3 Закона Республики Узбекистан «Об общественном контроле» , он может осуществляться также общественными советами, комиссиями и иными общественными организационными структурами в соответствии с законодательством. Однако правовой статус общественных советов и механизм их функционирования до настоящего времени не урегулирован отдельным законом.

Общественные советы при государственных органах яркий пример социального партнёрства Государственных органов с неправительственными некомерческими организациями.

В виду того что неправительственные организации ведут свою деятельность по отдельным направлениям, такими как работа с млодёжью и женщинами, работа по защите прав и интересов лиц с инвалидностью, работа по защите окружающей среды, деятельность по защите прав потребителей, профессиональные союзы, развитие физкультуры и спорта и др направления, отчасти лучще информированы с потребностями сообщества , что позволяет им отслеживать выполнение того или иного нормативно правового акта который касается узкого профиля, отношения сообщества к деятельности государственного органа и его руководителя. Анализировать основные потребности сообщества , изучить пути решения проблем, вовлекать сообщество в решение социальных проблем, активно обсуждать насущьные проблемы которые затрагивают интересы сообщества.

На сегоднящний день в деятельности более 70 ти общественных советов наблюдается ведение общественного контроля посредством общественного мониторинга , общественной экспертизы, изучением общественного мнения, обсуждением в электронных СМИ и проведением общественных слушаний .

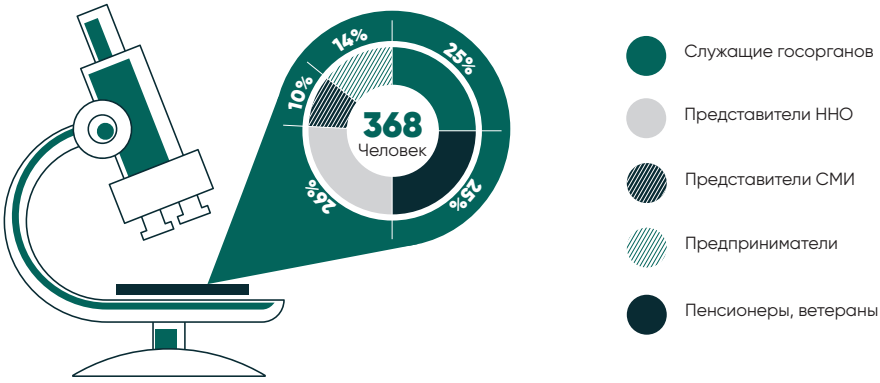
Общественные советы при государственных органах были созданы относительно недавно, это новый демократический институт осуществляющий общественный контроль над деятельностью государственных органов . на пути формирования каждого общественного совета были определённые трудности в понимании миссии советов, в вопросах организации деятельности, финансирования, методологиии проведения тех или иных мероприятий. Важную роль в формировании общественых советов сыграла роль наличие ряда законов и нормативно правовых актов, которые регулируют деятельность неправительственных некомерческих организаций, органов самоуправления граждан, средств массовой информации их взаимодействие с государственными органами. Это позволило уже в течении 2019 -2020 года достичь некоторых ощутимых результатов .

Общенациональное движение «Юксалиш» провело анализ деятельности созданных и функционирующих общественных советов за период с 2019 по 2020 года. На основании полученных данных можно установить следующее:

- в функционирующих общественных советах в данный период вовлечено 368 человек. Из них 78 (21,2%) — женщины, 111 (30,2%) — пенсионеры и ветераны;

- состав членов общественного совета представлен служащими государственных органов, специалистами негосударственных некоммерческих организаций, средств массовой информации и предпринимателями.

СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ



В четвертом абзаце пункта 3 постановления Президента Республики Узбекистан от 4 июля 2018 года № ПП-3837 в члены общественного совета включаются, как правило, ветераны труда, имеющие образцовые заслуги в период деятельности в государственном органе, уважаемые граждане с большим практическим опытом в сфере общественной деятельности, а также представители негосударственных некоммерческих организаций, средств массовой информации и других институтов гражданского общества.

Также в пункте 7 Указа Президента Республики Узбекистан от 4 марта 2021 года № УП-6181 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОНЦЕПЦИИ РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В 2021-2025 ГОДАХ» установлено следующее:

- не менее 50 процентов состава ОС при государственных органах составляют представители ННО;
- состав ОС утверждается решением руководителя государственного органа каждые два года после согласования с Общественной палатой при Президенте Республики Узбекистан;
- общая численность членов ОС не может быть менее 15 человек.
- отдел по связям с общественностью (или пресс-служба) государственных органов является рабочим органом ОС, обеспечивает их организационно-методическую и информационную деятельность.

Анализ состава общественных советов показывает, что некоторые государственные органы не следовали этому правилу при формировании общественных советов.

В связи с тем, что количество членов общественных советов четко не ограничено, также ощущается большая разница в количестве членов общественных советов, созданных в государственных органах.

Кроме того, в состав некоторых советов не были включены женщины, представители СМИ и ННО.

В 2020 году общественными советами проведено 29 конференций, 7 форумов, 50 семинаров, 103 круглых стола, 155 других мероприятий.

В прошлом году члены общественных советов также приняли участие в разработке подготовленных государственными органами 61 закона, 75 указов и постановлений Президента, 139 правительственных постановлений, 1930 распоряжений министров, председателей комитетов, глав региона, 18 решений местных Кенгашей народных депутатов, 838 решений хокимов и внесли 145 предложений.

АКТИВНОСТЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПО ЭКСПЕРТИЗЕ И МОНИТОРИНГУ



Кроме того, члены общественных советов в рамках своих полномочий рассмотрели 22 284 обращений, поступивших в государственные органы от физических и юридических лиц в 2020 году. Также они изучили социально-бытовые условия 1245 работников государственных органов.

Анализ жалоб в разных государственных органах свидетельствует о необходимости общественного контроля в социально-экономической сфере, поскольку именно по этим вопросам граждане часто обращались.

Исходя из вышеизложенного анализа, можно сделать вывод, что в большинстве из созданных при органах власти общественных советов их члены не до конца осознали свои полномочия, сотрудники же государственных органов не ознакомлены или не осведомлены о полномочиях общественных советов.

Для устранения этих недостатков полезно изучить, обобщить и адаптировать международный опыт деятельности общественных советов. На основании этого — подготовить методические рекомендации и памятки для общественных советов, которые находятся на этапе своего становления. Эти рекомендации будут также полезны уже созданным и функционирующим общественным советам для систематизации их деятельности.

О РАЗВИТИИ ПОТЕНЦИАЛА ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ

Учитывая то, что общественные советы в Узбекистане находятся на раннем этапе развития важно изучать, с какими вызовами они сталкиваются и какие насущные потребности возникают в ходе реализации их деятельности. В начале программы «Партнерство для инноваций» проведены совместный анализ и оценка существующей практики пилотных общественных советов, которые на тот момент показали ограниченные доказательства эффективности общественных советов и их потребности; вместе с тем, есть хороший потенциал для их будущего развития.

Эффективная политика поддержки и совершенствование нормативно-правовой базы общественного участия/общественных консультаций в процессе принятия решений на государственном уровне — необходимые условия для того, чтобы общественные советы могли выражать реальный голос гражданского общества, служить «мостом» для адресного диалога между госорганом и гражданами, быть независимыми. При этом ключевым фактором успешной деятельности является постоянное наращивание их потенциала за счет освоения современных знаний в области социальной политики, расширяющегося участия граждан в процессе принятия решений, подотчетности и прозрачности госорганов и др. Однако на этом этапе развития общественные советы имеют мало возможностей для своего обучения и профессионального развития.

Поэтому в рамках программы разработан и реализован комплексный подход к развитию потенциала пилотных общественных советов, которым мы делимся ниже.

ОБМЕН ОПЫТОМ: ЛУЧШИЕ ПРАКТИКИ И ИЗВЛЕЧЕННЫЕ УРОКИ

В программах обмена опытом для усиления организационного потенциала общественных советов и их профессионального развития было предусмотрено: а) изучение наилучших международных практик; б) обучение и консультации по адаптации эффективных моделей в свою деятельность.

В этом плане хорошим примером может служить виртуальная стажировка в США «Эффективное государственное управление и вовлечение гражданского общества», которая позволила общественным советам ознакомиться с опытом городских советов в Штатах, обсудить подходы и методы формирования и выборов в городские советы, финансовое обеспечение, независимость и взаимоотношения между городским советом и органами власти.

Подходы по работе с уязвимыми группами населения, прозрачность бюджетов, экология и водные темы, роль СМИ и социальных сетей для обеспечения обратной связи с населением были предметами для взаимного обмена опытом между городскими советами США и общественными советами Узбекистана за время десятидневной стажировки.

Особое внимание уделялось вопросам свободного доступа общественности к информации – законопроектам, НПА, программам, бюджетам и способам своевременного реагирования госорганов на запросы о предоставлении информации. Обсуждались механизмы, при помощи которых принимающие решения госорганы предоставляют городским/общественным советам и широкой общественности своевременную, содержательную и качественную информацию о результатах общественных консультаций\слушаний, в том числе с обоснованием причин включения или исключения определенных рекомендаций.

По результатам виртуальной стажировки общественные советы планируют пересмотреть свою деятельность сквозь призму международного опыта и пошагово внедрить изменения в сфере лидерства и стратегического управления совета, создания районных общественных советов, обеспечения прозрачности деятельности и PR, финансовой стратегии, обучения через вебинары, а также по другим важным сферам организационного развития.

На будущее мы рекомендуем продолжать подобные проекты и программы для общественных советов с зарубежными странами, а также взаимодействие внутри государства для распространения наилучшего опыта в регионах.

ФИНАНСОВАЯ ПОДДЕРЖКА ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ

В настоящее время общественные советы не имеют своего бюджета и полностью зависят от технической и политической поддержки госорганов. Члены общественных советов выполняют свою работу на добровольной основе и оплачивают расходы, например, на командировки, связь и коммуникации, покупку бумаги, техники за счет личных средств. Это значительно ограничивает возможности того, что общественные советы способны делать, включая возможности для инновационной практики вовлечения граждан. Поэтому в рамках программы на конкурсной основе выделены гранты для поддержки проектов по организационному развитию пилотных общественных советов.

Отмечены результаты не только в разработке и внедрении успешных подходов, но в освоении на практике методов общественного мониторинга и контроля, проведения общественных слушаний и обсуждений с населением актуальных, адресных тем, методологии отрытого бюджета и другие.

Важно подчеркнуть, что представители общественных советов прошли обучение для составления в дальнейшем проектных заявок, управления проектом и предоставления финансовой отчетности донору, а также получили сертификаты CSO Web Academy в рамках нашей программы.

Мы рекомендуем донорам и международным организациям, а также правительству Узбекистана оказывать техническое содействие и поддержку в виде грантов, государственного социального заказа и других форм финансовой поддержки для деятельности общественных советов. При этом выделение государственного финансирования для обеспечения полноценного, широкого участия граждан в процессе принятия решений позволит снизить чрезмерные финансовые затраты со стороны участников процесса и общественного совета.

ТРЕНИНГИ

Общественным советам предоставили достаточно широкий спектр функций, но их недостаточно подкрепили методологической поддержкой по актуальным для Узбекистана вопросам. Например, как вовлекать граждан в обсуждение и принятие решений; как организовывать общественный контроль и экспертизу, как проводить эффективные общественные слушания и пр.

В рамках программы был реализован обучающий компонент, направленный на повышение компетенций членов общественных советов и институтов гражданского общества в вопросах вовлечения граждан в процесс принятия решений. Форум общественных советов, семинары и тренинги стали площадкой для пилотных общественных советов, где были предоставлены возможности не только для диалога по актуальным проблемам и вопросам развития, но также для обучения и раскрытия темы современных инструментов вовлечения населения в процесс принятия решений, в том числе посредством онлайн-технологий. Такие темы, как инновационные подходы и технологии для повышения эффективности реализации полномочий общественного совета в сфере проведения общественного контроля, экспертизы, слушаний, формирования бюджета, мониторинга и оценки проектов, программ, а также эффективности деятельности госорганов были и до сих пор остаются на повестке дня.

Например, разработанный модуль и обучение по теме «Как организовать и провести общественные слушания» помогли пилотным общественным советам эффективнее справляться с этой задачей. Настоящее пособие также содержит методические материалы по организации и проведению общественного контроля, экспертизы и другим инструментам общественного участия.

Данные примеры иллюстрируют, что степень влияния и успех общественных советов зависят от комплексных мер государственной поддержки, построения доверия и успешного взаимодействия с широкой общественностью и СМИ, при этом их дальнейшее развитие будет непосредственно связано с ростом профессионализма и усиления организационного потенциала.

Для устойчивости общественных советов важно предпринять несколько простых вещей:

- предоставить независимость в выборе состава;
- уменьшить контроль со стороны министерств и хокимиятов;
- выделить бюджет для обучения, развития и деятельности;
- возможность для обмена положительной практикой между регионами.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ УСИЛЕНИЯ УСТОЙЧИВОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ



Узбекистан уверено продолжает демократический путь развития, и демонстрация активного, независимого и вовлеченного гражданского общества является важнейшим аспектом для достижения этой цели.

3. ОБЗОР МЕЖДУНАРОДНОГО ОПЫТА И ПЕРЕДОВЫХ ПРАКТИК





Общественные советы, создаваемые государством или местными сообществами, в разных формах существуют практически в каждой стране.

С середины XX века общество стало социально и политически более активным и осознало важность участия граждан в принимаемых государством решениях. Также пришло понимание того, что деятельность государственных органов может стать более эффективной, понятной и прозрачной с внедрением функции общественного контроля. Практика создания консультативных общественных органов в демократических странах становится повсеместной.

Мировые тенденции показывают, что общественный совет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

Основная его цель в мировой практике – участие гражданского сектора в осуществлении консультаций и рекомендаций с государственным органом. В зависимости от целей формирования общественные советы можно условно разделить на широкопрофильные и узкопрофильные.

Они могут быть созданы в целях:

- консультаций госорганов с экспертами в различных профессиональных сферах;
- содействия госорганам в разработке НПА;
- мониторинга общественного мнения;
- общественного контроля за исполнением принимаемых правительством НПА;
- реализации социальных программ.

Сегодня существуют следующие подходы формирования состава общественных советов, которые условно можно разделить на пять категорий:

- избирательный;
- назначаемый;
- смешанный;
- конкурсный;
- случайный.

Есть разные способы материального сопровождения деятельности общественных советов. Можно выделить три главных формы: частичное обеспечение, полное обеспечение функционирования советов и благотворительные пожертвования меценатов и населения.

Активные, результативные и уважаемые населением общественные советы являются яркими индикаторами зрелого гражданского общества.

Используя накопленный мировой опыт деятельности консультативно-совещательных органов, изучая лучшие практики и анализируя наиболее успешные примеры других стран, есть возможность сформировать эффективные механизмы для деятельности общественных советов в Узбекистане.

ФРАНЦИЯ



Во Франции существует давняя традиция создания консультативно-совещательных органов из числа граждан.

ПРИМЕР

Одним из самых ярких примеров эффективного консультационно-совещательного является Экономический и социальный совет Франции (ESEC).

ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ

Законодательно он закреплен в Конституции в 1958 году.

Расширил сферу влияния и экспертизы вследствие реформы в 2008 и вступления в силу соответствующего органического закона в 2010 году.

ЦЕЛИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Пять основных целей совета включают в себя:

1. Консультировать правительство и парламент и принимать участие в разработке экономической, социальной и экологической политики;
2. Способствовать диалогу между социально-профессиональными группами, представляющими разные задачи и проблемы для формирования предложений в интересах общества;
3. Способствовать публичности в экономических, социальных и экологических вопросах;
4. Развивать конструктивный диалог и сотрудничество с консультативными органами, сформированными при органах местного самоуправления и их представительствами в ЕС и других странах;
5. Информировать население.

СОСТАВ

ESEC состоит из 9 секций, 18 групп и 3 делегаций. По необходимости формируются временные рабочие группы и комиссии.

В ESEC входят 233 члена совета с мандатом на 5 лет. Методы избрания членов основываются на различных правилах, закрепленных в законе от 2010 года.

Распределение по основным сферам

компетенций:

- 140 членов совета для экономических вопросов и социального диалога;
- 60 членов совета для социальной и территориальной сплоченности и социальной жизни;
- 33 члена совета для вопросов экологии и охраны окружающей среды.

9 секций представляют собой группы экспертов, основная задача которых заключается в подготовке исследований и мониторинге общественного мнения. Каждая секция отвечает за соответствующую сферу, определенную указом:

- секция устойчивого территориального управления;
- секция экономики и финансов;
- секция образования, культуры и коммуникаций;
- секция по экологии;
- секция сельского хозяйства, рыболовства и пищевой промышленности;
- секция экономической деятельности;
- секция Европейских и международных отношений;
- секция социальной сферы и здравоохранения;
- секция труда и занятости.

РОССИЯ



В Российской Федерации действуют как федеральные, так и региональные, а также отраслевые общественные советы.

ПРИМЕР

Наиболее представительным органом является Общественная палата РФ.

ЦЕЛИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Палата использует разнообразные формы работы: общественные слушания, круглые столы, выездные заседания и другие. Ежегодно проводится несколько сотен публичных мероприятий. Пленарные заседания собирают всех членов палаты. На них рассматриваются наиболее значимые вопросы развития страны и гражданского общества. В среднем проводится 3-4 пленарных заседания в год.

СОСТАВ

В палате 20 комиссий:

Комиссия по делам молодежи, развитию добровольчества и патриотическому воспитанию;

Комиссия по развитию информационного сообщества, СМИ и массовых коммуникаций;

Комиссия по вопросам развития культуры и сохранению духовного наследия;

Комиссия по развитию дошкольного, школьного, среднего профессионального образования и просветительской деятельности;

Комиссия по развитию высшего образования и науки;

Комиссия по развитию экономики и корпоративной социальной ответственности;

Комиссия по социальной политике, трудовым отношениям и поддержке ветеранов;

Комиссия по ЖКХ, строительству и дорогам;

Комиссия по охране здоровья граждан и развитию здравоохранения;

Комиссия по физической культуре и популяризации здорового образа жизни;

Комиссия по экологии и охране окружающей среды;

Комиссия по экспертизе общественно значимых законопроектов и иных правовых инициатив;

Комиссия по территориальному развитию и местному самоуправлению;

Комиссия по развитию агропромышленного комплекса и сельских территорий;

Комиссия по вопросам благотворительности и социальной работе;

Комиссия по развитию некоммерческого сектора и поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций;

Комиссия по безопасности и взаимодействию с Общественной наблюдательной комиссией;

Комиссия по демографии, защите семьи, детей и традиционных семейных ценностей;

Комиссия по гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

Комиссия по доступной среде и развитию инклюзивных практик.

Общественная палата в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает участие в формировании общественных советов при федеральных органах исполнительной власти.

Общественная палата Российской Федерации содействует также формированию региональных общественных палат. Члены палаты входят в общественные советы при федеральных министерствах и ведомствах.

СОСТАВ

Согласно федеральному закону №235-ФЗ от 23 июля 2013 года Общественная палата должна состоять из 168 членов, представляющих 3 равнозначные группы. Это 40 граждан, которых указом утверждает президент РФ; 85 представителей региональных общественных палат; 43 представителя общероссийских общественных объединений.

В состав совета входят секретарь, почетный секретарь, первый заместитель секретаря, заместители секретаря, постоянный представитель совета старейшин, председатели комиссий, руководитель аппарата. Совет Общественной палаты собирается, как правило, один раз в месяц.

ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ

Общественная палата Российской Федерации была сформирована в соответствии с федеральным законом «Об Общественной палате Российской Федерации». Общественная палата избирается каждые три года и осуществляет взаимодействие граждан с органами государственной власти и местного самоуправления в целях учета потребностей и интересов граждан, защиты их прав и свобод при формировании и реализации государственной политики, а также для осуществления общественного контроля над деятельностью органов власти.

КАЗАХСТАН



Общественные советы Республики Казахстан образуются на двух уровнях – республиканском и местном. К республиканскому относятся общественные советы, образуемые министерствами, органами, непосредственно подчиненными и подотчетными президенту Республики Казахстан, совместно с некоммерческими организациями, гражданами.

К местному уровню относятся общественные советы соответствующей административно-территориальной единицы.

В соответствии с Законом РК «Об общественных советах» общественные советы формируются рабочими группами, возглавляемыми на республиканском уровне первым руководителем соответствующего государственного органа, а на местном уровне – руководителем местного представительного органа.

ЦЕЛИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Одной из основных функций общественного совета в Казахстане является общественный контроль, который осуществляется посредством:

1. доступа к информации о деятельности объекта общественного контроля в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан в сфере доступа к информации;
2. участия членов ОС и субъектов общественного контроля в заседаниях коллегиальных органов государственного органа;
3. включения в состав государственных комиссий членов ОС;
4. подачи индивидуальных или коллективных обращений граждан;
5. подачи запросов;
6. иных способов, определяемых общественным советом.

Успешно применяются следующие формы общественного контроля:

1. Общественный мониторинг;
2. Общественные слушания;
3. Общественная экспертиза;
4. Заслушивание отчетов о результатах работы государственного органа

СОСТАВ

С начала 2019 года в республике действуют во втором составе 233 общественных совета:

- на республиканском уровне – 17;
- на уровне областей, гг. Нур-Султан, Алматы, Шымкент – 17;
- на уровне городов и районов – 199.
- Всего численность членов ОС составляет 3 632 человека.

ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ

В рамках практического этапа выполнения Плана нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ» 1 января 2016 года вступил в действие Закон Республики Казахстан «Об общественных советах».

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ





В Республике Узбекистан порядок создания общественных советов при государственных органах власти регламентируется типовым положением утвержденным постановлением Президента Республики Узбекистан от 4 июля 2018 года № ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах».

Систематизирующим последующие этапы создания и регламентирующим их последующую деятельность стал Указ Президента Республики Узбекистан от 4 марта 2021 года № УП-6181 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОНЦЕПЦИИ РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В 2021-2025 ГОДАХ». Вся последующая деятельность общественных советов должна выполняться в рамках Концепции развития гражданского общества в 2021-2025 годах.

До опубликования этого Указа Президента Республики Узбекистан от 4 марта 2021 года № УП-6181 общественные советы руководствовались типовым положением, утвержденным постановлением главы государства от 4 июля 2018 года № ПП-3837. На этот момент сложилось и функционирует несколько моделей общественных советов при государственных органах, при городских и областных хокимиятах, при министерствах и комитетах, а также при других органах государственной власти.

Правительство Узбекистана взяло курс на демократизацию и развитие гражданского общества и инициировало создание общественных советов в государственных органах власти страны.

Все общественные советы созданы на основании приказа или решения руководителя органа государственной власти. В составе общественных советов присутствуют как лидеры ННО, так и другие представители институтов гражданского общества. Состав утверждается руководителем госоргана, есть примеры выборов в членство ОС. Имеет место коллегиальность в принятии решений рекомендательного характера.

КАК ПРАВИЛЬНО ПОДГОТОВИТЬ И ПРОВЕСТИ ВЫБОРЫ В ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ

Инициация создания общественного совета. Организационная группа и избирательная комиссия

ПЕРВЫЙ ЭТАП

Для привлечения активных представителей гражданского общества руководством ведомства или государственного учреждения, при котором

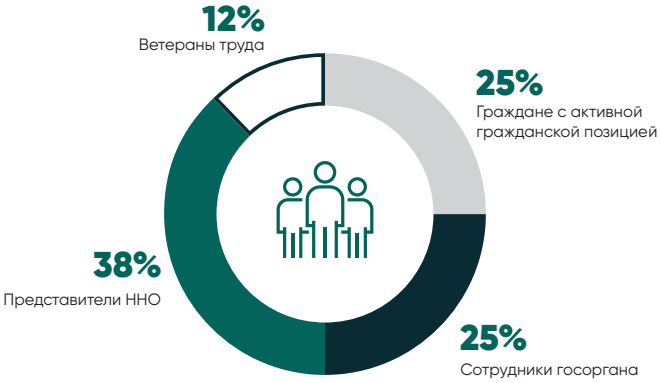
организуется общественный совет, формируется «организационная группа» (далее «Орггруппа»)

На начальном этапе госорганом принимается решение и издается приказ о создании Общественного совета, орггруппы и избирательной комиссии. В состав Орггруппы могут быть включены:

- сотрудники госоргана, при котором создается ОС;
- представители ННО (соответствующие направлению деятельности госоргана, комитета, ведомства);
- уважаемые граждане с большим опытом в сфере общественной деятельности;
- ветераны труда, у которых есть образцовые заслуги в период деятельности в государственном органе.

Орггруппа не должна быть многочисленной, т.к. проще распределять обязанности и координировать действия. Количество членов может быть от 5 до 8 человек.

СОСТАВ ОРГГРУППЫ ПО НАБОРУ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА



Она создается по приглашению представителей госоргана, ответственных за создание общественного совета. Обычно ответственными за обеспечение функционирования общественных советов в госоргане назначают специалистов из отдела по связям с

общественностью и СМИ. Возможны и иные варианты на усмотрение руководства госоргана. При этом очень важным остается ответственный подход сотрудников и их понимание всей специфики общественной деятельности, волонтерства и принципов функционирования общественного совета. Работа членов в орггруппе не предусматривает оплату и основана на волонтерских принципах.

Желательно определить секретаря, который будет фиксировать поступившие документы и комплектовать списки. Важно выбрать руководителя, который бы мог осуществлять общую координацию действий.

Следует отметить, что члены орггруппы при желании имеют полное право войти в состав членов общественного совета. При этом они должны подать заявление о вступлении, обосновав свои намерения и компетенции, наравне со всеми кандидатами.

ВТОРОЙ ЭТАП

Орггруппа разрабатывает текст объявления о создании общественного совета (подробнее см. в п.4.2.) и контролирует его публикацию на сайте госоргана, в СМИ, группах канала Телеграм и иных общедоступных мессенджерах.

ТРЕТИЙ ЭТАП

Орггруппа занимается разработкой положения общественного совета и регламента его дальнейшей деятельности, при необходимости проводит консультации с юристами, согласовывает с руководством госоргана. Положение об общественном совете и вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением руководителя государственного органа.

ЧЕТВЕРТЫЙ ЭТАП

Орггруппа регистрирует поступившие заявления и прилагаемые сопроводительные документы, составляет списки, проводит первичный скрининг на соответствие требованиям к кандидатам в ОС, и по результатам готовит протокол, где указываются причины отклонения некоторых заявлений.

Далее с кандидатами, попавшими в «короткий список», в течение 20 дней проводят собеседования (по телефону, ZOOM, WhatsApp и др.) и на основании этого — рабочее заседание с обсуждением результатов собеседования, составляется итоговый список претендентов, готовится

протокол заседания, где будет отражено обоснование по итоговому списку. Очень важно предварительно ознакомить кандидатов с положением об общественном совете на основании постановления Президента Республики Узбекистан, пригласить их на диалог для разъяснения целей и задач, которые будут стоять перед общественным советом.

При беседе необходимо выяснить:

1. Готов ли кандидат безвозмездно работать в общественном совете на благо сообщества;

2. Его понимание значения членства в общественном совете и какие задачи он должны выполнять.

Для соблюдения принципов демократичности и выражения независимого мнения по каждому кандидату, попавшему в «короткий список» после собеседований, желательно создать избирательную комиссию для участия в заседании по выбору членов в общественный совет из «короткого списка кандидатов». Во избежание конфликта интересов на заседании избирательной комиссии, член Орггруппы, подавший заявление на членство в Общественном совете, не имеет право голосовать за себя.

Касательно избирательной комиссии:

- количество членов избирательной комиссии должно быть нечетным;
- она может состоять из девяти и более участников;
- в состав избирательной комиссии автоматически включаются члены орггруппы, приглашаются сотрудники госоргана, ветераны труда, представители ННО и СМИ;
- избирательная комиссия собирается единовременно, с одной целью – определить достойных кандидатов для членства в общественном совете из «короткого списка», который подготовила орггруппа;
- избирательная комиссия назначается приказом руководства госоргана;

ПЯТЫЙ ЭТАП

На заседании избирательной комиссии идет заочное представление отобранных кандидатов, обсуждение и голосование (открытое или тайное, на усмотрение членов комиссии). Голосование можно провести сразу по всему списку представленных кандидатов, а также возможно голосование по каждому в отдельности.

ШЕСТОЙ ЭТАП

На основании результатов выборов и заседания избирательной комиссии готовиться приказ госоргана о составе общественного совета и подается на утверждение в общественную палату. Состав общественных советов утверждается решением руководителя государственного органа каждые два года после согласования с общественной палатой. Общая численность членов не может быть менее 15 человек.

Отдел по связям с общественностью (или пресс-служба) государственных органов является рабочим органом общественных советов, которая обязана обеспечивать их организационно-методическую и информационную поддержку, оказывать необходимое содействие в их работе.

По завершении всех процедур по выбору членов орггруппа распускается.

Какие документы должны быть в наличии у секретаря:

- постановление (приказ) руководителя госоргана и решение (постановление) руководителя госоргана об утверждении состава орггруппы, избирательной комиссии.
- протокол с рекомендацией организационной группы по составу ОС;
- протокол по итогам голосования, завизированный всеми членами избирательной комиссии, орггруппы и руководством госоргана;
- список состава общественного совета с указанием исходных данных (ФИО; основное место работы или социальный статус; контактные данные - телефон, e-mail);
- проект положения общественного совета

Данные документы будут приложены к общему пакету документов, которые будут подаваться в общественную палату на утверждение состава общественного совета.

ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА ОС

Процедуры проведения отбора кандидатов в действующие члены общественного совета мы уже коснулись в п.4.1.

Для обеспечения открытости и демократичности проводятся прозрачные выборы, где каждый желающий может подать свое заявление (в свободной форме) и анкеты на конкурсной основе, обосновав свои намерения и экспертный потенциал.

На основании приказа о создании общественного совета публикуется объявление, уведомляющее желающих принять участие в его работе. Это объявление должно быть опубликовано на сайте данного госоргана, в СМИ, социальных сетях и мессенджерах.

В объявлении должен быть указан срок принятия заявлений, доступна для скачивания анкета кандидата и указан контактный адрес приема заявок, e-mail, почта, факс, ссылка на канал в Telegram, а также телефон для справок и обратной связи. Заявки можно подавать как в бумажной форме, так и в электронном виде по электронной почте либо отправить по почте заказным письмом.

В объявлении сразу необходимо прописать следующие важные пункты. Ограничения для подачи заявления гражданина/ки если он/она:

- состоят на учете в псих- или наркодиспансере;
- если кандидат не является резидентом Узбекистана.

Приветствуются рекомендательные письма с основного места работы или из общественной организации, которую представляет кандидат.

Заявления и все сопутствующие документы от кандидата принимается и обрабатывается орггруппой.

Как правило, в членство общественного совета принимаются ветераны труда, образцово служившие в государственном органе, авторитетные граждане, имеющие большой практический опыт в отраслях общественной деятельности, представители негосударственных некоммерческих организаций и средств массовой информации. При отборе представителей ННО желательно отдавать приоритеты для наиболее активных руководителей ННО, которые при осуществлении социально значимых проектов добились определенных успехов. Все кандидаты должны иметь соответствующий опыт работы в определенной сфере или отрасли, ННО должно соответствовать своей уставной деятельности.

К примеру, если государственный орган имеет медицинский профиль, то сюда больше всего подходят ННО, у которых уставная деятельность связана со здравоохранением (например, ассоциации эндокринологов, врачей-педиатров, врачей-онкологов и т.д.).

Руководствуясь Указом Президента Республики Узбекистан от 4 марта 2021 года № УП-6181 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОНЦЕПЦИИ РАЗВИТИЯ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА В 2021-2025 ГОДАХ»: не менее 50 процентов состава общественных советов при государственных органах должны составлять представители негосударственных некоммерческих организаций. Рекомендуется включить в состав около 20% представителей науки (по соответствующему направлению деятельности) и ветеранов труда, образцово служивших в соответствующем государственном органе, авторитетных экспертов и представителей международных организаций; 10% представителей СМИ и 10% представителей госоргана, при котором создается общественный совет.

После подготовительного этапа и итогам отборочного тура все кандидаты приглашаются на учредительное собрание.

По количеству членов общественный совет должен быть не менее 15 человек. Расширять состав нецелесообразно. Он может быть ограничен 25 членами. При этом каждый из них может возглавить свое направление деятельности (тематическую рабочую группу или комиссию) и сформировать при ней группу экспертов. При этом необходимо определиться, кто является членом общественного совета, а кто экспертом по разным вопросам.

Членом общественного совета может быть гражданин Республики Узбекистан, обладающий избирательным правом, проживающий или работающий на территории республики (города). Члены общественного совета осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Общественный совет может привлекать экспертов, временных членов рабочих групп, консультантов и волонтеров по различным направлениям согласно своему мандату.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

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

2. Подготовку первого заседания общественного совета осуществляют представители орггруппы.

3. Орггруппа:

3.1. Определяет дату, место и время проведения первого заседания общественного совета, о чем информирует его членов.

3.2. Поручает одному из них открытие первого заседания и его ведение до избрания председателя.

3.3. Осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения первого заседания.

3.4. Готовит повестку дня.

4. В повестку совета включаются следующие вопросы:

4.1. Об избрании председателя, его заместителя и секретаря.

4.2. О создании комиссий/рабочих групп и определении направлений их деятельности.

4.3. О регламенте и Кодексе этики.

4.4. По предложениям членов общественного совета в повестку дня первого заседания могут быть включены и иные вопросы.

ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

1. Председатель избирается из числа членов общественного совета открытым голосованием на первом заседании. При этом каждый член совета вправе предложить только одну кандидатуру.

2. Член общественного совета, выдвинутый для избрания председателем общественного совета, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. В ходе обсуждения, которое проводится по всем кандидатам, согласившимся на избрание председателем общественного совета, члены совета имеют право высказаться «за» или «против» кандидата, после чего обсуждение прекращается.

4. В список для голосования вносятся все кандидаты, выдвинутые для избрания председателем за исключением лиц, взявших самоотвод.

5. Председатель считается избранным, если за него проголосовало более половины от общего числа членов общественного совета.

6. В случае если для избрания председателем общественного совета было выдвинуто более одной кандидатуры, избранным председателем считается кандидат, получивший наибольшее число голосов. При этом каждый член совета может голосовать только за одного кандидата.

7. Решение об избрании председателя оформляется постановлением и фиксируется в протоколе.

8. Председатель избирается на срок его полномочий в качестве члена Общественного совета.

9. Вопрос о досрочном освобождении от обязанностей председателя рассматривается на заседании общественного совета в случае открытого конфликта с большинством членов общественного совета, либо по его личному заявлению.

10. Решение об освобождении от обязанностей председателя общественного совета принимается, если за него проголосовало более половины от общего числа членов общественного совета, и оформляется постановлением общественного совета, фиксируется протоколом.

11. В случае досрочного прекращения полномочий председателя на заседании избирается новый председатель из числа кандидатов, предложенных членами общественного совета.

12. Новый председатель избирается на срок его полномочий в качестве члена общественного совета.

НАБОР В СОСТАВ ЭКСПЕРТОВ И УЧАСТНИКОВ РАБОЧИХ ГРУПП В ОС

Процедура набора экспертов и участников рабочих групп в ОС предусматривает следующий порядок:

1. Публичное объявление о наборе в экспертные и рабочие группы общественного совета;

2. Заполнение кандидатами соответствующей заявки;

3. Рассмотрение заявок руководством ОС и членами соответствующих экспертных и рабочих групп;

4. Утверждение кандидатуры.

Заявка на вступление должна включать:

- резюме кандидата;
- письменно изложенные предложения по участию кандидата в деятельности рабочей группы в качестве эксперта.

Каждый член ОС может выбрать для себя тематическое направление и курировать работу рабочей группы и напрямую взаимодействовать с экспертами.

ФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА



ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ СОСТАВА ОС

Возникают ситуации, когда член ОС может выбывать из состава. Причины могут быть разные от нарушения корпоративной этики и открытого конфликта с членами ОС до личных обстоятельств. В первом случае члены общественного совета выдвигают вотум недоверия – это выражение своего отрицательного мнения о работе члена или председателя ОС. И ставят этот вопрос об исключении члена или председателя ОС из своего состава. Это важно прописать в рабочем

положении вашего общественного совета.

Бывают ситуации, когда член человек по состоянию своего здоровья, по семейным обстоятельствам или загруженности на основной работе, по иным причинам личного характера, высказывает просьбу о выходе из состава ОС. При этом можно уведомить секретаря в виде своего письменного заявления на имя председателя ОС. Выход из состава ОС также необходимо внести в протокол очередного рабочего заседания.

Исключение из состава регулируется Постановлением Президента Республики Узбекистан от 4 июля 2018 года № ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах».

Исключение допускается за действия, дискредитирующие ОС, несоблюдение положений совета, а также за иные действия (бездействие), наносящие ущерб (вред) интересам ОС, включая неэтичное поведение и действия, которые противоречат моральным устоям и кодексу этики.

Член ОС может быть исключен из состава ОС, если он систематически пропускает заседания без уведомления причины, не принимает участия в мероприятиях и обсуждениях, инициированных общественным советом, не поддерживает коммуникации между членами ОС.

ОС должен уведомить ответственное лицо со стороны госоргана о любых изменениях в составе ОС, включая исключения членов и экспертов из состава ОС.

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

Планирование работы общественного совета

Работа осуществляется в соответствии с планом работы Общественного совета, который формируется на основании предложений членов совета, комиссий, госоргана, и утверждается ОС.

Он утверждает план работы на год, в котором определяет приоритетные направления своей деятельности.

При формировании планов работы используются информационно-аналитические материалы, материалы статистических, научных и социологических исследований, публикации средств массовой информации, информации из сетей открытого доступа и другие.

Общественный совет по предложениям его членов может рассмотреть

и внести в план работы необходимые изменения. Предложения о внесении изменений в план работы представляются на имя председателя общественного совета в письменной форме.

Основные формы работы общественного совета

Основными формами работы являются:

A. заседания общественного совета;

B. заседания комиссий ;

C. заседания рабочих групп ;

D. опрос членов общественного совета ;

E. общественные слушания ;

F. общественный мониторинг ;

G. общественная экспертиза.

Принципы и условия деятельности членов общественного совета:

- Члены ОС принимают личное участие в его работе.
- При исполнении своих полномочий члены общественного совета:
- обладают равными правами при обсуждении и принятии решений общественного совета.
- имеют право избирать и быть избранными на выборные должности.
- выступают от своего имени и не связаны решениями общественных объединений и иных организаций, а также граждан.
- осуществляют свою деятельность в Общественном совете на общественных началах и безвозмездной основе.

Права и обязанности членов общественного совета и вопросы внутренней организации его работы

Члены ОС вправе:

А. Свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности совета, комиссий и рабочих групп и на организуемых общественным советом мероприятиях.

Б. Участвовать в прениях на заседаниях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагать кандидатуры и высказывать свое мнение по кандидатурам лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых, задавать вопросы, давать пояснения, а также реализовывать иные полномочия, предоставленные членам общественного совета в порядке, установленном принятым регламентом и на основании постановления Президента Республики Узбекистан от 4 июля 2018 года № ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах».

В. Участвовать в заседаниях комиссий и рабочих групп, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса.

Г. Знакомиться с протоколом заседаний общественного совета, протоколами и материалами заседаний комиссий и рабочих групп, иными документами общественного совета.

Д. Направлять письменное мнение с предложениями по обсуждаемому вопросу в случае невозможности личного присутствия на заседании общественного совета.

Члены общественного совета обязаны:

- Лично участвовать в работе заседаний общественного совета, комиссий и рабочих групп, членом которых они являются.
- Информировать о своем отсутствии на заседании общественного совета, комиссии и рабочей группы, членом которых они являются, соответственно председателя общественного совета, председателя комиссии, рабочей группы до начала заседания.
- Выполнять принципы и правила, предусмотренные Кодексом этики.
- Принимать участие в мероприятиях, направленных на решение задач и реализацию полномочий общественного совета.
- Ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направлять председателю общественного совета информацию об участии в мероприятиях и проделанной работе по своей компетенции в рамках деятельности совета.

Общественный совет при государственном органе власти обладает правом:

- заблаговременно получать информацию о предстоящих открытых коллегиальных заседаниях и других публичных мероприятиях, организуемых государственным органом, принимать в них участие;
- посещать здания (помещения) и другие объекты государственного органа, в том числе его территориальных подразделений и подведомственных организаций, в порядке, установленном государственным органом;
- вносить руководителям государственного органа, его территориальных подразделений и подведомственных организаций предложения по вопросам, входящим в компетенцию общественного совета;
- получать в установленном порядке информационные, статистические и иные материалы государственного органа, необходимые для разработки и реализации предложений и рекомендаций по повышению эффективности его деятельности;
- рассматривать социальные и социально значимые проекты, поступившие в органы государственного управления от негосударственных некоммерческих организаций и других институтов гражданского общества;
- участвовать в нормотворческой деятельности государственного органа, обеспечении общественного и экспертного обсуждения проектов нормативно-правовых актов, разработанных государственным органом;
- осуществлять выборочный анализ качества ответов государственного органа на обращения физических и юридических лиц;
- знакомиться с согласия сотрудников государственного органа с их жилищными, социально-бытовыми и служебными условиями;
- взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях общественного совета;
- организовывать конференции, форумы, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия для решения намеченных задач по существующим проблемам.

Для практического применения прав общественного совета необходимо точно формулировать цели и задачи составить план работы, который будет соответствовать полномочиям того или иного госучреждения.

Для анализа вопросов, волнующих общественность, рекомендуется провести анализ обращений граждан в народные приемные, депутатский корпус, хокимияты области, городов и районов. Немаловажно изучить публикации в СМИ по основным проблемам, волнующим общественность.

Исходя из социальной значимости, необходимо определить какие вопросы нужно вынести на общественное слушание, какие вопросы подлежат общественному мониторингу, какие проекты требуют общественную экспертизу. Все инструменты общественного контроля должны соответствовать ст. 6 Закона «Об общественном контроле». Республики Узбекистан **https://lex.uz/docs/3679099**

При осуществлении своей деятельности общественный совет обязан:

- соблюдать требования законодательства об общественном контроле;
- соблюдать установленные законодательством ограничения, связанные с деятельностью государственного органа;
- не вмешиваться в деятельность государственного органа и его должностных лиц, осуществляемую в пределах их полномочий;
- не создавать препятствия для функционирования государственного органа, а также деятельности его должностных лиц;
- не допускать унижения чести и достоинства граждан, вмешательства в их личную жизнь;
- соблюдать конфиденциальность полученной в ходе осуществления общественного контроля информации, если ее распространение ограничено законом;
- общественный совет может нести и иные обязанности в соответствии с законодательством.

На что необходимо обратить особое внимание:

- при изучении вопроса подходить профессионально, иметь доказательную базу по всем изложенным пунктам.

- не допускать искажения информации;
- не допускать нарушений по пунктам Закона Республики Узбекистан «Об общественном контроле»;
- избегать конфликта интересов.

Регламент работы общественных советов можно определить произвольно, но исходя из потребностей количество собраний и рабочих встреч, их периодичность и формат проведения (онлайн, офлайн) может меняться исходя из ситуации и предпочтений членов ОС.

На практике можно наблюдать как общественные советы планируют ежеквартальные заседания по различным базовым тематикам и контролю за выполнением госпрограмм, постановлений и др.

В случае выявления актуальной темы и проблемы может собираться внеочередное заседание.

Есть практика проведения рабочих заседаний еженедельно. Членами совета выбираются определенный день и время. При этом можно провести рабочее заседание в онлайн. Подключаются к онлайн-заседанию члены и эксперты по мере своих возможностей.

Такая практика существует в общественном совете при хокимияте Ташкента и хорошо себя зарекомендовала. Встреча проводится в виде онлайн-конференции и длится от 40 до 60 минут. Проходят каждую среду в 15.00. В рабочей встрече обсуждаются текущие вопросы, выносятся на обсуждение проблемные темы, планируются рабочие мероприятия. Это дисциплинирует и позволяет не накапливать актуальные вопросы, а решать их по мере поступления.

Каждая рабочая встреча и/или заседание протоколируются в обязательном порядке и в течении 10 рабочих дней драфт протокола рассылается всем членам общественного совета для согласования. Когда все мнения и замечания внесены, протокол предоставляется на подпись председателю ОС и архивируется.

Очень важно всегда предусматривать и осуществлять процедуру голосования с принятием решения. Председатель или его заместитель, ведущий заседание, после обсуждения проблемной темы выносит на голосование определенное решение, которое принимается или отклоняется в соответствии с результатами голосования, на основе консенсуса с правом вынесения в протоколе решения отдельного мнения одного из членов ОС.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

Обязанности членов определяются положением об общественном совете. Вот несколько рекомендаций по распределению полномочий и обязанностей.

Председатель общественного совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью общественного совета;
- созывает заседания общественного совета и определяет повестку дня;
- председательствует на заседаниях общественного совета;
- утверждает план работы, протокол заседания и другие документы общественного совета;
- подписывает решения, обращения, приглашения и иные документы, принятые общественным советом, а также запросы общественного совета, направляемые в органы государственной власти и в иные организации и (или) их должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и организаций;
- готовит к рассмотрению на заседании ОС поступившие проекты нормативных документов и другие материалы, относящиеся к компетенции совета;
- в пределах своей компетенции представляет общественный совет в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;
- для решения задач и реализации полномочий общественного совета дает членам общественного совета обязательные для исполнения поручения по вопросам, относящимся к компетенции ОС;
- осуществляет контроль за исполнением решений общественного совета;

- координирует работу по выполнению возложенных задач;
- вносит предложения и согласовывает с руководителем государственного органа состав информации о деятельности общественного совета, размещаемой на официальном веб-сайте и иных ресурсах;
- взаимодействует с руководителем государственного органа по вопросам реализации решений общественного совета;
- представляет доклад о деятельности совета за истекший период со дня предыдущего заседания и о проекте примерной программы работы следующий период.
- осуществляет иные полномочия по обеспечению эффективной работы общественного совета.

Заместитель председателя общественного совета:

- председательствует на заседаниях общественного совета при отсутствии председателя;
- организует работу по осуществлению контроля за исполнением решений общественного совета;
- принимает граждан и представителей юридических лиц, а также организует работу по рассмотрению обращений, касающихся деятельности общественного совета;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению эффективной работы общественного совета.

Секретарь общественного совета:

- решает вопросы методологического, организационно-правового и организационно-технического обеспечения деятельности общественного совета;
- обеспечивает своевременную подготовку всех необходимых материалов к очередному заседанию общественного совета, запрашивает необходимые документы и сведения у сотрудников государственного органа;

- организует проведение заседания общественного совета в соответствии с повесткой дня;
- согласовывает с председателем общественного совета дату, место проведения заседания общественного совета и список приглашенных лиц;
- оповещает членов общественного совета и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания общественного совета;
- ведет мониторинг исполнения решений общественного совета и вносит предложения по рассмотрению его результатов на заседании общественного совета;
- оформляет протокол заседания общественного совета и обеспечивает направление утвержденного протокола членам общественного совета и иным заинтересованным лицам;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению эффективной работы общественного совета.

Члены общественного совета:

- участвуют в коллегиальных заседаниях и других публичных мероприятиях, организуемых государственным органом, для реализации возложенных на них задач;
- подготавливают проекты планов работы общественного совета, вносят их на рассмотрение общественного совета и обеспечивают выполнение утвержденных планов работ;
- участвуют в разработке и реализации предложений и рекомендаций по повышению эффективности деятельности государственного органа;
- проводят встречи с сотрудниками государственного органа, членами их семей и вносят в общественный совет предложения по обеспечению их прав, свобод и законных интересов;
- подготавливают аналитические материалы по вопросам, включенным в повестку дня общественного совета;

- рассматривают обращения по вопросам, входящим в компетенцию общественного совета, и по результатам готовят соответствующие документы;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с возложенными на общественный совет задачами и функциями;
- вносят предложения для включения в повестку дня заседаний ОС и в рабочий план ОС, если это предусмотрено правами членов ОС.

Исходя из временных рамок изучения того или иного вопроса заблаговременно составляется рабочая группа, в составе которой должны быть эксперты знающие определенную тему/проблему и специалисты, которые могут дать объективную оценку состоянию изучаемого вопроса, составить вопросник, выработать рекомендации и озвучить проблемную тему на заседании совета.

На что необходимо обратить внимание при формировании экспертной группы?

1. Эксперт должен хорошо знать нормативно-правовую базу, регулирующую вашу тематическую сферу;
2. Иметь личные контакты и информацию по осуществляемой деятельности в определенной сфере;
3. Беспрепятственно входить в тему, то есть не быть чужим в данной сфере деятельности.

Приведем пример состава рабочей группы, которая будет изучать качество оказываемых медицинских услуг в городе областного подчинения:

- Главный врач одной из поликлиник;
- Главный врач стационара (планового лечебного заведения);
- Врач центра экстренной помощи;
- Статист медицинского объединения;
- Депутаты местного кенгаша (представители избирателей);
- Представители ННО, уставная деятельность которых направлена на здравоохранение;

- Председатели сходов граждан махалли.
- Представители СМИ (ТВ, газеты, интернет-издания).

По итогам изучения составляется аналитическая справка с указанием всех параметров, которые должны характеризовать текущее состояние дел. Для большей эффективности по итогам обсуждения до проведения общественного слушания подготавливается проект протокола, план мероприятий по устранению недостатков с указанием конкретных сроков и привлеченных средств, а также ответственных за выполнение мероприятий должностных лиц.

СТРУКТУРА ОС ПРИ ОБЛАСТНОМ ХОКИМИЯТЕ

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

Общественный совет для решения поставленных задач вправе создавать:

- рабочие группы;
- комиссии;
- экспертные группы.

Приведем несколько примеров.

Структура общественного совета при областном хокимияте:



СТРУКТУРА ОС ПРИ НАМАНГАНСКОМ ОБЛАСТНОМ УПРАВЛЕНИИ ЮСТИЦИИ



СТРУКТУРА ТАШКЕНТСКОГО ГОРОДСКОГО ХОКИМИЯТА



СТРУКТУРА ОС ПРИ ГОСКОМЭКОЛОГИИ



Как мы видим, структура и качественный состав советов может быть разным, но тем не менее общественные советы придерживаются норм типового положения об общественных советах, утвержденного постановлением Президента Республики Узбекистан от 4 июля 2018 года № ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах».

ЗАДАЧИ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

Общественные советы по своей сути, призваны быть «мостом» между государственными органами власти и народом. В связи с этим определяются задачи общественного совета, это:

- осуществление общественного контроля над деятельностью государственного органа и его должностных лиц по учету общественных интересов и общественного мнения в принимаемых нормативно-правовых актах, решениях, а также в государственных, отраслевых и территориальных программах развития, обеспечению исполнения требований законодательства в сфере защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц, интересов общества;

- выполнение возложенных на государственный орган задач и функций, затрагивающих социальные и общественные интересы, оказание государственных услуг, реализация соглашений, договоров, проектов и программ, осуществляемых в рамках социального партнерства;

- обеспечение эффективного сотрудничества государственного органа с негосударственными некоммерческими организациями, средствами массовой информации и другими институтами гражданского общества;

- общественный совет представляет общественную оценку социальных и социально значимых проектов, поступивших в органы государственного управления от негосударственных некоммерческих организаций и других институтов гражданского общества;

- осуществляет системный мониторинг и анализ общественного мнения о деятельности государственного органа по важнейшим вопросам, затрагивающим права, свободы и законные интересы

граждан, проведение социальных опросов, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- участвует в разработке и реализации государственных и других программ в сфере противодействия коррупции в деятельности государственного органа, проведении мониторинга и анализа осуществленных работ по противодействию коррупции, а также подготовке предложений по их результатам;

- осуществляет мониторинг проводимых мероприятий по обеспечению открытости деятельности государственного органа, анализ возможностей получения подробной информации о его деятельности с выработкой предложений по их дальнейшему расширению;

- изучает условия для участия граждан в реформировании деятельности государственного органа и разработку предложений по их улучшению;

- участвует в проводимых среди граждан разъяснительных работах и духовно-просветительских мероприятиях, касающихся деятельности государственного органа, разработки предложений по повышению их эффективности;

- проводит комплексный анализ жилищных, социально-бытовых, служебных условий сотрудников государственного органа и их семей, условий оказания им квалифицированной медицинской помощи, а также проблем по социальной и профессиональной адаптации уволенных или зачисленных в резерв сотрудников и внесение по итогам анализа предложений по их улучшению.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ





КАК ПРЕОДОЛЕТЬ НЕЭФФЕКТИВНОСТЬ

Часто бывает так, что общественный совет создан, но его работа не дает результатов. Причины могут возникнуть на уровне органов местного самоуправления. Бывает, что местная власть с помощью советов прикрывает свое бездействие либо неэффективность принятых мер. Но чаще чиновники просто не уделяют достаточно внимания работе советов: нерегулярно их созывают, пропускают заседания, игнорируют рекомендации. Для эффективной работы контакты между представителями госоргана, администрации и членами совета должны быть регулярными.

Причины низкой эффективности могут лежать и в особенностях самого общественного совета. Например, при недостаточной компетентности члены совета оказываются неспособными предложить решение, оптимальное как для власти, так и для населения. Проблемы могут возникнуть из-за конфликтности членов совета, неумения конструктивно общаться между собой, с представительными и общественными структурами. Иногда отдельные члены совета стремятся приобрести популярность в глазах общественности. Они высказывают проблемы, но не предлагают решений. Чтобы исключить эту проблему, общественный совет должен работать в соответствии с регламентом. Заседания советов по наиболее важным вопросам должны сопровождать профессиональные модераторы. Это позволит избежать как пассивности в работе, так и необоснованной критики во время заседаний.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЧЕРЕДНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

1. Члены общественного совета уведомляются секретарем о дате и повестке дня очередного заседания не позднее чем за 15 дней до его проведения. Материалы по вопросам, включенным в повестку, направляются членам общественного совета не позднее чем за 10 дней до их рассмотрения на заседании.
2. Дополнительные документы или материалы, подготовленные членами или комиссиями общественного совета, могут распространяться непосредственно в день проведения заседания.
3. Повестка дня заседания формируется председателем общественного совета по предложениям комиссий, рабочих групп, членов совета, поступившим не позднее чем за 20 дней до заседания общественного совета.

4. Информация о повестке дня заседания общественного совета размещается в информационных системах общего пользования (группа канала Телеграм, электронная почта и др.) не позднее чем за 10 дней до заседания.

5. Заседание общественного совета начинается с регистрации присутствующих на заседании членов. В случае необходимости проведения голосования по вопросам, включенным в повестку дня, регистрация присутствующих на заседании членов общественного совета осуществляется после каждого перерыва в заседании общественного совета.

6. Заседание открывает и ведет председатель, а при его отсутствии - заместитель председателя. При отсутствии заместителя председателя общественного совета заседание ведет уполномоченное лицо, выбранное членами общественного совета.

7. Заседание правомочно, если в его работе принимают участие более половины от общего числа членов общественного совета (наличие кворума).

8. Во время проведения очередного заседания членам общественного совета выдаются материалы и иная информация об основных вопросах, рассмотренных комиссиями и рабочими группами в период, прошедший после предыдущего заседания.

9. Председатель общественного совета вправе выступить с докладом о работе, проведенной в период между заседаниями общественного совета.

10. В случае возникновения разногласий при обсуждении проектов решений общественного совета в ходе заседания может быть создана согласительная комиссия, в которую должны войти члены общественного совета. Согласительная комиссия дорабатывает текст проекта решения с учетом предлагаемых членами общественного совета изменений и дополнений и вносит его на дальнейшее обсуждение и голосование.

ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ЗАСЕДАНИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПРИГЛАШЕННЫХ ЛИЦ

По решению общественного совета на заседания могут быть приглашены представители государственных органов, общественных объединений и иных организаций, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и информации по рассматриваемым вопросам.

В приглашении указываются дата заседания и время, на которое приглашается лицо, а также определяется содержание рассматриваемого вопроса.

ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

1. Члены общественного совета выступают в зале заседания в порядке, определенном председателем.

2. Как правило, время на заседаниях устанавливается:

2.1. Для доклада — в пределах 20 минут.

2.2. Для содокладов и выступлений в прениях — до 10 минут.

2.3. Для повторных выступлений в прениях — до 5 минут.

2.4. Для выступлений по процедурным вопросам, внесения изменений в порядок работы, предложенный председателем, обоснования принятия или отклонения внесенных поправок к проектам решений общественного совета по рассматриваемым кандидатурам, для ответов на вопросы, сообщений, справок — до 5 минут.

2.5. По порядку работы и ведения заседания общественного совета — не более 5 минут.

3. В ходе выступления члены общественного совета должны придерживаться темы обсуждаемого вопроса. Если выступающий отклоняется от нее, председатель вправе напомнить ему об этом. Если замечание не принимается выступающим во внимание, председатель может прервать выступление.

4. Председатель, получив предложение о прекращении прений, информирует членов о числе записавшихся и выступивших, выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, предоставляет ему слово. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

5. Никто не вправе выступать на заседании общественного совета без разрешения председателя. Нарушивший данное правило лишается председателем слова без предупреждения.

6. Члены общественного совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить заверенные своей подписью тексты выступлений к протоколу заседания общественного совета.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЙ

1. Решения общественного совета на его заседаниях принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Тайное голосование проводится по решению общественного совета, принимаемому большинством голосов от общего числа членов общественного совета, участвующих в голосовании.

3. Голосование может быть количественным или рейтинговым.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа из трех предложенных: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном и процентном выражениях производятся по каждому голосованию.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов, в которых может принять участие член Общественного совета. При рейтинговом голосовании член общественного совета голосует только «за» и не голосует «против» или «воздержался».

6. Принятым при рейтинговом голосовании признается вариант решения (решений), набравший (набравших) наибольшее число голосов.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

1. Решения общественного совета принимаются большинством голосов от общего числа членов общественного совета, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено настоящим регламентом.

2. В случае отсутствия члена общественного совета на заседании его голос может быть учтен, если отсутствующий член общественного совета в письменной форме заблаговременно направил свое мнение по обсуждаемому вопросу (из повестки дня) на имя председателя.

3. Решения общественного совета по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от общего числа членов общественного совета, участвовавших в голосовании, если иной порядок не предусмотрен настоящим регламентом.

4. К процедурным относятся вопросы о:

4.1. Перерыве в заседании или переносе заседания.

4.2. Предоставлении дополнительного времени для выступления.

4.3. Продолжительности времени для ответов на вопросы по существу обсуждаемого вопроса.

4.4. Предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Общественного совета.

4.5. Переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

4.6. Передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии или рабочей группе.

4.7. Голосовании без обсуждения.

4.8. Изменении способа проведения голосования.

4.9. Изменении очередности выступлений.

4.10. Проведении дополнительной регистрации.

4.11. Пересчете голосов.

4.12. Проведении поименного голосования.

5. В случае равенства голосов по обсуждаемому вопросу решение считается принятым в пользу вопроса, выносимого на обсуждение.

6. Решения Общественного совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Общественного совета или его заместитель, председательствовавший на заседании.

ПОРУЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА

1. Для подготовки обсуждения вопроса общественный совет вправе дать поручение комиссиям, рабочим группам или отдельным членам общественного совета.

2. Поручения даются на заседании общественного совета по предложению председателя, комиссий, группы членов или отдельных членов общественного совета.

3. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на заседании общественного совета.

4. При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа членов общественного совета, принявших участие в голосовании.

5. Выписка из протокола заседания общественного совета в течение 5 рабочих дней направляется исполнителям, которые не позднее чем через 30 дней (или в иной установленный в протоколе срок) со дня получения поручения информируют председателя Общественного совета о результатах его выполнения. Председатель на очередном заседании общественного совета доводит эту информацию до сведения членов общественного совета.

ОБЩИЕ ПОДХОДЫ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ СЛУШАНИЙ

Общественным слушанием является собрание, организуемое для обсуждения вопросов, касающихся деятельности государственных органов, их должностных лиц и имеющих общественную значимость либо затрагивающих права и законные интересы граждан, юридических лиц, интересы общества. Норма описана в Законе Республики Узбекистан «Об общественном контроле».

Общественные слушания – это так же одна из форм общественного участия в решении вопросов общественного значения. В процессе слушаний инициаторы хозяйственной деятельности объясняют свои намерения, обосновывают предполагаемый проект деятельности и дают возможность заинтересованным участникам высказать замечания или предложить изменения по этому проекту. Проведение общественных слушаний возможно по любому проекту, затрагивающему интересы общества, и обязательно в тех случаях, когда требуется государственная экологическая экспертиза предлагаемого проекта хозяйственной деятельности или экспертиза по нормам градостроения, либо иная проблемная ситуация, затрагивающая широкие слои общества и интересы граждан.

КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ОБЩЕСТВЕННОЕ СЛУШАНИЕ?

Общественный совет, основываясь на план работы, составленный на определенный период, или по обращению граждан/общественных организаций, может проводить общественные слушания.

ШАГ 1

Для проведения общественного слушания изначально определяется вопрос, который необходимо изучить, необходимость привлечения экспертов специалистов, журналистов, социологов.

ШАГ 2

Составляется вопросник для изучения. Вопросник и состав экспертной группы утверждается председателем общественного совета. При проведении планового слушания на практике госорган, деятельность которого будет изучена, предупреждается за месяц до слушания, так как в период изучения вопроса предполагаются встречи с общественностью, изучение проблемы, сбор информации от экспертов.

Руководитель госоргана оповещается письменно.

ШАГ 3

Рабочая группа готовит документ по итогам изучения вопроса и предоставляет его председателю общественного совета, который после ознакомления с материалом проводит консультации (предварительное слушание) с экспертами.

ШАГ 4

Готовится проект проведения общественного слушания. Для обеспечения демократичности предлагается выслушать мнения экспертов и представителей госоргана. Обсуждения должны быть открытыми, не носить характер преследования личности, защищать интересы общественности, активно освещаться в СМИ.

ШАГ 5

По итогам общественных слушаний составляется протокол. В протоколе должно быть отражено:

1. количество и состав участников общественных слушаний;
2. вопросы обсуждения, а также предмет разногласий (если таковой был выявлен) между представителями общественности, гос органов.
3. предложения и замечания, высказанные на общественных слушаниях, с указанием их авторов.
4. Протокол в обязательном порядке оформляется не позднее 10 дней после проведения общественных слушаний.
5. Протокол составляется в трех экземплярах, по одному экземпляру — администрации объекта хозяйственной или иной деятельности, в соответствующие госорганы и в ОС.
6. Любой участник общественных слушаний вправе ознакомиться с протоколом общественных слушаний в течение 5 дней со дня его составления, подписав его.

По результатам общественных слушаний помимо протокола общественных слушаний подготавливается сводка замечаний и предложений общественности. В сводке указываются, какие из предложений и замечаний были учтены, а какие — не учтены и на основании чего. Сводка замечаний и предложений общественности является наряду с протоколом общественных слушаний неотъемлемой частью материалов, представляемых на экспертизу дальнейшую экспертизу в соответствующие органы в зависимости от ситуации и ожидаемого результата.

Общественные слушания максимально эффективны, когда высказываются точки зрения всех заинтересованных групп, а также когда обсуждение проходит в обстановке взаимного доверия.

ОБЩИЕ ПОДХОДЫ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

В свете проводимых модернизационных изменений сферы государственного управления наиболее значимой и востребованной задачей в настоящее время является институализация общественного мониторинга и контроля над деятельностью госорганов и ведомств по выполнению Постановлений, программ и обязательств, принятых после

ратификации международных конвенций Узбекистаном. Иными словами, внедрение институтов действенной и устойчивой обратной связи от гражданского общества.

Общественный мониторинг направлен на выявление и устранение фактических отклонений административной и управленческой деятельности от нормативно установленных параметров.

Норма описана в Законе «Об общественном контроле».

Эффективность общественного мониторинга решающим образом зависит от правильной его организации. Ваш общественный совет может годами вести мониторинг в своём регионе — и не получить значимых результатов. В то же время, предварительное изучение ситуации, анализ возможных воздействий позволяют с помощью нескольких измерений выявить проблему, на которую не обращают внимания официально уполномоченные организации.

Основными принципами при осуществлении общественного мониторинга являются: приоритет прав и законных интересов человека и гражданина; добровольность и законность деятельности, объективность, беспристрастность и добросовестность лиц, привлекаемых к осуществлению мониторинга; публичность и открытость осуществления общественного мониторинга, обнародования и обсуждения его результатов.

Подготовка и проведение общественного мониторинга:

- не менее, чем за 10 рабочих дней до начала общественного мониторинга, обнародуется информация о целях и задачах, предмете мониторинга, сроках и порядке его проведения и определения результатов;
- информируются заинтересованные стороны о ходе мониторинга;
- обнародуются итоговые документы мониторинга.

В процессе проведения общественного мониторинга комиссией обеспечивается приём, анализ и учет предложений граждан по предмету мониторинга с последующей их передачей органам государственной власти и органам местного самоуправления.

При проведении мониторинга комиссия вправе:

- привлекать к его проведению общественные объединения, научные, экспертные организации и сообщества, общественных экспертов, общественных инспекторов, средства массовой информации;

- запрашивать у объектов общественного контроля необходимую для проведения мониторинга представляющую общественный интерес информацию, в том числе о ходе исполнения государственных и местных программ развития;

- проводить опросы общественного мнения для выявления отношения и оценки населением, общественностью деятельности объектов общественного контроля, а также проектов нормативно-правовых актов, их правоприменительной практики и исполнения;

- посещать соответствующие объекты общественного контроля;

- в случае выявления фактов нарушения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц направлять материалы, полученные в ходе осуществления мониторинга в органы прокуратуры, правоохранительные органы, вносить предложения о привлечении к ответственности виновных должностных лиц.

Комиссия предоставляет итоговый документ, подготовленный по результатам общественного мониторинга в общественный совет.

В итоговом документе, подготовленном по результатам общественного мониторинга, указываются задачи, место и время его осуществления, установленные при осуществлении общественного мониторинга факты, обстоятельства и выводы, а также предложения и рекомендации. Предложения и рекомендации направленные на совершенствование деятельности объектов общественного контроля, устранение причин и условий, способствовавших нарушению прав, свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц.

При необходимости комиссия направляет итоговые документы, предложения, рекомендации, выводы общественного мониторинга в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в компетенцию которых входит осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов и (или) организаций, в отношении которых осуществляется общественный мониторинг, для учета при оценке эффективности деятельности упомянутых объектов общественного контроля, их руководителей и должностных лиц.

ОБЩИЕ ПОДХОДЫ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

Что подразумевается под понятием общественной экспертизы? Общественной экспертизой является изучение и оценка проектов

нормативно-правовых актов и иных решений государственных органов на предмет их соответствия правам и законным интересам граждан, юридических лиц, интересам общества. Норма описана в Законе «Об общественном контроле» .

В экологическом праве так же существует практика проведения общественной экологической экспертизы. Общественная экологическая экспертиза — один из важнейших механизмов участия граждан и общественных объединений в принятии решений, касающихся их прав на благоприятную окружающую среду, и в решении задач охраны природы. Она позволяет получить и проанализировать полный комплект проектной документации, выявить все слабые и опасные места в намечаемой деятельности, предложить обоснованные альтернативы и решения по минимизации негативного воздействия, а в дальнейшем — осуществлять общественный экологический контроль на предмет соответствия фактической деятельности одобренному проекту. Для проведения общественной экологической экспертизы имеются свои процедуры, несколько отличающиеся по задачам и механизмам проведения.

Проведение общественной экспертизы основано на следующих принципах:

- публичности и открытости;
- качества и ответственности,
- социальной значимости;
- репрезентативности.

К проведению общественной экспертизы могут быть привлечены эксперты. В качестве экспертов привлекаются юридические лица и физические лица, обладающие научными и практическими знаниями, необходимыми для проведения экспертизы. Они должны удовлетворять следующим требованиям: высшее и (или) послевузовское профессиональное образование, ученая степень по направлению, соответствующему профилю экспертной деятельности; предшествующий стаж практической работы по профилю экспертной деятельности не менее 10 лет; знание международных актов и законодательства Республики Узбекистан в области соответствующей экспертной деятельности; умение проводить необходимые исследования, оформлять по их результатам соответствующие документы и заключения экспертизы.

Решение о привлечении физического или юридического лица в качестве эксперта принимается председателем общественного совета.

Эксперты привлекаются к работе на общественных началах. В целях обеспечения публичности и привлечения широкого круга институтов гражданского общества участие в проведении общественной экспертизы и подготовке проектов заключений по ее результатам могут принимать иные субъекты общественного контроля. Организации, изъявившие желание принять участие в проведении общественной экспертизы, направляют письменные предложения в общественный совет, осуществляющий общественную экспертизу. Общественный совет осуществляет информационное обеспечение общественной экспертизы, а также осуществляет сбор и обработку предложений экспертов и организаций.

По просьбе организации предоставляются все необходимые документы для проведения экспертизы. Общий срок подготовки заключения не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления документов для проведения общественной экспертизы. По результатам общественной экспертизы общественный совет утверждает заключение, которое носит рекомендательный характер.

Общественный совет вправе направить заключение государственным органам, а также органам местного самоуправления, иным заинтересованным учреждениям и организациям.

Заключение по результатам общественной экспертизы должно содержать: оценку концепции проекта, практическую значимость проекта нормативно-правового акта с точки зрения защиты конституционных прав, свобод и законных интересов граждан, обеспечения общественной безопасности и правопорядка; сведения о субъектах гражданского общества, чьи права будут затронуты в результате принятия проекта; основные тенденции развития исследуемых процессов; прогнозы развития институтов гражданского общества с учетом принятия рассматриваемого проекта, предложения по изменению сложившейся ситуации в рассматриваемой сфере общественных отношений с учетом положений рассматриваемого проекта, предложения о внесении изменений и дополнений в законодательство, направленные на снижение социальных конфликтов в рассматриваемой сфере общественных отношений и совершенствование соответствующей нормативно-правовой базы.

Экспертное заключение должно состоять из общих положений, замечаний, предложений и выводов. В тексте заключения не рекомендуется использовать узкоспециальные термины (за исключением юридических), эмоционально окрашенную (экспрессивную) лексику, жаргонизмы (в том числе и профессиональные).

Заключение должно соответствовать официальному деловому стилю, быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, понятным для восприятия.

6. ОБЩИЕ ПОДХОДЫ ПО ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТО-ОБОРОТА





Деятельность ОС, как и любой организации, сопровождается составлением разных видов документов, которые можно разделить на следующие основные виды:

- организационные документы (устав, структура и должностные инструкции и др.);
- распорядительные документы (решения и др.);
- документы по личному составу общественного совета;
- информационно-справочные документы (акты, письма, справки, протоколы и т.д.);

ПРОТОКОЛЫ

Протокол — документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, совещаниях и т.п.

Протоколы оформляются на общем бланке организации формата А4 или на чистом листе бумаги, на котором указывается наименование организации.

Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

Вводная часть текста протокола имеет постоянную и переменную информацию.

Постоянная — слова «председатель», «секретарь», «присутствовали». Пишутся от начала левого поля.

Переменная — инициалы и фамилии председателя, секретаря и присутствующих.

Основная часть протокола строится по схеме: слушал — выступили — решили (постановили) — по каждому вопросу отдельно. От левого поля без знаков препинания.

Перед словом СЛУШАЛИ ставится цифра вопроса повестки дня, если их несколько.

С красной строки пишут инициалы и фамилию докладчика в именительном падеже. Затем печатают содержание доклада, сообщения.

После «выступили» с красной строки пишут инициалы и фамилии выступающих в именительном падеже, затем печатают содержание

доклада, сообщения.

Завершающая часть текста протокола — постановление по вопросу. Начинается со слов «решили/постановили». Она строится по схеме: действие — исполнитель — срок.

Протокол может фиксировать решение об утверждении какого-либо документа. Протокол подписывают председатель и секретарь. Последний редактирует текст, знакомит каждого выступавшего с записью его выступления и получает подпись.

Основные тезисы докладов и выступлений могут помещаться в тексте протокола или оформляться в виде приложений к нему. В последнем случае в тексте делается сноска «Текст выступления прилагается». Содержание особого мнения, высказанного вовремя обсуждения, вносится в текст протокола после соответствующего решения (постановления).

К протоколу подшиваются представленные на рассмотрение материалы: справки, доклады, проекты и т.п., которые оформляются как приложения.

Решение (постановление) указывается в протоколе полностью, т.к. является его наиболее важной составной частью.

Решения, принятые на заседании, доводятся до членов организации в виде копии самого протокола или выписки постановляющей части из него, либо в виде других распорядительных документов: приказов, решений, составленных на основе протокола.

Датой протокола является дата проведения заседания.

Протоколы относятся к числу важных документов организации, поэтому хранятся постоянно или от 10 лет до ликвидации организации.

РЕШЕНИЯ

Решение — распорядительный документ. Текст решения состоит из констатирующей и распорядительной частей.

В констатирующей части излагаются причины издания документа, цели, которые достигаются при его выполнении. Если основанием к изданию решения является нормативный документ, то в констатирующей части указываются наименование, дата, номер и заголовок этого документа.

В распорядительной части указывают наименование органа, принимающего решение, затем — слово «решил» на отдельной строке.

Распорядительная часть делится на пункты. Каждый из них строится по схеме: фамилия и должность исполнителя в дательном падеже – действие – срок исполнения.

Решение подписывают председатель и секретарь.

ПИСЬМА

Самым значительным видом информационно-справочных документов являются деловые письма.

Письмо — обобщенное название различных по содержанию документов, служащих для связи и передачи информации между адресатами.

Функции письма следующие: средство коммуникации; ретрансляции информации; уведомление о чем-либо.

Виды служебных писем:

1. просьба;
2. предложение;
3. претензия;
4. запрос;
5. извещение;
6. информационное письмо;
7. отказ;
8. напоминание;
9. сопроводительное и т.д.

Формуляр письма состоит из реквизитов:

- наименование ОС;
- адрес организации, контактный номер телефона, e-mail, сайт;

- дата, исходящий номер;
- адресат (к кому идет обращение);
- заголовок;
- текст;
- приложение;
- подпись;
- печать (если имеется);
- фамилия и телефон исполнителя;

Требования к тексту письма следующие: краткость; лаконичность; последовательность; убедительность; корректность; одноаспектность; объективность; ясность.

Текст письма состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части излагаются факты, послужившие поводом для его написания.

В основной части излагаются цели: просьба, предложение, отказ и т.д.

Для составления писем используется специальный бланк письма. Если письмо составлено на двух и более страницах, вторая и последующие страницы нумеруются арабскими цифрами посередине верхнего поля листа.

КАКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ К БЛАНКУ И ПОЧЕМУ ЭТО ВАЖНО

Культура оформления официальных документов начинается с бланка организации или Общественного совета. Бланк документа — это, прежде всего, набор реквизитов, идентифицирующих автора письменного документа.

Правильно оформленный бланк позволяет получить полную и оперативную информацию, его правовой основе, функциях и месте в системе органов власти и управления. Применение бланков обязательно при направлении документа в сторонние организации.

Оформление бланков общественного совета должно соответствовать правилам, установленными государственными (национальными) стандартами, и принципам технической эстетики.

Фирменный бланк общественного совета должен быть утвержден руководителем государственного органа, при котором он создан.

Бланк служит основной формой для деловой переписки и используется в следующих случаях:

- при составлении исходящей корреспонденции;
- для оформления любых информационных писем: уведомления, поздравления, коммерческого предложения и других;
- составление приказов и распоряжений внутреннего характера;
- составление благодарностей, поздравлений членов ОС, экспертов.

Используется он в двух вариантах:

- бумажный;
- электронный.

Оба вида должны быть совершенно одинаковыми не только по содержанию, но и по параметрам страницы, пропорциям и т.п., чтобы не создавать ощущения их различия.

Основные составляющие бланка:

- название организации;
- логотип;
- контактные данные: телефоны, фактический и электронный адреса.
- адреса сайта и социальных сетей;

ЛОГОТИП – ВАЖНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ ИМИДЖА ОС

Мы уже упомянули, что на бланке и любой иной корреспонденции, исходящей из вашего ОС, должен быть логотип.

Логотип — это важное средство индивидуализации, и чаще всего таким средством является словесное, изобразительное или словесно-изобразительное обозначение.

Полезные идеи при разработке логотипа вашего Общественного совета:

- логотип не должен быть слишком заковыристым и трудным для понимания;
- логотип обязательно должен иметь отношение к тому, что вы делаете, т.е. отражать сферу деятельности вашего Общественного совета;
- самые простые логотипы — самые лучшие. Избавьтесь от красивой шелухи и, пусть ваш логотип точно отразит суть вашей деятельность;
- уникальное написание букв в логотипе — это очень простой способ сделать ваш логотип профессиональным на вид;
- ваш логотип должен хорошо читаться даже в очень маленьком размере.

Конечно же, хороший логотип зависит от множества важных моментов, но самое главное — он должен быть незабываемым.

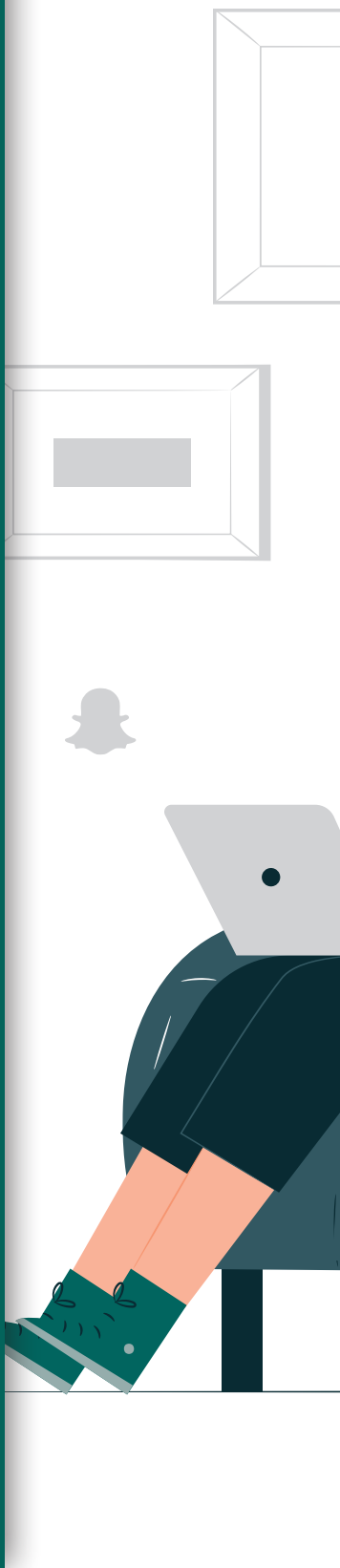
Вот несколько примеров удачных логотипов ОС:





Логотипы ОС при Госкомэкологии и ОС при хокимияте г.Ташкента

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ В СМИ И СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ





Публичные связи или связи с общественностью остаются одной из актуальных задач для гражданского сектора как в нашей стране, так и во всем мире. PR одна из «болевых точек» и в деятельности общественных советов.

Общественные советы — от правозащитных до специализированных по группам населения, интересам и потребностям — знают, что и как делать. Но, не получая широкой общественной поддержки в реализации социально значимых проектов, останавливаются на уже занятых позициях. В их работе не наблюдается существенного прогресса. Именно общественная поддержка помогает продвинуть идею, программу, сделать известным и надежным имя организации, расширить круг участников деятельности, получить новые интеллектуальные и ресурсные импульсы к развитию деятельности.

Умение собрать, подготовить и представить информацию по точному адресу в нужное время и в нужной форме — один из факторов успеха общественного совета. В связи с этим очень полезно иметь в составе общественного совета журналистов, блогеров, людей, готовых взять на себя работу с СМИ и PR.

ЧТО ТАКОЕ PR И ЗАЧЕМ ОН ОБЩЕСТВЕННОМУ СОВЕТУ?

Связи с общественностью (англ. PR — PublicRelations) — способ управления отношениями между организацией и ее аудиторией (организацией и общественностью, внутри самой организации и т.д.) с помощью коммуникаций. Иными словами, это стратегический коммуникационный процесс, который строит взаимовыгодные отношения между организациями и общественностью.

PR-деятельность для общественного совета заключается, в основном, в поддержании его авторитета на всех уровнях путем информирования о полезной для граждан деятельности, продвижении проектов и поиске поддержки для их реализации.

Работу в области PR можно разделить на три этапа:

1) подготовительный этап:

- экспертиза и анализ целей;
- анализ общественного мнения;
- постановка (формулирование) задачи.

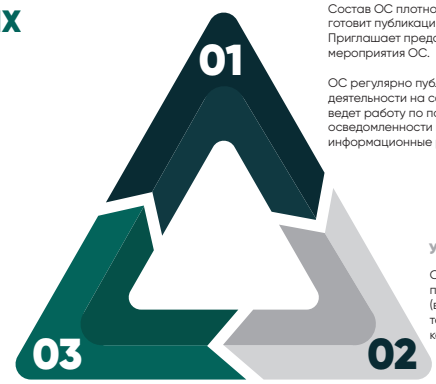
2) основной этап:

- разработка и планирование кампании по PR;
- создание «информационных поводов»;
- налаживание связей (контактов) с людьми, группами или социальными слоями населения, от которых зависит успех дела;
- проведение информационной кампании.

3) заключительный этап:

- оценка результатов работы;
- анализ перспективы дальнейшего развития установленных связей.

PR-АКТИВНОСТЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ



ОСВЕЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Состав ОС плотно работает со СМИ, готовит публикации, пресс-релизы. Приглашает представителей СМИ на мероприятия ОС.

ОС регулярно публикует информацию о деятельности на собственном сайте, ведет работу по повышению осведомленности в соцсетях делает информационные рассылки.

УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ

Состав ОС принимает активное участие в профильных и партнерских мероприятиях (в форумах, круглых столах, конференциях, телевизионных и радио эфирах), обеспечивая качественное освещение в СМИ.

ОТЧЕТЫ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОС тщательно документирует свою деятельность. Протоколы заседаний, отчет по периодам и видам деятельности должны быть опубликованы в открытый доступ.

В конце года состав ОС готовит годовой отчет.

ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ PR

УПРАВЛЕНИЕ

Обспечивать проведение определенной планомерной и последовательной программы как части управления организацией.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Заниматься взаимоотношениями между организацией и общественностью, устанавливать и поддерживать двустороннее общение между ними.

ИНФОРМИРОВАНИЕ

Контролирование информированность, мнения, настроения и поведения как внутри организации, так и за её пределами.

АНАЛИЗ

Анализирование влияния политики процедур и действий организации на общественность

КОРРЕКТИРОВКА

Корректировка политики, процедур и действий, которые вступают в конфликт с общественными интересами и заключают в себе угрозу жизнеспособности организации.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Позволять давать рекомендации руководству относительно выбора новой политики, процедур и действий, взаимовыгодных как для организации, так и для связанной с ней общественностью.

ИЗМЕНЕНИЯ

Вносить определенные изменения в информированность, мнения, настроения и поведение как внутри, так и за пределами организации.

Используя инструменты PR-стратегии, можно эффективнее продвигать деятельность общественного совета при госоргане в медиапространстве, сделать его узнаваемым в СМИ, улучшить имидж как ОС, так и самого госоргана.

НАИБОЛЕЕ ЭФФЕКТИВНЫЕ И ДОСТУПНЫЕ PR-ИНСТРУМЕНТЫ

Пресс-релизы и пост-релизы — отличный способ известить общественность о последних изменениях и мероприятиях.

Медиатуры — уникальная возможность показать журналистам/блогерам на месте то, о чем вам хотелось бы рассказать, как можно большему числу людей и при этом получить широкий резонанс в медиа. Определите наиболее важных и влиятельных журналистов или блогеров вашей отрасли. Создайте интересную и заслуживающую освещения тему о вашей деятельности, чтобы об этом захотелось написать/снять видео. Это позволит представить общественный совет той аудитории, которая непосредственно заинтересована в вашей деятельности (правозащитники, экология, медицина и т.д.).

E-mail или продвижение информации по электронной почте— метод заключается в том, чтобы отправлять электронные письма с информацией о вашей деятельности или знакомить персонально с новыми проектами/мероприятиями.

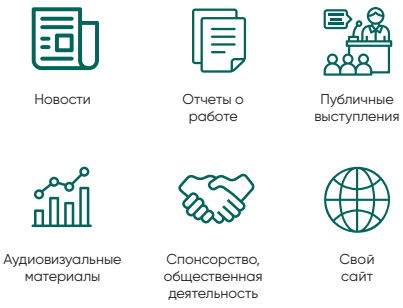
Активность в социальных сетях — идея состоит в том, чтобы строить и поддерживать отношения с вашими потенциальными и существующими партнерами, аудиторией. В Узбекистане, к примеру, большой популярностью пользуются мессенджер Telegram и социальная сеть Facebook. Рекомендуется создать страничку/группу в Facebook, канал, группу для общения и бот обратной связи в Telegram.

Веб-сайт или информационный портал — еще одна возможность сделать ближе вашу целевую аудиторию, информировать о мероприятиях, выкладывать документы для обсуждения, а также публиковать фото и видеоматериалы.

ПИАР В ИНТЕРНЕТЕ



PR-ТЕХНОЛОГИИ И ИХ ИНСТРУМЕНТЫ



МЕДИАМЕРОПРИЯТИЯ: КАК ОРГАНИЗОВАТЬ?

Для создания и поддержания позитивного общественного мнения организуются мероприятия для представителей СМИ: брифинги, пресс-конференции, презентации, дни открытых дверей, медиатуры, приемы, семинары, круглые столы, личные интервью и контакты.

Их выбор зависит от целей сотрудничества с медиа, временных рамок и от того, в скольких СМИ нужно осветить событие, от масштаба информационного повода и др. Часто при проведении информационной кампании полезно сочетать сразу несколько методик.

Ниже рассмотрим несколько методов взаимодействия с общественностью и СМИ.

Брифинг (англ. briefing, от brief — краткий) — это короткое оперативное выступление перед СМИ о важных событиях (к примеру, о новшествах в законодательстве, завершении общественного контроля, реакция на резонансное событие).

Брифинги чаще организуются в случаях чрезвычайных происшествий, возникновения необходимости в выяснении спорных вопросов с общественностью и привлечении ее внимания к решению какой-либо проблемы, резонансов, чтобы дать объяснения происшедшему, его причинам, немедленно предотвратить возможные ошибки и преувеличения по этому поводу, распространяемые через СМИ.

Пресс-конференция — самая эффективная форма взаимодействия с журналистами. В ней обязательно участвуют руководство или люди, компетентные в вопросе, освещаемом на пресс-конференции.

Ее проводят, как правило, в случае возникновения необходимости в выяснении спорных вопросов с общественностью и привлечении внимания к решению какой-либо проблемы.

Пресс-конференции также созываются, если у журналистов возникло много вопросов к организации, в преддверии или окончании какого-либо мероприятия (события).

Она должна иметь четкий сценарный план проведения, состоящий из двух частей:

- изложения позиции компании по проблеме;
- ответов на вопросы журналистов.

Время на проведение каждой части определяется организатором и зависит от позиции руководства.

Вести пресс-конференцию может лицо, ответственное за связи с общественностью или с прессой. Ведущий обязательно представляет журналистам участников, среди которых желательно присутствие лица, уполномоченного принимать окончательные решения по вопросам пресс-конференции

Важно: трудные вопросы лучше всего переадресовывать коллеге-эксперту, другому члену аудитории, предложить для всеобщего обсуждения. Можно также отсрочить ответ на сложный вопрос, дать себе время для обдумывания, но обязательно вернуться к нему в дальнейшем. В любом случае их нельзя замалчивать, уходить от них, это может произвести на подготовленную аудиторию, искушенную в ведении дискуссий, крайне неблагоприятное впечатление и породить недоверие ко всей сообщенной информации.

Презентация — самостоятельная акция, которая может выступать в форме приема, представления общественного совета, плана его работы, первых лиц, нового проекта приглашенной аудитории. Как правило, презентация проводится по случаю ежегодной демонстрации новых достижений, проектов, нового лица организации.

Презентации отличаются от пресс-конференции прежде всего большим количеством приглашенных от разных общественных кругов, большим акцентом на культурную программу, а главное — тематикой. Если пресс-конференции обычно посвящены проблемным темам, то презентации связаны с определенными конкретными результатами в деятельности организации, к которым есть смысл привлечь внимание СМИ и общественности.

Продолжительность презентации в каждом конкретном случае зависит от представляемого материала. Естественной особенностью всякой презентации является ограниченность ее продолжительности. Презентация, как и пресс-конференция, предусматривает сессию вопросов-ответов.

КРИЗИСНАЯ КОММУНИКАЦИЯ: КАК ОТВЕЧАТЬ НА КРИТИКУ В СОЦСЕТЯХ

Кризис — это событие, из-за которого общественный совет рискует попасть в центр внимания СМИ и других целевых аудиторий.

Кризисом может обернуться любая ситуация, которую можно использовать как медиаповод для негативной интерпретации деятельности организации. Таким образом, кризисная ситуация — это всегда угроза репутации организации (общественного совета).

К типичным признакам кризисной ситуации в первую очередь относится появление негативных публикаций в СМИ. Практика показывает, что именно кризисные темы они освещают охотнее всего:

- такие материалы более интересны и драматичны, а значит, более востребованы зрителем или читателем;

Программа антикризисного PR — комплексная работа. Она начинается с идентификации кризиса и его диагностики, после которой следует оценка собственных ресурсов и формирование антикризисной PR-стратегии, ориентированной либо на изменение ситуации, либо на адаптацию к ней.

Как правильно реагировать на критику:

- Не отвечайте в первые 30 секунд. Дайте себе время успокоиться и без лишних эмоций вникнуть в суть комментария.
- Убедитесь, что вы правильно поняли слова комментатора. Попросите детализировать, если не все моменты вам ясны.
- Не реагируйте на критику в тоне, в котором она задана. Не пишите обидных ответов, не обвиняйте во лжи, даже если он откровенно врет. Просто наденьте «маску» и действуйте вежливо. Обычно одного вежливого ответа достаточно, чтобы сбить градус напряженной дискуссии.
- Благодарность за критику — быстрый способ свести конфликт на нет. Такая стратегия всегда оказывается выигрышной. Если человек пытался просто «потроллить» организацию, он останется с пустыми руками. Если же недовольство было искренним, он успокоится, потому что его услышали и оценили.
- Подшучивание над собой — популярный прием, который помогает разрядить обстановку. Самоирония полезна, потому что она показывает готовность признавать ошибки. Если критика обоснована, самоирония помогает признать провал и делает ситуацию менее серьезной.
- Не ввязывайтесь в бессмысленные споры, если видите, что перед вами самый настоящий тролль.

КАК ПРИНИМАТЬ КРИТИКУ



Используйте критику как возможность что-то улучшить в себе или своих действиях.

Три табу PR:

1. обманывать аудиторию и редакцию (медиа);
2. использовать недостоверную информацию, фейки, провокации;
3. распространять в СМИ клевету.

Главное, общайтесь с вашей аудиторией и потенциальными партнерами так, как хотели бы, чтобы общались с вами!

8. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ В УЗБЕКИСТАНЕ



В последние годы проведены последовательные работы по поддержке негосударственных некоммерческих организаций и других институтов гражданского общества, усилению социального партнерства между ними и государственными органами, осуществлению действенного общественного контроля, а также совершенствованию правовой базы, регулирующей данную сферу.

В частности, за четыре года из государственного бюджета были выделены средства в размере 117 миллиардов сумов для поддержки более 1 270 проектов негосударственных некоммерческих организаций и других институтов гражданского общества.

В результате осуществленных мер усовершенствована нормативно-правовая база, обеспечивающая правовые гарантии негосударственных некоммерческих организаций и отвечающая современным демократическим требованиям и международным стандартам.

В результате этого принято около 20 законов, актов Президента Республики Узбекистан и решений правительства.

Создана Общественная палата при Президенте Республики Узбекистан, деятельность которой направлена на представление интересов негосударственных некоммерческих организаций, выполнение роли моста между ними и государством, а также в целях внедрения новых эффективных средств проведения открытого диалога с населением налажена деятельность общественных советовпри государственных органах.

В Узбекистане создана прочная база для формирования эффективных ОС и накоплен положительный опыт реализации проектов и инициатив высокой социальной значимости. В стране много грамотных гражданских активистов, представителей ННО и просто неравнодушных граждан, обладающих большим профессиональным опытом, готовых на добровольных началах принимать участие в жизни страны и совместно формировать рекомендации для решения задач государственного масштаба.

Очень важную роль в развитии гражданского общества в Узбекистане играет Общенациональное движение «Юксалиш», которое своими программами и проектами повышает экспертный уровень ОС и ННО, выступая, по сути, аналитическим центром по изучению и обобщению опыта деятельности представителей гражданского сектора.

Учитывая опыт деятельности ОС с 2018 года и изучив лучший мировой опыт, следует принять во внимание следующие рекомендации по повышению эффективности:

- доведение в деятельности общественных советов при каждом государственном органе (по отношению к общей численности представителей негосударственных некоммерческих организаций, включенных в состав общественных советов) числа представителей негосударственных некоммерческих организаций, созданных по инициативе граждан, до 50 процентов

- необходимы механизмы материально-технического сопровождения ОС;

- необходимо реализовать возможность выдачи членам ОС соответствующего удостоверяющего документа для представления по требованию в ходе проведения мероприятий по общественному контролю;

- крайне важно широко освещать выявленные проблемы, достигнутые успехи и в целом деятельность ОС, т.к. она должна быть максимально публичной и прозрачной, привлекать внимание общественности и повышать доверие к данного рода институтам;

- необходимо избегать ситуаций, в которых ОС может принудительно получить функции исполнительного органа;

- сформировать механизмы, предотвращающие ситуации, когда может возникнуть «конфликт интересов».

Указом Президента Республики Узбекистан от 4 марта 2021 года № УП-6181 «Об утверждении концепции развития гражданского общества в 2021 — 2025 годах» декларированы основы дальнейшего усиления деятельности общественных советов и негосударственных некоммерческих организаций, реализацию совместных проектов с государственными органами, решение актуальных проблем на местах в таких сферах, как здравоохранение, культура, спорт, занятость, социальные услуги, экология, строительство, кадастр, транспорт и коммунальное хозяйство.

Важно оказывать поддержку общественным советам в их беспрепятственном функционировании и создании условий взаимопонимания и сотрудничества с органом (ведомством/ учреждением), при котором они созданы.

В формировании структуры ОС и определении направлений его деятельности следует избегать дублирования функций других организаций (в типовом положении ОС определена задача по изучению жилищных условий сотрудников госоргана, которой занимаются профсоюзы), в структуре ОС при хокимиятах созданы комиссии повторяющие комиссии Кенгашей народных депутатов.

В составах ОС не всегда учитывается гендерный баланс и в большинстве случаев очень малое представительство молодежи.

Общественным советам, исходя из составленного плана работы на год, можно рекомендовать составление меморандумов о сотрудничестве с организациями, которые будут задействованы в организации общественных слушаний, общественного мониторинга, общественной экспертизы. Это позволит основательно подготовить и осуществить данные мероприятия с большой эффективностью, значимостью и конечным результатом, а также контролировать исполнения решений и постановлений их, обеспечивая действенную продолжительность осуществления общественного контроля.

Деятельность общественных советов не должна сводиться исключительно к проведению встреч и обсуждений. Активно действующий совет всегда может предъявить результаты своей работы, имеющие материальное воплощение.

Прежде всего, это экспертные заключения, рекомендации, стандарты и прочие документы, которые передаются на рассмотрение в орган (ведомство/учреждение) должностному лицу, при котором создан совет.

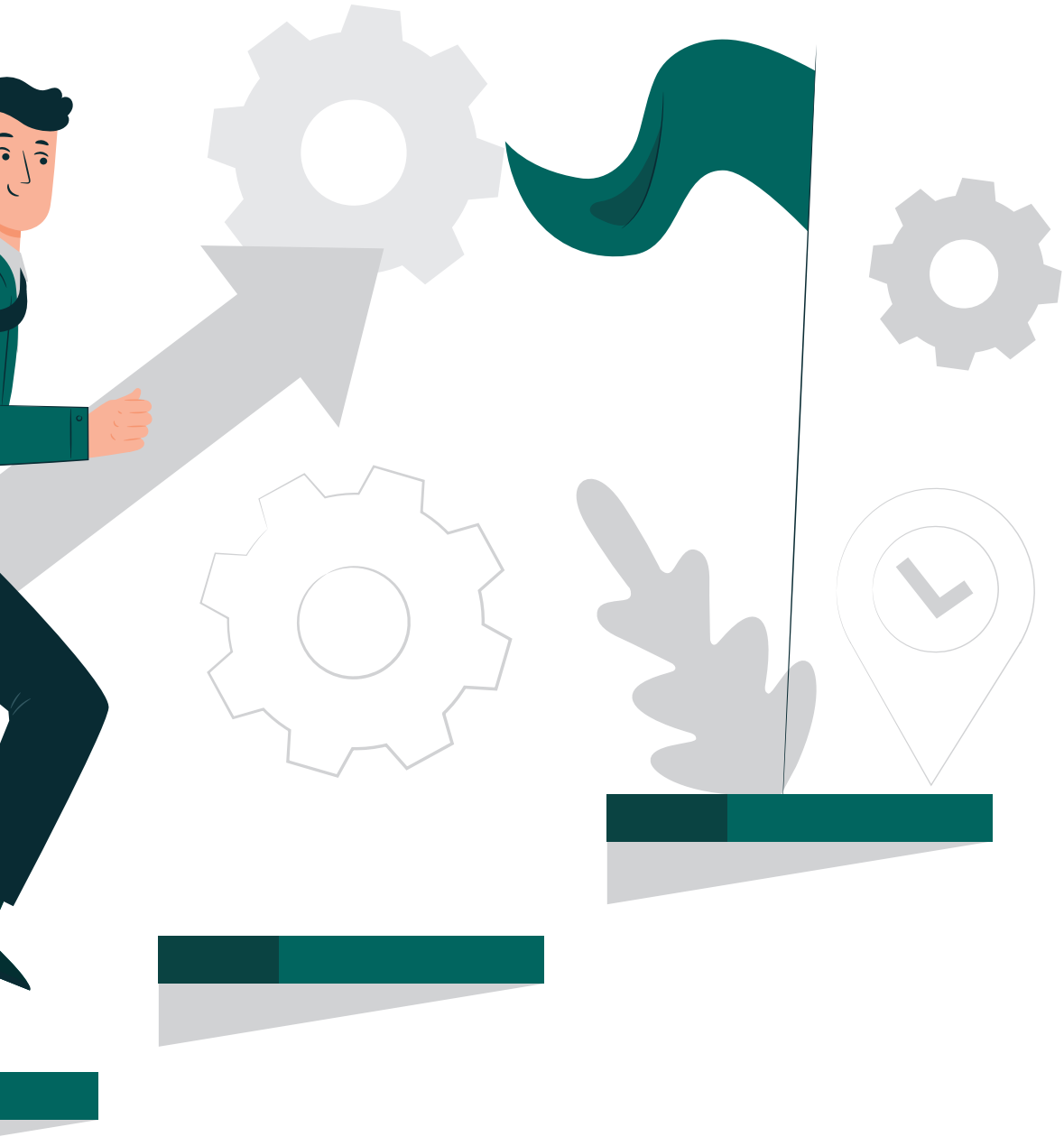
Очень важно четко уметь определять свою целевую аудиторию, что позволит максимально эффективно реализовать цели деятельности.

Правильно определяя партнеров, стратегических и временных, вы сможете создать мощный альянс, который будет представлять реальную общественную силу.

Вы должны всегда иметь под рукой тексты законов, регламентирующие вашу деятельность, чтобы абсолютно точно знать, на что вы имеете право, какие границы вашей деятельности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ





Участие общественности в управлении государством — это реальная потребность современного государства.

Общественные советы в той или иной форме существуют практически в каждом государстве. Они могут создаваться с различной целью, от экспертных консультаций по экологическим или другим специальным вопросам, участия в разработке законодательства, до участия в подготовке государственного бюджета и мониторинга за его выполнением и осуществления отдельных государственных функций, делегированных ему государственным органом.

Однако в одних случаях общественные советы эффективно помогают и влияют на деятельность государственных органов, при которых они созданы, а в других они являются формальными структурами, существующими для «галочки».

Для эффективности общественных советов важным является искренний интерес государственных должностных лиц учитывать мнение общественности. В демократическом обществе государственные должностные лица заинтересованы учитывать интересы своих избирателей.

Интерес государства в учете мнения общественности выражается в консультациях с общественностью по широкому кругу вопросов, предоставлении гражданам всей информации и образовательной деятельности, необходимой для того, чтобы помочь гражданам разобраться в вопросах государственной политики и дать компетентные рекомендации, а также в усилиях получить мнение разных слоев населения. Конечно, основным показателем эффективности консультаций, в том числе общественных советов, является использование государством рекомендаций, полученных в результате обсуждений.

Несмотря на прошедшие три года со дня принятия постановления Президента Республики Узбекистан “О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах” в большинстве государственных органов общественные советы не созданы или же остаются только на бумаге.

Соответственно, требуется правовое обучение для представителей государственных органов на всех уровнях, т.е. разработать план мероприятий либо по структурным вертикалям, начиная с республиканских центральных аппаратов и включая областные, районные и городские подразделения, либо по горизонтали: центр, регионы и местные органы.

В данном сборнике авторы постарались дать полезные советы по этапам организации, становления и успешной деятельности

общественных советов. Эти советы и рекомендации получены в результате активной работы в составе различных общественных советов, которые были созданы в Узбекистане в числе первых, а также на основе своего личного опыта и экспертного потенциала.

Работа в общественном совете, как правило, осуществляется на добровольной основе, требует инвестиций времени, а иногда и ресурсов граждан. Только лица, которые имеют искренний интерес в разрешении определенных вопросов и верят в возможность повлиять на государственные решения путем своего участия в Общественном совете, могут сделать совет эффективным.

Общественный совет должен доносить мнение людей или озвучивать реальные назревающие социальные проблемы, чтобы ответственные лица, принимающие решения, имели возможностьэто учитывать.

Если вы решили создать общественный совет или стать его членом, очень важно четко понимать всю специфику общественной деятельности, уметь соизмерять нагрузки и взятую на себя ответственность.

В заключение хотелось бы отметить, что общественные советы есть проверенный временем механизм, который позволяет двум заинтересованным сторонам — власти и общественности — слышать друг друга и находить приемлемые как для власти, так и для общественности решения. Общественные советы позволяют гражданскому обществу оказывать влияние на политику в период между выборами, а избранным лицам или органам быть всегда в хорошей «форме», понимать настроения избирателей и использовать ожидания и идеи общественности в своей деятельности, что может служить хорошей стартовой платформой на следующих выборах.

ПРИЛОЖЕНИЯ





СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ:

Приложение № 1 — Порядок проведения общественных слушаний

Приложение № 2 — Типовая программа проведения общественного мониторинга

Приложение № 3 — Кодекс этики и поведения членов общественного совета при хокимияте г. Ташкента

Приложение № 4 — Типовое положение об общественном совете при государственном органе

Приложение № 5 — Структура общественного совета на примере ОС при управлении юстиции Наманганской области

Приложение № 6 — Регламент принятия в состав членов в общественный совет при управлении юстиции Наманганской области

Приложение № 7 — Пример протокола общественных слушаний

Приложение № 8 — Шаблон Меморандума о стратегическом сотрудничестве и партнерстве

Приложение № 9 — Бланк анкеты для вступления в члены ОС.

Приложение № 10 — Бланк о вступлении в члены ОС на имя председателя ОС.

Приложение № 11 — Деятельность общественного совета — практические рекомендуемые шаги

Приложение № 12 — Пример отчета о работе общественного совета

Приложение № 13 — Правила проведения общественных слушаний

Приложение № 14 — Форма протокола по результатам проведения общественных слушаний

Приложение № 15 — Порядок проведения общественной экспертизы

Приложение № 16 — Форма подачи заявки на проведение общественной экспертизы

Приложение № 17 — Форма протокола общественной экспертизы

Приложение № 18 — Рекомендации по организации работы с документами

Приложение № 19 — Общие рекомендации по продвижению деятельности общественных советов

Приложение № 20 — Пресс-релиз: структура и правила написания

Приложение № 21 — Шаблон пресс-релиза

Приложение № 22 — Бланк заявления для подготовки удостоверения члена общественного совета.

Приложение № 1

Порядок проведения общественных слушаний

Тема общественного слушания «_____»

1. Организатор: общественный совет при _____

2. Дата:

3. Описание проблемы

4. Цель:

5. Участники: указывается каждое должностное лицо

Всего приглашенных участников и членов оргкомитета.

6. Оргкомитет общественного слушания:

Логистикой занимаются:

- Техническая часть – Ф.И.О
- Разрешения –
- Прием и размещение участников —

Содержанием занимаются:

- Программа —
- Материалы, включая и на руки участникам —
- Докладчики —
- Модератор —
- Секретариат —

На сегодняшний день сделано:

- Подготовлены и переданы письма приглашения, уведомления, получение разрешений.
- Получены ответы на приглашения, уведомления и разрешения.
- Подготовлен текст для презентации.
- Подобранно помещение зал для конференций.
- Заключена договоренность по оборудованию для проведения слушаний – проектор 1 шт, компьютер. усилитель звука и др.

- Заключены договора на подготовку помещения и встречи участников.
- Подготовлен по фамильный список участников.
- Заключен договор на видеозапись слушания.
- Приглашена пресса. Заключен договор на трансляцию по ТВ и прием звонков из города.

7. Пример программы общественного слушания

№	Активность	Т	Ответственный из оргкомитета
1	Дезинфекция зала, встреча участников, размещение участников (социальная дистанция)	20мин	
2	Регистрация и отметка тех, кто хочет выступить, информирование их о порядке выступления, временных ограничениях. Информирование модератора.	10	
3	Модерация процесса	120	
4	Постоянная прокрутка презентация о состоянии изучаемого вопроса	120	
5	Открытие, представление председателя, секретариата, регламента слушаний.	5	
6	Представление докладчиков, и тем докладов	5	
7	Выступление докладчиков и ответы на вопросы	40	
7.1	Оглашение итогов изучения	20	
7.2	Содоклад руководителя системы в которой проводилось изучение	20	
8	Выступления из зала	30	
9	Утверждение стратегии и рабочей группы по решению проблемы.	30	
10	Подведение итогов, закрепление ответственности	10	
11	Разбор слушаний, выводы и подготовка отчёта	1 дн	
12	Сбор письменных предложений от участников и населения.	10 дн	
13	Разработка протокола с планом действий/ дорожной картой и передача их в госорганы	5 дн	
14	Подготовка пресс-релиза для прессы	1 дн	
15	Информирование населения ч/з прессу о ситуации.	3 дн	

Приложение № 2

Типовая программа проведения общественного мониторинга

1. Описание целей и задач мониторинга.

Опишите, почему важен общественный мониторинг.

Самый большой вклад — это ответы на вопросник мониторинга со стороны сектора гражданского общества, полученные параллельно с ответами госорганов власти

2. Выбор темы для общественного мониторинга.

Необходимо определить относительную важность вопроса в контексте изучаемой проблемы;

Относительные познания экспертов, проводящих мониторинг в указанных вопросах по сравнению с другими.

3. Опишите, как будет организовано сотрудничество.

Необходимо обеспечить наличие рабочих процедур:

А) все участвующие организации ГО или эксперты готовят отчеты по отдельности (самостоятельно) и направляют их в секретариат.

Б) все участвующие организации ГО или эксперты готовят отчёты по отдельности (самостоятельно) и направляют их редактору, и именно редактор корректирует и предоставляет документ в секретариат;

В) одна организация или независимый эксперт запрашивает соответствующие части у других организаций или у независимых экспертов ОС.

4. Опишите процедурные вопросы:

- Подготовка мониторинговой анкеты;
- Направление анкеты руководителю госоргана;
- Подготовка и передача заполненной анкеты в секретариат;
- Предоставление дополнительных материалов, уточнение информации через сектор гражданского общества;
- Посещение госоргана встреча с представителями общественности;

- Предоставление комментариев к мониторинговому отчету;
- Составление мониторингового отчета;
- Проведение двусторонних консультаций мониторинговой группы с представителем госорганизации;
- Предоставление позиции группы мониторинга на пленарном заседании ОС.

5. Опишите содержание вопросов.

Анкеты содержат вопросы, ответы на которых фактически являются индикаторами соответствия законодательства и правоприменительной практики.

6. Какими инструментами будете пользоваться при сборе информации:

- информация по нормативно-правовой базе регулирующая данный вопрос;
- информация о том, как были соблюдены нормы определенные законодательством;
- информация о других мерах, принятых госорганом по этому вопросу.

7. Итог. Описание, выявленных проблем и рекомендации по их решению.

Приложение № 3

КОДЕКС
ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВЕННОГО СОВЕТА ПРИ ХОКИМИЯТЕ Г. ТАШКЕНТА

I. Общие положения

1. Кодекс этики и поведения членов общественного совета при хокимияте г. Ташкента разработан в соответствии с международными нормами деятельности общественных организаций и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.
2. Кодекс этики и поведения представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться все члены, эксперты, участники рабочих групп, волонтеры Общественного совета при Хокимияте г. Ташкента вне зависимости от статуса в данной общественной организации.
3. Каждый житель г. Ташкента, вступающий в общественный совет при хокимияте г. Ташкента обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и поведения и соблюдать их в процессе своей деятельности в рамках Общественного совета.

II. Основные принципы и правила этики и поведения членов общественного совета при хокимияте г. Ташкента

Члены и эксперты общественного совета, а также участники временных рабочих групп и волонтеры, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1. исполнять свои обязанности в рамках общественного совета добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения его эффективной работы
2. исходить из того, что общественный совет является добровольным образованием, в рамках которого жители г. Ташкента объединяют свои усилия для обеспечения прозрачности и эффективности хокимията г. Ташкента, как государственного органа.
3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий общественного совета при хокимияте г. Ташкента

4. быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций и любых иных третьих сторон;
5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
6. соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты,
7. соблюдать беспристрастность при принятии решений и при совершении действия в рамках деятельности общественного совета, исключающую возможность внешнего влияния
8. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Узбекистана и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении обязанностей в рамках общественного совета
12. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулировать возникающие случаи конфликта интересов;
13. не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность государственных органов в своих интересах,
14. соблюдать правила публичных выступлений и предоставления информации, воздерживаться от публикаций в соцсетях информации, наносящих ущерб имиджу и репутации общественного совета;
15. соблюдать общепринятые правила этики и общения. Быть максимально вежливым, корректным и справедливым. Не допускать ни в каком виде дискриминацию по половому, национальному, религиозному, расовому и другим признакам. Быть примером человека с активной гражданской позицией.

III. Конфиденциальность информации

Члены и эксперты общественного совета, а также участники временных рабочих групп и волонтеры, в ходе исполнения полномочий могут иметь доступ к любой информации, которая рассматривается или может рассматриваться в виде конфиденциальной информации.

При этом под конфицендиальной информацией понимается любая информация, связанная с инициативами и проектами общественного совета и экспертных групп, предоставленная документально (на бумажных, электронных или других носителях) или в устной форме, или которая может быть получена путем наблюдения или анализа любого вида информации в ходе деятельности общественного совета, включая, но, не ограничиваясь:

Информация, полученная в ходе собраний экспертных групп, собраний с представителями различных государственных органов (включая работников хокимията г. Ташкента) и собраний самого общественного совета;

переписка, электронные письма (включая, переписку в закрытых социальных чатах и группах) и вся информация в них, письма, процессы, разработки, фотографии, планы, образцы отчетов, исследования, полученные данные, идеи, любые документы (документами являются текстовые, графические материалы, выполненные любым способом: написанные от руки, напечатанные, начерченные, нарисованные, изданные типографским или другим способом), а также аналитические данные, прогнозы и другие документы или записи, которые содержат информацию, касающуюся работы Общественного совета в целом, его проектов и инициатив, проектов экспертных групп и информацию о работе государственных органов.

Любая внутренняя информация независимо от того маркирована она грифом «Секретно» или «Конфиденциально» или нет.

Члены и эксперты общественного совета, а также участники временных рабочих групп и волонтеры, обязуются не разглашать Конфиденциальную информацию третьим лицам, за исключением случаев, когда доступ к ней третьих лиц одобрен Председателем общественного совета. При этом Председателем общественного совета должен быть одобрен точный перечень информации, подлежащей передаче третьим лицам.

Члены и эксперты общественного совета, а также участники временных рабочих групп и волонтеры должны ограничивать распространение Конфиденциальной информации и это означает, как минимум, что Члены и эксперты общественного совета, а также участники временных рабочих групп и волонтеры должны содержать все файлы, документы, аудио-видео и печатные материалы и информацию, в закрытом месте со строго

ограниченным доступом и не допускать попадания такой третьим лицам.

Члены и эксперты общественного совета, а также участники временных рабочих групп и волонтеры, обязуется не делать никаких публичных заявлений или иных оговорок в отношении общественного совета без предварительного уведомления и согласия Председателя общественного совета.

Соответствующие обязательства члена общественного совета по соблюдению конфиденциальности не применяются в отношении информации, которая:

стала широко известной общественности помимо действия или бездействия членов общественного совета;

стала доступной на не конфиденциальной основе из любого источника, за исключением членов общественного совета; либо

подлежит раскрытию вследствие прямого указания действующего закона либо по решению суда.

В случае истечения срока либо иного прекращения полномочий члена общественного совета, последний обязуется передать в делопроизводство общественного совета всю имеющуюся Конфиденциальную информацию, в какой бы форме она не выражалась, и где бы она ни находилась в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока либо иного прекращения полномочий члена общественного совета.

Член общественного совета не использовать информацию представляющую Конфиденциальную информацию в своих личных интересах в ходе исполнения полномочий члена общественного совета и в течение пяти лет со дня прекращения полномочий.

Несоблюдение данного кодекса влечет за собой исключение из Общественного совета.

Приложение № 4

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном совете при государственном органе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение (далее — Положение) определяет основные задачи, функции, полномочия и порядок организации деятельности общественного совета при государственном органе (далее — общественный совет).
2. Общественный совет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах.
3. Общественный совет создается при центральном аппарате государственного органа и его деятельность распространяется на все территориальные подразделения и подведомственные организации данного государственного органа.
4. Общественный совет создается решением руководителя государственного органа.
5. Решения общественного совета носят рекомендательный характер.
6. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Узбекистан, постановлениями палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, настоящим Положением и другими актами законодательства.
7. Положение об общественном совете и вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением руководителя государственного органа.

Глава 2. Основные задачи, функции, права и обязанности общественного совета

8. Основными задачами общественного совета являются:

осуществление общественного контроля над деятельностью государственного органа и его должностных лиц по учету общественных интересов и общественного мнения в принимаемых нормативно-правовых актах, решениях, а также в государственных, отраслевых и территориальных программах развития, обеспечению исполнения

требований законодательства в сфере защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц, интересов общества, выполнению возложенных на государственный орган задач и функций, затрагивающих социальные и общественные интересы, оказанию государственных услуг, реализации соглашений, договоров, проектов и программ, осуществляемых в рамках социального партнерства;

выполнение роли «моста», связывающего государственный орган с гражданами, для осуществления совместного диалога, обеспечения эффективного сотрудничества государственного органа с негосударственными некоммерческими организациями, средствами массовой информации и другими институтами гражданского общества;

См. предыдущую редакцию.

обобщение и оценка социальных и социально значимых проектов, поступивших в органы государственного управления от негосударственных некоммерческих организаций и других институтов гражданского общества;

(пункт 8 дополнен абзацем четвертым Указом Президента Республики Узбекистан от 30 мая 2019 года № УП-5733 — Национальная база данных законодательства, 30.05.2019 г., № 06/19/5733/3216)

осуществление системного мониторинга и всестороннего анализа общественного мнения о деятельности государственного органа по важнейшим вопросам, затрагивающим права, свободы и законные интересы граждан, проведение социальных опросов, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

участие в разработке и реализации государственных и других программ в сфере противодействия коррупции в деятельности государственного органа, проведение мониторинга и анализа осуществленных работ по противодействию коррупции, а также подготовку предложений по их результатам;

осуществление мониторинга проводимых мероприятий по обеспечению открытости деятельности государственного органа, анализ возможностей получения подробной информации о его деятельности с выработкой предложений по их дальнейшему расширению;

изучение условий, созданных для участия граждан в реформировании деятельности государственного органа, и разработку предложений по их улучшению;

участие в проводимых среди граждан разъяснительных работах и духовно-просветительских мероприятиях, касающихся деятельности государственного органа, разработку предложений по повышению их эффективности;

проведение комплексного анализа жилищных, социально-бытовых, служебных условий сотрудников государственного органа и их семей, условий оказания им квалифицированной медицинской помощи, а также проблем по социальной и профессиональной адаптации уволенных или зачисленных в резерв сотрудников и внесение по итогам анализа предложений по их улучшению.

9. В соответствии с возложенными задачами общественный совет осуществляет следующие функции:

участвует в рассмотрении инициатив и обращений граждан, негосударственных некоммерческих организаций и других институтов гражданского общества по вопросам, касающимся деятельности государственного органа, а также вносит в государственный орган соответствующие предложения по результатам их рассмотрения;

проводит анализ взаимного сотрудничества государственного органа с гражданами, негосударственными некоммерческими организациями и другими институтами гражданского общества, а также разрабатывает предложения по его совершенствованию;

разрабатывает предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов и решений государственного органа, касающихся его деятельности, устранению имеющихся в них недостатков, а также участвует в организации мероприятий по обсуждению внесенных предложений среди сотрудников данного государственного органа;

подготавливает предложения по разработке проектов государственных программ, планов мероприятий и других документов, касающихся деятельности государственного органа, в том числе в области противодействия коррупции, участвует в пределах полномочий в реализации принятых программ, анализирует эффективность выполненных работ, а также подготавливает предложения по устранению допущенных ошибок и недостатков;

См. предыдущую редакцию.

рассматривает социальные и социально значимые проекты, поступившие в органы государственного управления от негосударственных некоммерческих организаций и других институтов гражданского общества;

(пункт 9 дополнен абзацем шестым Указом Президента Республики Узбекистан от 30 мая 2019 года № УП-5733 — Национальная база данных законодательства, 30.05.2019 г., № 06/19/5733/3216)

участвует в организации встреч руководителей и сотрудников государственного органа с гражданами, а также работ по рассмотрению обращений физических и юридических лиц, в том числе с выездом на места, проводит мониторинг их осуществления;

содействует в улучшении жилищных, социально-бытовых, служебных условий сотрудников государственного органа и их семей, условий оказания им квалифицированной медицинской помощи, а также решении проблем по социальной и профессиональной адаптации уволенных или зачисленных в резерв сотрудников;

организует широкую разъяснительную работу среди сотрудников государственного органа по вопросам социальной и правовой защиты сотрудников и членов их семей;

разрабатывает предложения по развитию здоровой духовной среды, обеспечению законности, высокой правовой культуры и нравственности в государственном органе, его территориальных подразделениях и подведомственных организациях, усилению в сотрудниках духа преданности к Родине и уважения к законам, их социальному, политическому, психологическому и духовно-просветительскому развитию, а также по совершенствованию научно-просветительской и учебной литературы в данной сфере;

на регулярной основе обеспечивает широкое информирование общественности в стране и за рубежом о реализуемых системных мерах по реформированию деятельности государственного органа и разрабатывает предложения по решению имеющихся проблем и устранению недостатков;

участвует в организации научно-теоретических и научно-практических конференций, семинаров, «круглых столов», посвященных деятельности государственного органа;

анализирует результаты выполняемых работ по освещению деятельности государственного органа в средствах массовой информации, разрабатывает предложения по повышению их эффективности и устранению имеющихся недостатков;

при осуществлении возложенных задач сотрудничает с негосударственными некоммерческими организациями, средствами массовой информации, другими институтами гражданского общества, а также гражданами.

10. Для выполнения возложенных задач и функций общественный совет имеет право:

заблаговременно получать информацию о предстоящих открытых коллегиальных заседаниях и других публичных мероприятиях, организуемых государственным органом, и принимать в них участие;

посещать здания (помещения) и другие объекты государственного органа, в том числе его территориальных подразделений и подведомственных организаций, в порядке, установленном государственным органом;

вносить руководителям государственного органа, его территориальных подразделений и подведомственных организаций предложения по вопросам, входящим в компетенцию общественного совета;

получать в установленном порядке информационные, статистические и иные материалы государственного органа, необходимые для разработки и реализации предложений и рекомендаций по повышению эффективности его деятельности;

принимать участие в нормотворческой деятельности государственного органа, обеспечении общественного и экспертного обсуждения проектов нормативно-правовых актов, разработанных государственным органом;

осуществлять выборочный анализ качества ответов государственного органа на обращения физических и юридических лиц;

знакомиться с согласия сотрудников государственного органа с их жилищными, социально-бытовыми и служебными условиями;

взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях общественного совета;

организовывать конференции, форумы, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия для реализации возложенных задач.

Общественный совет может иметь и другие права в соответствии с законодательством.

11. При осуществлении своей деятельности общественный совет обязан:

соблюдать требования законодательства об общественном контроле;

соблюдать установленные законодательством ограничения, связанные с деятельностью государственного органа;

не вмешиваться в деятельность государственного органа и его должностных лиц, осуществляемую в пределах их полномочий;

не создавать препятствия для функционирования государственного органа, а также деятельности его должностных лиц;

не допускать унижения чести и достоинства граждан, вмешательства в их личную жизнь;

соблюдать конфиденциальность полученной в ходе осуществления общественного контроля информации, если ее распространение ограничено законом.

Общественный совет может нести и иные обязанности в соответствии с законодательством.

Глава 3. Порядок формирования состава и организация работы общественного совета

12. В состав общественного совета входят его председатель, заместитель председателя, секретарь и члены.

13. В членство общественного совета, как правило, принимаются ветераны труда, образцово служившие в государственном органе, авторитетные граждане, имеющие большой практический опыт в отраслях общественной деятельности, а также представители негосударственных некоммерческих организаций, средств массовой информации и других институтов гражданского общества.

Число членов общественного совета не ограничивается.

14. Состав общественного совета утверждается решением руководителя государственного органа каждые 3 года.

15. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены общественного совета могут быть исключены из его состава в случаях:

подачи ими заявления о выходе из состава общественного совета;

систематического неучастия на заседаниях общественного совета, невыполнения обязанностей, предусмотренных в пункте 11 настоящего Положения;

вступления в законную силу вынесенного в их отношении обвинительного приговора суда;

смерти, а также признания их недееспособными, безвестно отсутствующими или умершими на основании решения суда, вступившего в законную силу.

16. Сведения о составе общественного совета и внесенных в него изменений в течение 5 дней с момента их утверждения публикуются на официальном веб-сайте государственного органа.

17. Председатель общественного совета:

осуществляет общее руководство деятельностью общественного совета;

созывает заседания общественного совета и определяет повестку дня;

председательствует на заседаниях общественного совета;

утверждает план работы, протокол заседания и другие документы общественного совета;

осуществляет контроль за исполнением решений общественного совета;

координирует работу членов общественного совета по выполнению возложенных на них задач;

вносит предложения и согласовывает с руководителем государственного органа состав информации о деятельности общественного совета, размещаемой на официальном веб-сайте государственного органа и иных ресурсах;

взаимодействует с руководителем государственного органа по вопросам реализации решений общественного совета;

осуществляет иные полномочия по обеспечению эффективной работы общественного совета.

18. При отсутствии председателя общественного совета его полномочия и обязанности выполняет заместитель председателя.

19. Заместитель председателя общественного совета:

председательствует на заседаниях общественного совета при отсутствии председателя;

организует работу по осуществлению контроля за исполнением решений общественного совета;

принимает граждан и представителей юридических лиц, а также организует работу по рассмотрению обращений, касающихся деятельности общественного совета;

осуществляет иные полномочия по обеспечению эффективной работы общественного совета.

20. Секретарь общественного совета:

решает вопросы методологического, организационно-правового и организационно-технического обеспечения деятельности общественного совета;

обеспечивает своевременную подготовку всех необходимых материалов к очередному заседанию общественного совета, запрашивает необходимые документы и сведения у сотрудников государственного органа;

организует проведение заседания общественного совета в соответствии с повесткой дня;

согласовывает с председателем общественного совета дату, место проведения заседания общественного совета и список приглашаемых лиц;

оповещает членов общественного совета и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания общественного совета;

ведет мониторинг исполнения решений общественного совета и вносит предложения по рассмотрению его результатов на заседании общественного совета;

оформляет протокол заседания общественного совета и обеспечивает направление утвержденного протокола членам общественного совета и иным заинтересованным лицам;

осуществляет иные полномочия по обеспечению эффективной работы общественного совета.

21. Члены общественного совета участвуют в обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на его заседаниях, без права передачи своих полномочий.

В случае невозможности участия на заседании общественного совета, его член может направить в письменной форме свое мнение по вопросам повестки дня заседания, которое рассматривается на заседании и учитывается при голосовании.

Члены общественного совета:

участвуют в коллегиальных заседаниях и других публичных мероприятиях, организуемых государственным органом, для реализации возложенных на них задач;

подготавливают проекты планов работ общественного совета, вносят их на рассмотрение общественного совета и обеспечивают выполнение утвержденных планов работ;

участвуют в разработке и реализации предложений и рекомендаций по повышению эффективности деятельности государственного органа;

проводят встречи с сотрудниками государственного органа, членами их семей и вносят в общественный совет предложения по обеспечению их прав, свобод и законных интересов;

подготавливают аналитические материалы по вопросам, включенным в повестку дня общественного совета;

рассматривают обращения по вопросам, входящим в компетенцию общественного совета, и по результатам готовят соответствующие документы;

осуществляют иные полномочия в соответствии с возложенными на общественный совет задачами и функциями.

22. Основные вопросы деятельности общественного совета рассматриваются на его заседании. Заседание общественного совета созывается на основе планов его работ не реже одного раза в квартал.

Председатель общественного совета может созывать внеочередное заседание общественного совета на основе письменного обращения одной третей его членов.

23. На заседания общественного совета могут быть приглашены представители других государственных органов, негосударственных некоммерческих организаций и институтов гражданского общества.

24. Проект повестки дня заседания общественного совета формируется секретарем на основе предложений его членов и поручения председателя общественного совета.

25. Заседание общественного совета ведет его председатель. В случае невозможности участия председателя заседание ведет его заместитель.

На заседании общественного совета могут участвовать руководитель государственного органа, его заместители и другие сотрудники.

26. Заседание общественного совета считается правомочным, если на нем участвует не менее двух третей (кворум) его членов.

При отсутствии кворума для проведения заседания объявляется дата проведения нового заседания общественного совета.

27. Решение общественного совета принимается простым большинством голосов его членов, участвующих на заседании.

28. Каждый член общественного совета вправе письменно выразить свое мнение по принимаемым решениям, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания общественного совета.

29. Решение, принятое на заседании общественного совета, оформляется протоколом. Протокол заседания общественного совета подписывается секретарем, утверждается председательствующим на заседании и в трехдневный срок направляется в государственный орган, членам общественного совета и заинтересованным лицам.

30. При необходимости оперативного принятия решения общественного совета по инициативе его председателя оно может быть принято по согласованию с членами общественного совета опросным путем.

В случае несогласия с принятым решением общественного совета, государственный орган направляет ему обоснованное возражение в письменном виде не позднее десяти дней со дня получения решения общественного совета.

31. Секретарь общественного совета при содействии членов общественного совета изучает и рассматривает ход исполнения решений общественного совета, при необходимости вносит соответствующие предложения председателю общественного совета.

Глава 4. Заключительные положения

32. Материально-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляется государственным органом, а также за счет других источников, не запрещенных законодательством.

33. Контроль за соответствием деятельности общественного совета его положению и законодательству Республики Узбекистан осуществляется руководителем государственного органа.

34. Решения общественного совета и руководителя государственного органа, связанные с деятельностью общественного совета, могут быть обжалованы в установленном порядке.

(Национальная база данных законодательства, 05.07.2018 г., № 07/18/3827/1454; 30.05.2019 г., № 06/19/5733/3216)

Приложение № 5

Структура общественного совета на примере ОС при управлении юстиции Наманганской области

«УТВЕРЖДАЮ»
начальник управления юстиции
Наманганской области
_____
«...» _____ 2019 г.

Структура общественного совета при управлении юстиции Наманганской области

УПРАВЛЕНИИ ЮСТИЦИИ



Приложение №6

Регламент принятия в состав членов в общественный совет при управлении юстиции Наманганской области

I. Формирование состава ОС

Общественный совет формируется в соответствии с действующим законодательством, соответствующим постановлением начальника управления юстиции Наманганской области и настоящим Положением из числа представителей ННО, заслуженных деятелей сферы, авторитетных экспертов из различных отраслей, из числа самовыдвиженцев, работающих и проживающих на территории области.

Членом общественного совета может быть гражданин Республики Узбекистан, обладающий избирательным правом, проживающий или работающий на территории области. Члены общественного совета осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Членами общественного совета не могут быть:

- лица, признанные недееспособными на основании вступившего в законную силу решения суда.

Общественный совет может привлекать экспертов, временных членов рабочих групп, волонтеров по различным направлениям согласно своему мандату

II. Формирование состава ОС

На собрании представителей негосударственных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области, выдвигаются кандидаты в членство ОС, не исключается и «самовыдвижение».

Открытым голосованием формируется состав.

Из числа избранных членов ОС, избирается председатель ОС.

Заместитель председателя ОС избирается из числа заместителей начальника управления юстиции (в целях постоянного поддержания связи с руководством управления).

При выдвижении кандидатов в членство ОС, учитывается представительство ННО всех сфер социально-экономической сферы, ННО сферы социальной защиты, защиты прав граждан, представителей СМИ и т.д. Вместе с тем учитываются личностные качества, заслуги в сфере развития гражданского общества каждого кандидата, заслушиваются его приоритеты в осуществлении деятельности ОС.

При расширении функций и задач ОС, проводятся довыборы членов ОС.

Список сформированного состава направляется на утверждение начальнику управления юстиции

Порядок и рассмотрение кандидатов на вступление в состав ОС может быть изменен в соответствии с соответствующими изменениями в законодательстве.

III. Исключение из состава ОС
Исключение из состава ОС, допускается за действия, дискредитирующие ОС, за несоблюдение положений ОС или, а также за иные действия (бездействие), наносящие ущерб (вред) интересам ОС, включая неэтичное поведение и действия, которые противоречит моральным устоям и кодексу этики ОС.

Основаниями для прекращения членства в ОС могут стать:

- письменное заявление члена ОС о выходе из состава;
- утрата членом ОС гражданства Республики Узбекистан;
- признание члена ОС недееспособным по решению суда;
- занятие государственной или административной должности, несовместимой с членством в ОС;
- заявления одного или нескольких действующих членов, или экспертов ОС «о вопросе исключения»
- при совершении кандидатом деяний, противоречащих интересам ОС и наносящих ущерб его репутации;
- в случае выявившегося несоответствия действительности представленных кандидатом обязательных сведений о себе;

Член ОС может быть также исключен из состава ОС решением в результате голосования на очередном собрании ОС.

Решение об исключении из состава ОС, вступает в силу после утверждения такого решения председателем ОС, внесения решения в протокол собрания.

Приложение № 7

Пример протокола общественных слушаний

Общественные слушания в формате онлайн-видеоконференции на тему «Состояние оснащения зданий и сооружений специальными подъемными коридорами (пандусами) для передвижения лиц с инвалидностью в Наманганской области»

«УТВЕРЖДАЮ»
председатель общественного совета
при Наманганском областном
управлении юстиции
З. Худайбердиев

Протокол № 3

27 ноября 2020 года **г. Наманган**

Председатель: З.Худайбердиев — председатель общественного совета при Наманганском областном управлении юстиции
Участники: представители областного управления экономического развития и сокращения бедности, областного, городского и районных отделений Центра поддержки махалли и семьи, Наманганского областного управления строительства, Наманганского областного управления дошкольного образования, Наманганского областного управления юстиции, Наманганской областной ассоциации инвалидов, Наманганские областные СМИ, члены общественного совета, представители общественных организаций.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Презентация «Возможности для людей с ограниченными возможностями: существующие проблемы и предложения».
(М. Убайдуллаев — член общественного совета).
2. Презентация на тему «Реализация проектов по оборудованию региональных построек пандусами». (Э. Касимов — специалист Главного управления строительства Наманганской области).
3. «Инклюзивное образование. На примере опыта Польского государства». Н. Камбарова — заведующая отделом управления дошкольного образования Наманганской области.
Одним из приоритетов общества является оказание всесторонней поддержки и создание адекватных условий для людей с ограниченными возможностями.

В частности, Закон Республики Узбекистан «О социальной защите инвалидов в Республике Узбекистан», статья 10 Правил охраны труда работников учреждений социальной защиты, утвержденные приказом министра труда и социальной защиты Республики Узбекистан от 28 декабря 2009 г. (3 февраля 2010 г. № 2076), пункта 39, СНВ 2.07.02-07 «О проектировании среды жизнедеятельности человека с учетом потребностей людей с ограниченными возможностями и малоактивных групп населения», в соответствии с пунктом. 4.12 устанавливаются нормы для создания условий для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями в органы государственного управления, социальной инфраструктуры и беспрепятственного использования общественного транспорта.

На слушании была представлена информация о сути этих норм и их практическом применении. В соответствии с повесткой дня члены общественного совета при управлении юстиции Наманганской области зачитали аналитическую информацию по изучению реализации вышеуказанных норм в регионе (презентационная и аналитическая информация прилагаются к протоколу заседания).

В частности, отсутствие пандуса или лифта к входу в здание педагогического факультета №8 Наманганского государственного университета, здание социально-экономического факультета №11, актового зала Наманганского инженерно-технологического института, вход в Наманганский областной многопрофильный медицинский центр. Выяснилось, что в здании отделения физиотерапии и в здании отделения неврологии, гемодиологии нет пандуса.

Кроме того, было зафиксировано 8 случаев отсутствия пандусов в медицинских учреждениях Учкурганского района, 3 — в Нарынском, 2 — в Мингбулакском и Чартакском районах, по 1 — в городе Намангане и 1 — в Попском районе.

Выявлено отсутствие пандусов в районных отделениях внебюджетного пенсионного фонда Нарынского, Папского, Уйчинского, Учкурганского районов.

Из 880 существующих автобусных остановок в сельской местности 475 изучены на месте, и было обнаружено, что не все обследованные автобусные остановки имеют пандусы для людей с ограниченными возможностями.

При изучении статуса соответствия действующих пандусов правилам ШНК установлено, что пандусы в некоторых социальных объектах не соответствует требованиям правил ШНК.

Изучение наличия и достаточности лифтов в большинстве офисов показало, что в приемной Наманганского областного многопрофильного медицинского центра был всего один лифт. Выяснилось, что не все во всех остальных зданиях, оборудованных лифтами, они функционируют, к примеру лифт на верхний этаж здания в первом учебном корпусе Наманганского инженерно-строительного института есть.

Аналогичная ситуация в городе Намангане — в 16, Нарынском районе — в 12, Мингбулакском районе — в 9, Туракурганском и Чартакском районах в 8 случаях, в 6 случаях в Наманганском районе, 1 случай в Касансайском районе, в 5 случаях в Папском и Янгикурганском районах, в 4 случаях в Уйчинском районе, в 2 случаях в Чустском районе.

По итогам мониторинга выработаны предложения на основе зарубежного опыта создания объектов для инвалидов для рекомендации при строительстве в будущем объектов и зданий и сооружений в регионе.

После этого члены общественного совета и участники слушаний заслушали отчет специалиста Главного управления строительства Наманганской области Э. Касимова о проделанной работе при изучении проектов зданий и сооружений на предмет создания условий для людей с ограниченными возможностями в регионе.

После доклада участники слушаний обратили внимание на привлечение внимания представителей общественных организаций к реализации проектов, направленных на поддержку людей с ограниченными возможностями, вопрос об ответственности за несоблюдение законодательства при строительстве зданий и сооружений и их достройке. Высказан ряд вопросов и замечаний по поводу несоответствия существующих площадок и их оборудования существующим требованиям.

Глава Ассоциации инвалидов Наманганской области Т. Халилов высказал мнение о зарубежном опыте по созданию условий для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями при входе в объекты государственного управления и социальной инфраструктуры, общественному транспорту, а также о текущих проблемах в регионе и предложениях по их решению.

Глава Наманганского областного общества «Социальная защита» М. Муминова рекомендовала не покрывать пандусы мрамором и другими скользкими материалами невозможными для передвижения инвалидных колясок, оборудовать строительными материалами, удобными (не скользящими) для передвижения на инвалидных колясках и без них людей с ограниченными возможностями, а также включать людей с ограниченными возможностями в состав приемных комиссий при сдаче (приемке) объектов строительства.

Участниками слушания также было предложено включить членов обществ инвалидов в состав общественных советов, создаваемых при государственных строительных организациях, при других органах власти. Члены государственных и общественных организаций, участвовавшие на слушаниях, высказали свои мнения, комментарии и предложения по вопросам повестки дня. Докладчикам задан ряд вопросов о текущей ситуации, и была заслушана информация о реальной ситуации.

На основании вышеперечисленных замечаний участников общественных слушаний, с учетом разъяснений и предложений по вопросам повестки дня общественные слушания

ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Принять к сведению информацию общественного совета при управлении юстиции Наманганской области и Главного управления строительства Наманганской области, а также предложения, внесенные на слушании.
2. На всех объектах, строительство и реконструкция которых планируется в дальнейшем, рекомендуется реализовывать проекты с соблюдением указанных в статье 10 Закона Республики Узбекистан «О социальной защищенности инвалидов в Республике Узбекистан» норм, пункта 39 Правил охраны труда для работников социального обеспечения, утвержденных приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан за № 84-Б от 28 декабря 2009 г. (номер регистрации в Минюсте № 2076 от 3 февраля 2010 г.), «Проектирование среды жизнедеятельности с учетом потребностей инвалидов и маломобильных групп населения»» в соответствии с п. 4.12 ШНК 2.07.02-07.
3. В случае нарушения вышеуказанных норм, внести предложение не выдавать заключения о приеме объектов организациями, осуществляющими строительную экспертизу и градостроительный контроль, принять меры по привлечению к ответственности за нарушение норм законодательства.
4. В целях анализа существующих проблем и текущей работы в этой сфере, дальнейшего наращивания потенциала, не реже двух раз в год вносить предложения в областной Кенгаш народных депутатов и администрацию области для обсуждения этого вопроса в местных кенгашах народных депутатов.
5. Рекомендовать Главному управлению строительства Наманганской области всем проектам и строительным организациям издать инструкции, в том числе нормативы по созданию условий для людей с ограниченными возможностями в зданиях и сооружениях, общественных местах.
6. Предложить Главному управлению строительства Наманганской области создать механизм привлечения представителей общественных организаций, направленных на поддержку инвалидов, к рассмотрению проектов.
7. Общественному совету при управлении юстиции Наманганской области (З. Ахмедходжаева) обобщить предложения, высказанные на общественных слушаниях и направить их в соответствующие организации.
8. Общественному совету при управлении юстиции Наманганской области (Б.Саримсаков, З. Ахмедходжаева) направить данное постановление в соответствующие государственные и общественные организации.

Секретарь слушаний (подпись) З. Ахмедходжаева

Наманган вилоят адлия бошқармаси ҳузуридаги жамоатчилик кенгаши

Общественный совет при управлении юстиции Наманганской области

160100 Наманган шаҳри, Лутфий кўчаси, 7а-уй, тел.: (69) 227-03-33, email: namjk@umail.uz

«8»ноября 2020 года № 9

Заместителю хокима Наманганской области С.А.Султанову
Начальнику главного управления строительства Наманганской области Д. А.Ниязову

В соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 4 июля 2018 года за №ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах» при Наманганском областном управлении юстиции создан общественный совет.

Общественный совет стал обладателем грантового проекта «К прозрачности через диалоговое пространство!», объявленного Общенациональным движением «Юксалиш», целью которого является создание эффективной системы мониторинга, повышение эффективности деятельности государственных органов и содействие в обеспечении открытости и прозрачности их деятельности, путем организации диалогового пространства между государственными органами, негосударственными некоммерческими организациями, юридическими и физическими лицами в Наманганской области.

В рамках данного проекта планируется проведение общественных слушаний на тему «Состояние оснащения зданий и сооружений специальными подъемными коридорами (пандусами) для передвижения лиц с инвалидностью в Наманганской области».

В соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об общественном контроле» просим оказать практическое содействие в участии ответственного сотрудника с сообщением по данной теме на слушании.

Приложение: на ___ листах.

Председатель общественного совета З. Худайбердиев

Исполнитель: З. Ахмедходжаева

Тел.: (69) 227-03-33

160100 Наманган шаҳри, Лутфийкўчаси, 7а-уй, тел.: (69) 227-03-33, email: namjk@umail.uz

Наманган вилоят адлия бошқармаси ҳузуридаги жамоатчилик кенгаши

Общественный совет при управлении юстиции Наманганской области

Заместителю хокима
Наманганской области
С.А.Султанов
Начальнику Главного
управления
строительства
Наманганской области
Д. Ниязову
Начальнику Наманганской областной
строительной инспекции
Х. Уринову

В рамках программы «Партнерство для инноваций» в Узбекистане, реализуемой при финансовой поддержке Агентства США по международному развитию (USAID), ОНД «Юксалиш» и Ассоциацией развития гражданского общества «АРГО» (Казахстан) общественным советом при управлении юстиции Наманганской области по проекту «К прозрачности через диалоговое пространство!» 27 ноября 2020 года Общественный совет провел общественные слушания на тему «Состояние оснащения зданий и сооружений специальными подъемными коридорами (пандусами) для передвижения лиц с инвалидностью в Наманганской области».

По результатам проведенного общественным советом мониторинга по созданию условий, созданных для людей с ограниченными возможностями, для входа в здания органов государственной власти Наманганской области, беспрепятственного доступа людей с ограниченными возможностями к зданиям и сооружениям социальной инфраструктуры и общественному транспорту, соответствия пандусов существующих у зданий и сооружений существующим нормативным стандартам, по результатам слушания рекомендуются следующие предложения:

- привлечение представителей общественных организаций, деятельность которых направлена на поддержку людей с

ограниченными физическими возможностями, к реализации проектов строительства зданий и сооружений в регионе;

- обратить внимание на вопрос ответственности за несоблюдение установленных законодательством норм при подаче проектов зданий и сооружений и их достройке;
- проведение инспекций существующих пандусов и другого оборудования для инвалидов на предмет соблюдения требований, а также соответствующих мер по созданию условий для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к зданиям органов государственного управления, социальной инфраструктуры, общественному транспорту;
- в целях защиты прав людей с ограниченными возможностями в нашем регионе, не покрывая пандусы мрамором и другими скользкими покрытиями, заменив их, строительными материалами, удобными для передвижения людей с ограниченными возможностями на инвалидных колясках.

Также целесообразно рассмотреть и реализовать вопрос о включении членов сообщества инвалидов в общественные советы, создаваемые при государственных строительных организациях, при областных, районных и городских администрациях.

Протокол общественных слушаний направляется для ознакомления и исполнения.

Приложение: Протокол общественных слушаний (на 4 страницах)

Председатель общественного совета **З. Худайбердиев**

Приложение № 8

Шаблон Меморандума о стратегическом сотрудничестве и партнерстве

МЕМОРАНДУМ О СТРАТЕГИЧЕСКОМ СОТРУДНИЧЕСТВЕ И ПАРТНЕРСТВЕ

г. Ташкент «___»_____2020 года

Общественный совет при хокимияте г. Ташкента, в лице председателя совета_____, в дальнейшем именуемая Сторона 1, с одной стороны, и общественный совет при Государственном комитете Республики Узбекистан по экологии и охране окружающей среды, в лице председателя совета _____ в дальнейшем именуемая Сторона 2, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, а по отдельности – Сторона, руководствуясь действующим законодательством Республики Узбекистан в пределах свой компетенции и полномочий заключили настоящий меморандум о нижеследующем:

1. Цель и задачи меморандума

1.1. Целью настоящего меморандума является установление и развитие взаимовыгодного сотрудничества сторон в рамках своих полномочий и достигнутых соглашений в области реализации совместных проектов, инициатив и мероприятий, ориентированных на улучшение экологической обстановки в городе Ташкенте, охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов.

1.2.В целях исполнения настоящего меморандума стороны определяют следующие направления взаимного сотрудничества:

1.2.1. Содействие выполнению совместных работ (проектов и программ) в порядке и способами, предусмотренными отдельными договорами (соглашениями), заключенными во исполнение настоящего Меморандума;

1.2.2. Разработка и реализация совместных проектов в целях решения экологических, социальных и иных проблем в г. Ташкенте;

1.2.3. Экспертная и информационная поддержка сторон по вопросам экологии, охраны окружающей среды, восстановления экосистемы города, повышения экологической информированности населения;

1.2.4. Составление экспертных заключений по обращениям граждан, в отношении которых допущено нарушения действующего законодательства Республики Узбекистан;

1.2.5. Организация и проведение в рамках сотрудничества совместных семинаров, конференций и других мероприятий;

1.2.6. Другие направления сотрудничества, взаимно оговоренные Сторонами, не противоречащие законодательству Республики Узбекистан.

2. Формы реализации сотрудничества

2.1. Для реализации отдельных направлений сотрудничества (работ, проектов) стороны имеют возможность заключать в установленном законодательством Республики Узбекистан порядке отдельные договоры (соглашения).

2.2. Оказание консультационной и экспертной помощи;

2.3. Иные формы сотрудничества на принципах партнерства, равенства и взаимного интереса.

3. Взаимодействие сторон

3.1.Стороны согласились на:

3.1.1. Обмен информацией, документами и публикациями в области экологических знаний и культуры, формирование ответственного отношения к окружающей среде и рациональном использовании природных ресурсов, не имеющих конфиденциальный характер;

3.1.2. Реализацию конкретных совместных программ и/или проектов, подготовка и проведение совместных мероприятий и общественных слушаний по указанным в настоящем меморандуме направлениям сотрудничества, на основе заключаемых отдельных соглашений в каждом случае;

3.1.3. Создание совместных комиссий, рабочих групп и определение координаторов по направлениям, привлечение к выполнению совместных проектов других партнёрских организаций.

3.2. Стороны по обоюдному согласию проводят консультации по исполнению данного меморандума.

3.3. Стороны договорились принимать меры по предотвращению разглашения (полному или частичному) любой конфиденциальной информации, относящейся к предмету настоящего меморандума.

3.4. Положения настоящего меморандума не могут рассматриваться как ущемляющие права сторон по самостоятельному выполнению работ и исследований, реализации проектов по направлениям, перечисленным в настоящем меморандуме.

4. Разрешение разногласий

4.1. Разногласия между сторонами, возникающие в связи с исполнением положений настоящего меморандума, подлежат разрешению путем переговоров.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий меморандум вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение неопределенного срока.

5.2. Меморандум может быть изменен или дополнен при взаимном согласии сторон. Дополнения и изменения к настоящему меморандуму совершаются в письменной форме и подписываются сторонами.

5.3. Настоящий меморандум, может быть, расторгнут по инициативе одной из сторон, путем письменного уведомления другой стороны не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты расторжения меморандума.

5.4. Прекращение действия меморандума не является основанием для расторжения договоров (соглашений), заключенных сторонами в целях его реализации.

6. Подписи сторон

Общественный совет при хокимияте

города Ташкента

Председатель совета_____

Дата:_____

Общественный совет при Государственном комитете Республики Узбекистан по экологии и защите окружающей среды

Председатель совета_____

Дата:_____

Приложение № 9

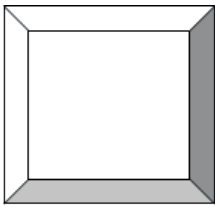
Бланк анкеты для вступления в члены ОС.

АНКЕТА

кандидата в состав общественного совета

при_____

_____



Ваше фото

_____

(фамилия, имя, отчество)

2. ___._____._____ г.р. _____

(дата рождения) (место рождения)

_____

3. _____

(почтовый адрес для связи (с индексом), номер телефона, адрес электронной почты)

4. _____

(гражданство)

5. _____

_____

(паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____

6. _____

(сведения о наличии/отсутствии судимости)

7. Сведения об образовании

Год окончания	Наименование образовательного (научного) заведения	Направление подготовки или специальность, квалификация

8. Сведения о наличии ученой степени, ученого звания

Год присуждения, присвоения	Сведения о соответствующем дипломе, аттестате	Научная специальность, отрасль науки

9. Сведения о трудовой деятельности за последние 10 лет

Год поступления и ухода	Место работы	Наименование должности

10. Сведения об участии в экспертных и совещательных органах, рабочих

Год начала и окончания	Наименование органа (группы)	Примечание

11. _____

_____

_____

_____

(награды, поощрения, а также дополнительная информация, которую кандидат желает сообщить о себе)

12. Опишите кратко пожалуйста, какой вклад в работу Общественного совета вы сможете внести? По какой теме, учитывая ваш профессиональный опыт работы и сферу деятельности?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

ПОДТВЕРЖДАЮ:

1. Достоверность предоставленных сведений.

2. Отсутствие личной заинтересованности (конфликта интересов, связанного с осуществлением деятельности члена общественного совета).

3. являюсь, не являюсь
членом общественного совета при ином органе государственной власти, государственном органе, органе местного самоуправления.

4. Даю согласие на проверку представленных мной сведений.

«_____» _____202___ г.
(подпись) (дата)

Приложение № 10

Бланк о вступлении в члены ОС на имя председателя ОС.
Заявление

о намерении вступить в члены ОС и принять участие в работе общественного совета при _____
_____

Председателю общественного совета
_____
от _____
_____,
(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу: _____

_____
тел.: _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)
_____, паспорт _____
_____
(серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт; адрес регистрации места жительства) в соответствии с Положением об общественном совете при _____
_____имею намерения принять участие в работе общественного совета (далее – ОС) на общественных началах (безвозмездной основе).
Сфера моей деятельности и опыт работы: _____
_____
_____
Настоящее согласие для работы на общественных началах в качестве члена ОС действует с момента подписания и до момента прекращения моего членства в ОС по истечении срока полномочий или до его отзыва в письменной форме от моего имени.

«_____» _____ 202__ г. _____/ _____ /(подпись)

Приложение № 11

Деятельность общественного совета — практические рекомендуемые шаги

Изучив законодательство, регламентирующее деятельность общественных советов в Республике Узбекистан, а также учитывая накопленный опыт общественных советов, успешно действующих в стране с 2018 года, мы подготовили чек-лист по организации работы ОС.

1. Инициатива создания ОС при госоргане

a. Госорган принимает решение о создании ОС в соответствии с Постановлением Президента Республики Узбекистан от 4 июля 2018 года № ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах»

2. Приказ госоргана об организации ОС

a. Госорган издает приказ о создании ОС

b. Приказ о создании ОС публикуется в открытый доступ

3. Набор в члены ОС (ссылка на материалы — «заявка, анкета, регламент»)

a. Формируется орггруппа

b. Орг.группа подготавливает пакет документов для заполнения кандидатами в члены ОС (анкета, заявка).

c. Орггруппа публикует в СМИ и в информационных каналах госоргана сообщение о наборе в члены ОС.

d. Кандидаты заполняют анкеты и заявки и высылают в ОС

e. Орггруппа производит рассмотрение заявок кандидатов

f. Орггруппа назначает собеседование с выбранными кандидатами

g. Орггруппа формирует список членов ОС и согласует с руководством госоргана.

h. Список членов ОС публикуется в открытый доступ для ознакомления общественности.

4. Формирование оргструктуры ОС

a. Руководство госоргана и орггруппа формируют эффективную оргструктуру ОС, отвечающую целям и задачам ОС.

5. Формирование положения об ОС

a. На основании типового положения в приложении к ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах» формируется положение о деятельности ОС. В положении следует изложить цели, задачи, направления деятельности и функции данного ОС.

b. Положение о деятельности ОС публикуется в открытый доступ для информирования общественности

6. Материально-техническое обеспечение ОС

a. Руководство госоргана выделяет удобное помещение, мебель, технику и канцтовары, обеспечивает телефонную связь и Интернет для осуществления деятельности ОС.

b. Адрес и телефон офиса ОС публикуется в открытый доступ

7. Набор секретариата ОС

a. Руководство госоргана и орггруппа производят выбор секретаря ОС на конкурсной основе, в соответствии с функциями, изложенными в ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах»

b. Секретарь ОС обеспечивает документооборот офиса ОС (ссылка на материалы «Делопроизводство»)

8. Выбор председателя

a. Председатель общественного совета избирается из числа членов общественного совета тайным голосованием на основании большинства голосов.

9. Набор в эксперты ОС

a. Для повышения эффективности ОС либо для нужд проектов ОС, производится набор экспертов в экспертные группы ОС

b. Председатель ОС, совместно с секретарем и членами ОС подготавливают запрос на привлечение экспертов и формируют пакет документов для вступления в эксперты ОС.

c. Председатель ОС и секретарь делают публикацию в СМИ о наборе в Экспертные группы ОС

d. Кандидаты заполняют анкеты и заявки и высылают в ОС

e. Председатель, совместно с членами ОС производит рассмотрение заявок кандидатов

f. Председатель назначает собеседование с выбранными кандидатами

g. Председатель совместно с членами ОС формирует список экспертов ОС.

h. Список Экспертов ОС публикуется в открытый доступ для ознакомления общественности.

10. Проведение первого заседания ОС

a. Орггруппа готовит повестку и планирует первое заседание ОС

b. Орггруппа организует проведение мероприятия, обеспечивает явку членов ОС и представителей госоргана.

c. Орггруппа проводит заседание согласно повестке, озвучивает цели и задачи ОС, знакомит участников заседания с регламентами.

d. Секретарь протоколирует заседание

11. Формирование планов ОС на год

a. Члены ОС в результате совместного обсуждения на первом заседании ОС, изучения общественного мнения, запроса от госоргана готовят предложения по планам ОС на год.

b. Планы мероприятий обсуждаются совместно с председателем ОС и утверждаются всеми членами ОС.

c. Секретарь ОС оформляет план ОС в отдельный документ.

d. План деятельности ОС на год публикуется в открытый доступ для ознакомления общественности.

12. Проведение заседаний ОС

a. Согласно плану ОС, формируется регламент заседаний ОС.

b. Секретарь ОС готовит календарный график плановых заседаний и рассылает участникам.

c. Председатель формирует повестку предстоящего заседания и передает Секретарю ОС.

d. Секретарь ОС уведомляет участников о предстоящем заседании ОС, повестке, времени и месте проведения.

e. Секретарь ОС обеспечивает явку и кворум участников.

f. Председатель модерирует заседание ОС.

g. Секретарь ОС протоколирует заседание ОС.

h. Секретарь формирует задания ответственным, согласно протоколу и принятым решениям.

13. Проведение мероприятий по общественным слушаниям

a. Согласно плану деятельности, члены ОС готовят предложения по теме, дате, месту и формату проведения общественных слушаний.

b. Члены и эксперты ОС готовят повестку, план мероприятия, список спикеров, список приглашенных, список СМИ, выбирают модератора мероприятия, формируют пресс-релиз, и согласуют с председателем ОС.

c. Секретарь ОС направляет запрос в приглашенные гос.органы.

d. Секретарь ОС передает в СМИ пресс-релиз и информацию о предстоящих общественных слушаниях.

e. Председатель, члены и эксперты ОС изучают тему, собирают необходимую информацию по теме общественных слушаний со стороны госоргана, общественности, статистические и аналитические данные, готовят доклады, формируют вопросы.

f. Состав ОС обеспечивает проведение мероприятия.

g. Секретарь ОС протоколирует мероприятие.

h. Информация о проведенном мероприятии публикуется в открытый доступ на каналах госоргана и в СМИ.

14. Проведение мероприятий по общественной экспертизе

15. Проведение мероприятий по общественному мониторингу

16. Проведение мероприятий по формированию рекомендаций по деятельности госоргана

a. В случае выявления замечаний по деятельности госоргана, члены и Эксперты ОС формируют рекомендации по повышению эффективности госоргана.

b. Рекомендации предварительно обсуждаются с представителями госоргана.

c. Секретарь оформляет рекомендацию и передает ее для изучения в госоргана.

17. Проведение мероприятий по консультированию представителей госоргана

a. Члены и эксперты ОС получают запрос на консультацию со стороны госоргана

b. Согласно теме запроса, формируется рабочая группа из состава ОС

c. Рабочая группа проводит консультации представителям госоргана

d. По результатам совместной работы по консультированию формируется протокол.

e. Секретарь ОС оформляет протокол и передает его в госорган.

18. Работа с обращениями граждан в ОС

a. Секретарь ОС документирует обращения граждан согласно регламенту делопроизводства ОС и передает на рассмотрение членам и экспертам ОС

b. Члены и эксперты ОС рассматривают обращения граждан, анализируют изложенную ситуацию, связываются с автором обращения, формируют возможное решение и ответ на запрос.

c. Секретарь оформляет и направляет ответ автору запроса.

19. Освещение деятельности ОС в СМИ (ссылка на материалы о СМИ и PR)

a. Члены и эксперты ОС взаимодействуют с представителями СМИ, приглашая журналистов на мероприятия, рассылая пресс-релизы, публикуя материалы для освещения своей деятельности, привлечения общественности к решению вопросов, анонсирования мероприятий.

b. Члены, эксперты и секретарь ОС документируют все мероприятия и события ОС в текстовом и медиа (фото, видео, аудио) форматах.

c. На основании имеющихся материалов с мероприятий ОС, члены и эксперты ОС формируют статьи и передают их на публикацию в СМИ

20. Участие в профильных мероприятиях

a. Члены и эксперты ОС по приглашению партнеров принимают приглашения на участие в форумах, круглых столах, конференциях, телевизионных и радио эфирах

22. Формирование отчета о деятельности ОС

a. В ходе работы ОС документирует свою деятельность. К концу года по результатам деятельности ОС, председатель, члены и эксперты ОС формируют годовой отчет.

b. Годовой отчет предоставляется в госорган и публикуется в открытый доступ.

Приложение № 12

Пример отчета о работе общественного совета

Отчет о работе общественного совета при управлении юстиции Наманганской области за 2020 год

№	Критерии отчета	Варианты осуществления	Исполнение	Примечание
1	**Процедура формирования общественного совета, планирование деятельности и реализация**	проведено в установленные сроки; - проведено с нарушением сроков; - не проведено	- проведено в установленные сроки;	
2	**Наличие годовых утвержденных планов работы общественного совета**	- план работы ОС сформирован в срок; - план работы ОС сформирован с задержкой; - план работы ОС отсутствует (в приложение к отчету приложить план работы ОС и/или дополнения и изменения к годовому плану)	- План работы ОС утвержден 15.01.2020 г.	

3	**Количество и формат заседаний общественного совета**	Заседания общественного совета (указать дату и тематику проведенных заседаний, участие в заседаниях руководителя управления юстиции)	1.15.01.2020 г. утверждение плана работы на год; 2. 08.02.2020 г. распределение по проекту; 3. 23.03.2020 г. обсуждение организации слушаний; 4. 05.05.2020 г. онлайн-обсуждение изготовления стендов; 5. 16.06.2020 г. подготовка к первым слушаниям по вопросам проблем ННО с налоговой инспекцией; 6. 9.09.2020 г. подготовка к слушаниям по вопросам качества образования в условиях карантина в общеобразовательных учреждениях 7. 1.11.2020 г. обсуждение исполнения пунктов рабочего плана на 4-й квартал

		Слушания, круглые столы, семинары: - проведение ОС слушаний (указать количество проведенных слушаний, тематику, итоги); - проведение ОС круглых столов, семинаров (указать дату и тематику проведенных круглых столов, семинаров)	1.24.06.2020 г. общественные слушания по проблемам ННО с налоговой инспекцией:
			2.20.10.2020 г. семинар для представителей ННО и сотрудников налоговой инспекции
			3. 25.09.2020 г. общественное слушание в режиме онлайн-видеоконференции на тему «Качество образования в условиях карантина в общеобразовательных учреждениях Наманганской области, проводимая работа по его повышению и предстоящие приоритетные задачи»
			4. 27.11.2020 г. общественные слушания по вопросам оснащенности пандусами и лифтами зданий и сооружений
4	**Важность проблем, рассматриваемых на заседаниях общественного совета в контексте модернизации**	4.1. – Общественная значимость рассматриваемых вопросов	- высокая;
		4.2. – Соответствие государственной политике	- соответствует;
		4.3. – Своевременность рассматриваемых вопросов	- рассматриваемые вопросы актуальны;

5	**Соответствие принципам открытости, гласности и отчетности в деятельности общественного совета, обеспечиваемых доведением до сведения общественности результатов своей деятельности (количество информаций в СМИ, наличие собственных информационных ресурсов)**	5.1. – Выход сюжетов на телеканалах о деятельности общественного совета при управления юстиции	- сюжеты о проведенных общественных слушаниях в информационной программе областного ТВ 30.09.2020 г. 03.12.2020 г.; - видеоролики о деятельности ОС в прайм-тайме на областном ТВ (9 раз 1-минутный и 2-минутный)
		5.2. – Выход радио сюжетов на каналах о деятельности общественного совета при управления юстиции	- параллельно с сюжетами на Наманганском областном телевидении трансляции по радио FM 103,2
		5.3. – Публикации в печатных СМИ о деятельности общественного совета при управлении юстиции	Были опубликованы статьи «Перспективы общественного совета» в газете «Наманганская правда» № 5-6 (404-405), июнь 2020 г. по итогам деятельности общественного совета
		5.4. – Наличие постоянно действующего сайта общественного совета при управлении или раздела (рубрики) общественного совета на сайте соответствующего управления юстиции	- информация о деятельности ОС оперативно размещается на веб-сайте управления юстиции в разделе ОС; - создана Телеграм-группа «Наъмунавий Кенгаш»
		5.5. – Наличие электронного кабинета членов общественного совета	- нет;
6	**Своевременность представления информации о работе общественного совета за истекший год в государственный орган**	- отчет, развернутый в соответствии с перечнем вопросов, представлен до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;	- отчет, развернутый в соответствии с перечнем вопросов, представлен до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
		- отчет представлен с 10 до 20 числа, либо своевременно, но не достаточно исчерпывающий;	
		- отчет представлен позднее 20 числа	

Приложение № 13

Правила проведения общественных слушаний

1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения общественных слушаний (далее - Правила) устанавливают порядок проведения общественных слушаний с целью обсуждения общественно значимых вопросов (далее предмета слушаний).

2. Правила основаны на принципах обеспечения конституционных прав граждан и общественных организаций Республики Узбекистан на своевременное получение достоверной и полной информации и участие общественности в процессе принятия значимых решений.

3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) общественность – это одно или более чем одно физическое или юридическое лицо, их ассоциации, организации или группы, общественные объединения;

2) заинтересованная общественность – это общественность, которая затрагивается или может затрагиваться процессом принятия решений по вопросам, касающимся предмета слушаний, или которая имеет заинтересованность в этом процессе;

3) общественные слушания - это одна из форм реализации прав общественности на участие в процессе принятия государственных и управленческих решений посредством проведения открытых собраний для публичного обсуждения значимых решений в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан и других законодательных актов;

5. Общественные слушания предполагают равные для всех права высказать свое аргументированное мнение по обсуждаемому вопросу на основе изучения документальной информации, имеющей отношение к обсуждаемому вопросу и не содержащей конфиденциальных сведений.

6. Участниками общественных слушаний являются:

1) заинтересованная общественность;

2) общественные и неправительственные организации и объединения;

3) местные исполнительные и представительные органы, государственные органы, к компетенции которых относится принятие обсуждаемых решений;

4) средства массовой информации (далее - СМИ).

7. Общественные слушания по обсуждению проектов и (или) проектов планов организует ОС.

8. ОС предварительно согласовывает с государственным органом (при котором он создан) время и место проведения общественных слушаний и публикует объявление в СМИ о проведении общественных слушаний. Публикация объявления осуществляется на государственном и русском языках не позднее чем за двадцать календарных дней до проведения общественных слушаний.

Объявление также размещается на интернет-ресурсе ОС.

ОС может использовать дополнительно и другие способы информирования общественности (информационные листки, стенды, индивидуальные уведомления).

9. В объявлении указывается:

1) день, время и место общественного слушания;

2) материалы изучений и мониторинга, выносимые на общественные слушания;

3) адрес места, где представители общественности могут ознакомиться с материалами в бумажном виде;

4) адрес интернет-ресурса, где размещены материалы в электронном виде;

5) в случае отсутствия интернет-ресурса указывается адрес электронной почты, где можно запросить материалы в электронном виде;

6) адрес электронной почты, где принимаются замечания и предложения.

10. Начиная с даты официального объявления об организации общественных слушаний ОС обеспечивает доступ представителей общественности к вышеуказанным проектам, осуществляет прием и регистрацию замечаний и предложений в бумажном или электронном виде.

2. Порядок проведения общественных слушаний

В день общественных слушаний в назначенное время и в назначенном месте проводится регистрация участников слушаний (15 - 30 минут перед началом слушаний).

Общественные слушания открывает председатель ОС.

Большинством голосов участников утверждается повестка дня, регламент.

Заслушиваются доклады представителей по материалам изучений и мониторинга.

В докладах должна содержаться информация:

о характере возможных решений или проект решения по материалам изучений и мониторинга, вынесенным на общественные слушания,

о государственных органах, ответственных за принятие решения по вынесенному на общественные слушания материалу по предмету слушаний.

На слушаниях предоставляется право высказаться всем желающим, согласно установленного регламента и задать вопросы докладчикам. Докладчики отвечают на вопросы представителей общественности.

ОС организовывает запись и сбор докладов, вопросов, ответов и выступлений. При выполнении аудио - и видеозаписей официальными представителями СМИ все участники слушаний ставятся в известность.

Результаты общественных слушаний оформляются протоколом общественных слушаний, который подписывается председателем и секретарем. Один экземпляр протокола по результатам проектов передается в соответствующие государственные или др органы.

Протокол составляется по форме согласно Приложению к настоящим Правилам.

В срок не позднее пяти рабочих дней после дня проведения общественных слушаний протокол по результатам общественных слушаний публикуется на интернет-ресурсе ОС.

Общественность, принявшая участие в общественных слушаниях, вправе дать свои предложения и замечания на содержание протокола в течение семи календарных дней со дня его размещения, направив его в ОС, организовавший общественные слушания.

Обращение общественности рассматривается в соответствии с Законом Республики Узбекистан «Об обращениях физических и юридических лиц».

В случае несогласия с результатами рассмотрения обращения общественность в течение десяти календарных дней со дня получения ответа местного исполнительного органа имеет право обратиться в суд в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Узбекистан.

ОС проводит анализ результатов общественных слушаний и принимает решение о доработке материала по предмету слушаний с учетом общественного мнения.

Общественные слушания считаются состоявшимися при участии заинтересованной общественности, пришедших в назначенное время и место.

Общественные слушания проводятся с участием местных исполнительных органов сферы предмета слушаний и территориальных подразделений уполномоченного органа в данной области.

Приложение № 14

Форма протокола по результатам проведения общественных слушаний

Протокол общественных слушаний по _____
Дата проведения: _____
Место проведения: _____
Общественные слушания организованы _____ _____
_____ (ОС)

Информация о проведении общественных слушаний доведена до сведения общественности посредством:_____ _____
_____
(указание использованных средств информирования, например, названия СМИ и даты публикации)

Участвовали: _____
(указание всех участников либо основных категорий участников с предоставлением полного списка в качестве приложения к протоколу)

Повестка дня слушаний: _____
(основные пункты повестки и предусмотренные для них временные рамки)
Выступили: _____
(перечень выступавших, тематики и основной сути их докладов и выступлений, при наличии текстов докладов и выступлений включение их в качестве приложения к протоколу).
Вопросы, предложения и замечания представителей общественности:_____ (изложение вопросов и ответов, предложений и замечаний с указанием лиц и представляемой ими организации или целевой группы; при предоставлении объемных письменных предложений и замечаний включение их в качестве приложения к протоколу)
Основные выводы по итогам обсуждения: _____
(наличие (отсутствие) предложений и замечаний, требующих учета и если да, то, как они будут учтены; наличие (отсутствие) принципиальных

разногласий и если да, то, как будет организована дальнейшая работа по учету общественного мнения).
Председатель слушаний: _____ (Ф.И.О., подпись)
Секретарь слушаний: _____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение № 15

Порядок проведения общественной экспертизы

Проведение общественной экспертизы предусматривает выполнение следующих процедур:

- подготовку к проведению общественной экспертизы;
- проведение общественной экспертизы;
- обработку и оформление результатов общественной экспертизы;
- разработка рекомендаций и мероприятий по улучшению ситуации

Шаг 1. Подготовка к проведению общественной экспертизы:

-оповещение структуры, связанной с изучаемой темой (проектом) о проведении общественной экспертизы;

- составляется реестр организаций, заинтересованных в итогах общественной экспертизы и проводится оповещение;

-разрабатываются критерии и методики проведения общественной экспертизы;

- проводится отбор экспертов, которые могут привлекаться для проведения общественной экспертизы

- экспертам предоставляется первичная информация о проекте (программе) которая подлежит общественной экспертизе;

Шаг 2. Проведение общественной экспертизы.

Общественная экспертиза осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- актуальность программы; новизна, оригинальность идеи;

- научная обоснованность;
- соответствие требованиям.

Результаты общественной экспертизы оформляются экспертом в форме протокола (листа) экспертной оценки проекта

Срок проведения общественной экспертизы устанавливается Общественным советом.

Шаг 3. Обработка и оформление результатов общественной экспертизы.

-Секретариат общественного совета проводит анализ информации, представленной экспертами в протоколах экспертной оценки проекта;

-формирует итоговый документ (заключение), подготовленный по результатам общественной экспертизы, и направляет его на рассмотрение общественного совета не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания общественного совета;

Шаг 4. Разработка рекомендаций и плана мероприятий по улучшению ситуации.

Представление процедур и результатов общественной экспертизы. Информация, размещаемая в открытом доступе: описание методов, показателей и индикаторов, используемых при проведении общественной экспертизы проекта (программы). Результаты общественной экспертизы передаются в общественный совет.

Приложение № 16

Форма подачи заявки на проведение Общественной экспертизы

Общественный совет при
_____ (наименование организации,
Ф.И.О. автора программы)
_____

ЗАЯВКА

_____
_____ (указать заявителя: образовательная организация, автор программы, ОИВ) просит провести общественную экспертизу дополнительной общеобразовательной программы _____
_____ (наименование программы, Ф.И.О. автора программы)
К заявке прилагаются следующие документы и материалы: 1. 2. 3.

Приложение № 17

Форма протокола общественной экспертизы

Протокол (лист) экспертной оценки дополнительной общеобразовательной программы

Название учреждения:_____

Ф.И.О. составителя: _____

Название программы:_____

Направленность программы:_____

Уровень освоения:_____

Наименование и содержание структурных компонентов

Степень соответствия требованиям

Соответствует частично------ соответствует----- не соответствует

Структурные компоненты программы

1. Титульный лист

1.1. Соответствие оформления требованиям к программным документам (Приложение 1)

2. Пояснительная записка

2.1. Соответствие структуры и содержания программы требованиям нормативных актов и государственных программных документов

2.2. Обоснованность актуальности, необходимости разработки программы в рамках данной направленности

2.3.Обоснованность новизны, отличительных особенностей программы от существующих в рамках данной направленности (особенность идеи, технологии, методов и средств обучения)

2.4. Учет половых, возрастных, индивидуально-психологических, физических и иных особенностей и состояний учащихся, обоснованность принципов комплектования учебных групп

2.5. Уровень обоснованности цели, задач, сроков и этапов реализации, форм организации учебного процесса, методов и технологий обучения

2.6.Соответствие формулировки цели и задач программы общепринятым стилистическим нормам

2.7. Согласованность цели, задач, содержания программы с предполагаемыми результатами

2.8. Наличие описания и оправданность форм организации и содержания методов (инструментария) оценки уровня освоения программного материала по каждому году обучения

3. Учебный план

3.1. Логичность последовательности изучения разделов и тем

3. Разбивка учебного плана по разделам, темам, с указанием количества теоретических и практических часов

3.3. Наличие форм контроля по разделам (темам)

4. Содержание программы

4.1. Наличие содержания теории и практики по каждой теме учебного плана.

4.2.Соответствие стиля изложения принятым требованиям

5. Условия реализации программы

5.1. Наличие необходимых (реальных) условий для реализации программы (материально-технических, дидактико-методических)

5.2. Наличие информационно-методических условий реализации программы (электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, внутренних и внешних сетевых ресурсов)

6. Список литературы

6.1. Соответствие ГОСТу (наличие списка литературы для педагога и учащихся)

7. Культура оформления программы

7.1.Соответствие стиля изложения и оформления требованиям к программно-методической документации

7.2. Соответствие и обоснованность используемой терминологии

7.3 Оптимальность объема (страниц) программы

8. Наличие заключений, рецензий

9. Варианты итогового заключения:

программа рекомендована к утверждению (реализации);

требует доработки; не рекомендована (не допущена) к апробации (реализации).

Примечание: из трех вариантов заключений указывается только один Ф.И.О. должность эксперта:

Приложение № 18

Рекомендации по организации работы с документами

1. Прием, регистрация и рассмотрение входящей корреспонденции.

- Корреспонденция, адресованная организации, принимается работником, ответственным за это направление деятельности.

- Работник, принимающий пакеты, проверяет их целость и правильность адреса.
  Конверты поступившей корреспонденции сохраняются, если на документах отсутствует дата и адрес отправителя.
  Пакеты с надписью «Лично» не вскрываются, а передаются адресатам.

- Поступившая корреспонденция регистрируется в день получения в карточках или в журнале. На первой странице документа ставится регистрационный штамп.

Регистрационная карточка поступающей корреспонденции

Входящий номер и дата регистрации От кого поступил документ Количество листов и экземпляров Исходящий номер и дата полученного документа

Краткое содержание документа_____

_____

_____

Кто направил документ.
Резолюция_____

_____

_____

Оборотная сторона

Дата передачи на исполнение Кому направлен документ Расписка в получении Дата возврата, расписка принявшего документ Номер дела в котором хранится документ, или отметка об уничтожении

Отметка о контроле и исполнении_____

Когда и кем документ снят с контроля _____

_____

_____

- Рассмотрение документов руководством: руководитель, рассматривая входящий документ, должен определить исполнителя, дать четкие и конкретные указания по исполнению документа и установить сроки исполнения. Эти указания должны быть оформлены в виде резолюции на самом документе.
- Направление на исполнение
- Контроль исполнения
- Исполнение документов
- Подшивка документов в дела

2. Оформление и отправка исходящей корреспонденции

Подписание руководителем двух экземпляров исходящей корреспонденции

Регистрация документа

Регистрационная карточка отправляемой корреспонденции

Порядковый регистрационный номер и дата Количество листов и экземпляров Кому направлен документ Расписка в получении или номер реестра, дата

Краткое содержание документа _____

_____

_____

Кем подписан документ _____

_____

Оборотная сторона

Входящий регистрационный номер исполнительного документа Номер дела, в которое помещена копия документа Отметка о полученном ответе, дата

- Отправка документа адресату
- Подшивка второго экземпляра (копии) документа в дело

Приложение № 19

Общие рекомендации по продвижению деятельности общественных советов

Мероприятие	Механизм реализации
Создание брендбука общественного совета при государственном органе	✓ определение стандартов и шаблонов визуального стиля общественного совета (фирменный стиль), его ценностей и посылов (позиции); ✓ оформление всех медиа продуктов общественного совета (для веб-сайта, социальных сетей) в соответствии с общим стилем.
Создание раздаточных и других наглядных материалов	✓ разработка дизайна буклетов, флаеров, плакатов, баннеров и других наглядных материалов, их публикация; ✓ разработка сценариев и подготовка мини роликов, направленных на информирования общества о деятельности общественного совета, в том числе обеспечения открытости и прозрачности госоргана, работу с обращениями, общественный контроль.
Использование веб-сайта госоргана в качестве канала коммуникации	✓ открытие отдельной вкладки (рубрики) на веб-сайте госоргана, посвященного деятельности общественного совета; ✓ размещение и обновление состава, структуры и плана работы общественного совета, контактных данных; ✓ размещение материалов о деятельности общественного совета на веб-сайте госоргана (фото, видео, инфографика, результаты общественного контроля, опросов и исследований, аналитических материалов.
Развитие страниц общественного в социальных сетях	✓ создание страниц общественного совета в социальных сетях, популярных среди его целевой аудитории; ✓ создание контент-плана для страниц в социальных сетях с учетом их особенностей и форматов; ✓ создание текстового, фото- и видео контента для соцсетей.

Приложение № 20

Пресс-релиз: структура и правила написания

Один из механизмов информирования общественности о деятельности ОС — рассылка пресс-релизов.

Пресс-релиз — это информационное сообщение для СМИ, в котором есть новость, официальная позиция по какому-то вопросу, ответная реакция на определенный информационный повод, анонс какого-то события.

Нужно четко понимать, что пресс-релиз — это в первую очередь новость, поэтому он должен отвечать четким критериям:

- новизна;
- актуальность;
- информативность.

Если вы хотите, чтобы материал опубликовали в СМИ, важно, чтобы информация, в нем отраженная, была прежде всего интересной, в этом случае шансы на успех значительно возрастают.

Не стоит забывать и о золотом правиле: в одном пресс-релизе должна быть одна новость. Рассказывать обо всем и сразу не стоит, это будет запутывать, отвлекать адресата и, в итоге, может негативно сказаться на общем впечатлении от материала.

Не стоит пренебрегать и возможностью снабдить пресс-релиз комментариями председателя ОС, руководителя госоргана или организации, авторитетных в своей теме экспертов. Хорошо, если в тексте будет статистика и уникальные факты. Не забывайте про то, что текст должен быть тематически и профессионально ориентирован и интересен аудитории того издания, в которое он отправляется.

Примером хорошего пресс-релиза будет текст с актуальной новостью, наполненный информативным содержанием и без «воды».

Структура пресс-релиза

Внутреннее строение пресс-релиза похоже на дом. И фундаментом для него служит краткий, четкий и одновременно яркий, интригующий заголовок.

Заголовок. Не используйте скучный или малоинформативный заголовок. Заголовок — основная часть вашего пресс-релиза, его «визитная карточка», он должен быть коротким и интересным.

Заголовок должен содержать в себе новость (информационный повод), упоминать название организации (имя бренда) или события, о котором пойдет речь в тексте и отвечать на вопрос: что? Помните о том, что заголовок, это одна из главных составляющих текста, яркий маркер, который выделяет его среди множества других, и именно от него зависит, будут ли вообще читать вашу новость.

Некоторые придумывают заголовок до написания самого текста, другие возвращаются к этому пункту в конце, универсального совета в таком вопросе быть не может, поскольку подход у всех разный, важно одно — заинтересовать читателя.

Лид. Конкурировать по степени значимости с заголовком может только лид, его задача рассказать: когда и где что-то произойдет или уже произошло. Лид в пресс-релизе — это информационная основа всего текста, он призван моментально привлечь внимание к основной части материала и дополнить идею заголовка. Лаконичность — главная черта лида. Достаточно 2-3 предложений, которые дадут читателю ответы на вопросы: когда, где, как и зачем.

Тело текста. Тело пресс-релиза или его основная часть должно стать логическим продолжением лида и раскрыть все подробности инфоповода. Здесь уже могут быть выдержки из исследований, факты, цифры, статистика, аргументы, цитаты экспертов, руководителя.

Уделите особое внимание первому абзацу, сделайте его максимально информативным, ведь не секрет, что внимание читателя от абзаца к абзацу рассеивается, поэтому не стоит списывать.

Что еще нужно знать о подготовке и рассылке пресс-релизов?

- Избегайте сложно читаемых предложений с деепричастными и причастными оборотами, витиеватых фраз, специальной лексики, аббревиатур, кроме общеизвестных. Пишите понятным и живым языком.
- Избегайте оценочных суждений.
- Старайтесь не употреблять слов-связок, которые воспринимаются, как канцеляризмы: «вследствие чего», «таким образом», «впоследствии».
- Проверяйте орфографию и пунктуацию.
- Старайтесь уместить пресс-релиз на одной, максимум на двух страницах.
- Сделайте краткий анонс пресс-релиза и поместите его в тело письма, это повысит шансы на прочтение его журналистом.
- Сформулируйте тему письма кратко.

- Заранее создайте шаблон пресс-релиза со своими контактами:
- Шапка. Вся информация об организации, название, логотип, адрес, номера телефонов.
- Информация о контактных лицах. Фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты и персонального сайта, если таковой имеется. Дополнительно можно указать время, в которое лучше связываться по тем или иным вопросам.
- Выходные данные пресс-релиза — место, время события.

Приложение № 21

Шаблон пресс-релиза

ЗАГОЛОВОК
(говорит о теме публикации, хорошо, если есть цифры и факты, которые привлекут журналиста)

«___» _____ 2021 г., г. Ташкент

1-й абзац

Суть информационного сообщения. Должен отвечать на вопросы: КТО, ЧТО, КОГДА, ЗАЧЕМ, ПОЧЕМУ и т.д.

2-3-... -й абзацы

Раскрывает тему пресс-релиза, содержит основные факты, описание события, суть и значение документа (проекта, мероприятия), мероприятия и его важность для населения.

Последний абзац

Краткая информация об организации, видах ее деятельности, справочные и дополнительные сведения.

Иван Иванович Иванов, пресс-секретарь организации (представитель ОС, ответственный за связи с общественностью)
Контакты: тел.: 0(371)111-11-11
факс: 0(371)111-11-11
электронная почта: publiccouncil@gmail.com

Приложение № 22
Бланк заявления для подготовки удостоверения члена общественного совета.

Председателю
общественного совета
при_____
_____
_____
от члена общественного совета
_____
Фамилия, имя, отчество (рус, кирил.)
_____
Familiyasi, ismi, otasiniismi (o'zbek, lotin)
проживающего по адресу:
г.
р-н
ул.
тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу оказать содействие в оформлении удостоверения члена общественного совета при Госкомэкологии Республики Узбекистан.
Необходимость наличия удостоверения обосновывается следующим:
Обязуюсь при прекращении членства в составе совета при _____, безотлагательно сдать выданное удостоверение, независимо от срока его действия, уполномоченному ответственному лицу.
Член общественного совета _____
____
Дата заявления:_____
Подпись_____

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Конституция Республики Узбекистан 08.12.1992 г

Закон Республики Узбекистан. О гарантиях деятельности негосударственных некоммерческих организаций 3 янв. 2007 г.

Закон Республики Узбекистан «О социальном партнерстве» 22 июл. 2016 г.

Закон Республики Узбекистан «Об общественном контроле» 12 преля 2018 года

Постановление Президента Республики Узбекистан ПП-3837 «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах» 4.07.2018 г

Указ Президента Республики Узбекистан от 4 марта 2021 года № УП-6181 «Об утверждении концепции развития гражданского общества в 2021 — 2025 годах»

«Верховенство конституции и законов - важнейший критерий правового демократического государства и гражданского общества» Доклад Президента Шавката Мирзиёева на торжественном собрании, посвященном 27-й годовщине принятия Конституции Республики Узбекистан

https://www.oprf.ru/
официальный сайт Общественной палаты РФ

https://www.lecese.fr/
официальный сайт Экономического и социального совета Франции

http://kazkenes.kz/
сайт о деятельности ОС в Казахстане

http://almatykenes.kz/
официальный сайт общественного совета г. Алматы

http://narodnaya.tj/
печатное издание Таджикистана

https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
материалы Научной электронной библиотеки

https://gorod.uz/
официальный сайт ОС при хокимияте
г. Ташкента



ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ АНАЛИТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ:

Доклад о состоянии гражданского общества в Российской Федерации за 2020 год., // Общественная палата Российской Федерации, 2020.

О-28 Общественные советы в Казахстане: основные тренды развития: Брошюра // Под ред. Шаукеновой З.К. – Астана: Казахстанский институт стратегических исследований при Президенте Республики Казахстан - 2017.

Общественные советы при органах исполнительной власти: эксперты, контролеры или мирские челобитчики? - Мониторинг общественного мнения: Экономические и социальные перемены. // Дьякова Е. Г., Трахтенберг А. Д. - 2019.

«Честная сбалансированность» или самостоятельность: проблематизация дискурса совещательно-консультативных органов в отечественной и американской административных традициях // Е.Г. Дьякова – 2019.

Вклад общественного совета в укрепление мира и национального согласия в Таджикистане // Мухиддинова С. М. – 2018.

Общественные консультативные советы России и Франции: общее и особенное // А.В. Тиховодова – 2016.

Комплексный доклад о деятельности общественных советов в Казахстане // ОЮЛ в форме ассоциации «Гражданский Альянс Казахстана», 2019.

Данное издание стало возможным благодаря помощи американского народа, оказанной через Агентство США по международному развитию (USAID). Общенациональное движение «Юксалиш» несет ответственность за содержание публикации, которое не обязательно отражает позицию USAID или Правительства США.