



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИЯСОВСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03 июня 2013 года

№ 99

с.Киясово

**Об экспертной рабочей группе при Администрации МО "Киясовский район"
по рассмотрению общественных инициатив**

В целях обеспечения развития и укрепления гражданского общества, защиты прав человека и гражданина, в соответствии с Правилами рассмотрения общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 года № 183, ст. 33, 34 Устава муниципального образования "Киясовский район"

1. Утвердить экспертную рабочую группу при Администрации муниципального образования "Киясовский район" по рассмотрению общественных инициатив в следующем составе:

Руководитель рабочей группы:

Марусов Игорь Владимирович, заместитель главы Администрации по экономическому развитию и муниципальной собственности.

Заместители руководителя рабочей группы:

Шатрова Надежда Дмитриевна, заместитель Председателя Киясовского районного Совета депутатов, руководитель исполкома, заместитель секретаря местного отделения Киясовского района Партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" (по согласованию);

Килина Елена Петровна, руководитель Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район".

Члены рабочей группы:

Кулалаев Сергей Юрьевич, юрист Центра "Эскорт", председатель Контрольной комиссии Киясовского районного Совета депутатов (по согласованию);

Лямин Сергей Васильевич, начальник отдела по вопросам ГО и ЧС Администрации района;

Митрошина Любовь Николаевна, заведующая ГУП «Аптека № 45», заместитель председателя общественного совета муниципального образования "Киясовский район" (по согласованию);

Новосёлова Тамара Викторовна, директор МБУСЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Киясовского района Удмуртской Республики», председатель постоянной комиссии по социальным вопросам Киясовского районного Совета депутатов.

2. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной рабочей группе Администрации муниципального образования "Киясовский район" по рассмотрению общественных инициатив.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район".

Глава Администрации
МО "Киясовский район"



С.В. Мерзляков

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
МО "Киясовский район"
31.05.2013 № 99

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной рабочей группе при Администрации муниципального образования
"Киясовский район" по рассмотрению общественных инициатив

1. Общие положения

1.1. Экспертная рабочая группа при Администрации муниципального образования "Киясовский район" по рассмотрению общественных инициатив (далее – рабочая группа) - постоянно действующий совещательный орган при Администрации муниципального образования "Киясовский район", уполномоченный на рассмотрение общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива» (далее – общественные инициативы), и на принятие решений о целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) об иных мерах по реализации общественных инициатив.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, договорами, соглашениями Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования "Киясовский район", нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район" и настоящим Положением.

2. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:
рассмотрение общественных инициатив;
рассмотрение иных инициатив по поручению руководителей органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район".

2.2. Для реализации возложенных на нее задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

готовит экспертные заключения и принимает решения о разработке проектов соответствующих нормативных правовых актов и (или) принятии иных мер по реализации инициатив, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

осуществляет взаимодействие с Фондом развития информационной демократии и гражданского общества «Фонд информационной демократии» (далее – Фонд), в том числе уведомляет Фонд о принятых мерах по реализации общественных инициатив;
исполняет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.

3. Права рабочей группы

3.1. Для осуществления возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от органов исполнительной власти Удмуртской Республики, структурных подразделений Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики, органов и должностных лиц местного самоуправления и организаций;

приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Удмуртской Республики, структурных подразделений Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики (по согласованию), органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к предмету ведения рабочей группы;

привлекать к участию в своей работе (с согласия соответствующего руководителя) государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Удмуртской Республики, структурных подразделений Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики, а также специалистов научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений;

вносить в органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления предложения по вопросам, требующим решения вышеназванных органов.

3.2. Рабочая группа может обладать и иными правами в соответствии с возложенными на нее настоящим Положением задачами и функциями.

4. Состав рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, его заместителя, секретаря и членов рабочей группы.

Членами рабочей группы являются представители органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район", депутаты Киясовского районного Совета депутатов, члены общественного совета муниципального образования "Киясовский район", представители муниципальных учреждений, бизнес-сообщества и общественных объединений.

4.2. К основным функциям председателя рабочей группы относятся:
осуществление общего руководства рабочей группой;
назначение заседаний рабочей группы и определение их повестки дня;
подписание протоколов заседаний рабочей группы.

4.3. В случае отсутствия председателя рабочей группы его обязанности исполняет один из заместителей председателя.

5. Порядок проведения заседаний и принятия решений

5.1. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа ее членов.

5.2. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа членов рабочей группы, участвующих в заседании рабочей группы, открытым голосованием. При равенстве голосов членов рабочей группы решающим является голос председателя рабочей группы.

5.3. Рабочая группа направляет экспертные заключения и решения о разработке проектов соответствующих нормативных правовых актов и (или) принятии иных мер по реализации общественных инициатив субъектам нормотворческой инициативы, указанным в пункте 3.1 раздела III, в компетенции которых находятся вопросы, рассмотренные рабочей группой.

5.4. Решения рабочей группы обязательны для органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район".

5.5. Решения рабочей группы закрепляются в протоколе заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы, и ее секретарем. Протокол должен быть подписан в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

5.6. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата, время и место проведения заседания;

утвержденная повестка дня заседания;

имена и должности участвовавших в заседании членов рабочей группы и иных приглашенных лиц;

принятые решения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

5.7. Протоколы заседаний хранятся у секретаря рабочей группы не менее чем в течение 5 лет.

5.8. Протоколы заседаний рабочей группы или необходимые выписки из них с поручениями рабочей группы направляются ее секретарем в течение 5 рабочих дней со дня заседания должностным лицам, ответственным за исполнение поручений рабочей группы.
