|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

 УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы города

 Лыткарино

от 15.07.2015 № 393-п

(Приложение 1)

СОСТАВ

экспертной рабочей группы города Лыткарино Московской области по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива»

|  |  |
| --- | --- |
| Дьячков С.В. | Заместитель главы Администрации - Управляющий делами Администрации г. Лыткарино, Председатель экспертной рабочей группы. |
| Егоров Ю.Н. | Заместитель Председателя Совета депутатов города Лыткарино, Заместитель председателя экспертной рабочей группы. |
| Конькова И.Г. | Главный специалист организационного отдела Администрации г. Лыткарино, секретарь экспертной рабочей группы. |
| Члены экспертной рабочей группы: |
| Тимошкова Т.С. | Заместитель Председателя Общественной палаты города Лыткарино. |
| Гусева Е.В. | Главный эксперт организационного отдела.  |

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы города

 Лыткарино

от 15.07.2015 № 393-п

(Приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной рабочей группе города Лыткарино Московской области по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет – ресурса «Российская общественная инициатива»

1. Общие положения

1.1. Экспертная рабочая группа города Лыткарино Московской области по рассмотрению общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива» (далее – рабочая группа) - постоянно действующий совещательный орган при администрации города Лыткарино, 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, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Администрации города Лыткарино Московской области, настоящим Положением.

2. Задачи и функции рабочей группы:

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

рассмотрение общественных инициатив.

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;

- 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 федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Московской области, органов и должностных лиц местного самоуправления и организаций;

-приглашать на свои заседания представителей федеральных органов исполнительной власти (по согласованию с ними), органов исполнительной власти Московской области, 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 Московской области, муниципальных служащих, а также специалистов научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений;

- вносить в администрацию города Лыткарино Московской области предложения по вопросам, требующим их решения.

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, депутаты представительных органов муниципального образования, 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 заместитель 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, в компетенции которых находятся вопросы, рассмотренные рабочей группой.

5.4. Решения рабочей группы обязательны для муниципальных образований города Лыткарино Московской области.

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. Информация о рассмотрении общественной инициативы и решении экспертной рабочей группы направляется секретарем рабочей группы в электронном виде в Фонд информационной демократии и гражданского общества «Фонд информационной демократии» для размещения на интернет-ресурсе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения рабочей группой.