 **Российская Федерация**

 **Республика Адыгея**

 **Администрация муниципального образования**

 **«Дукмасовское сельское поселение»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

х.Дукмасов 02.08.2013г.

 № 27-п

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**«Дукмасовское сельское поселение»**

Об экспертной рабочей группе при администрации

муниципального образования «Дукмасовское сельское

поселение» по рассмотрению общественных инициатив

 В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 04.03.2013 № 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», администрация муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» **п о с т а н о в л я е т :**

 1. Создать экспертную рабочую группу при администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» по рассмотрению общественных инициатив, утвердив ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об экспертной рабочей группе при администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» по рассмотрению общественных инициатив согласно приложению № 2.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

 «Дукмасовское сельское поселение» В.П.Шикенин

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение»

 от 02.08.2013г. № 27

СОСТАВ

экспертной рабочей группы при администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение»

по рассмотрению общественных инициатив

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - | Шикенин В.П. – глава муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение», председатель экспертной рабочей группы, |
|  | - | Нарожный С.В. - заместитель главы администрации муниципального образова-ния «Дукмасовское сельское поселение», заместитель председателя экспертной рабочей группы, |
|  | - | Рассоха В.А. – зав. канцелярией администрации муниципального образова-ния «Дукмасовское сельское поселение», секретарь экспертной рабочей группы, |
| Члены экспертной рабочей группы: |
|  | --  | Алмазов С.В. – депутат Совета народных депутатов муниципального образования«Дукмасовское сельское поселение»,Гуреев Юрий Иванович, депутат Совета народных депутатов МО «Шовгеновский район», предприниматель.\_\_ |

 Глава муниципального образования

 «Дукмасовское сельское поселение» В.П.Шикенин

Приложение № 2

 к постановлению администрации

муниципального образования

 «Дукмасовское сельское поселение»

от 02.08.2013г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной рабочей группе при администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение»

по рассмотрению общественных инициатив

**1. Общие положения**

1.1. Экспертная рабочая группа при администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» по рассмотрению общественных инициатив (далее – рабочая группа) – постоянно действующий совещательный орган при администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение», 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, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Адыгея, иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, Уставом муниципального образования « Дукмасовское сельское поселение», иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Задачи и функции рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

рассмотрение общественных инициатив;

рассмотрение иных инициатив по поручению главы муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение».

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 раздела;

- 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;

- осуществляет взаимодействие с экспертной рабочей группой при Правительстве Республики Адыгея по рассмотрению 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 в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций необходимые документы и иные сведения по вопросам своей деятельности;

- приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Адыгея, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

- привлекать к участию в своей работе (с согласия соответствующего руководителя) работников отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение», а также специалистов научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений;

- вносить в администрацию муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» предложения по вопросам, требующим решения администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение».

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 администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение», депутаты Совета народных депутатов муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение», 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, указанным в Регламенте администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение» и в компетенции которых находятся вопросы, рассмотренные рабочей группой.

5.4. Решения рабочей группы обязательны для отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации муниципального образования «Дукмасовское сельское поселение».

5.5. Решения рабочей группы закрепляются в протоколе заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы. 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 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.