

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_21.01.2015 | **ЗАТО Солнечный** | № \_5\_ |

**О создании экспертной рабочей группы**

**муниципального уровня в ЗАТО Солнечный**

**по рассмотрению общественных инициатив**

В целях реализации на территории ЗАТО Солнечный Указа Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 года №183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет-ресурса «Российская общественная инициатива», в соответствии с распоряжением Правительства Тверской области от 24.06.2014 года № 305-рп, администрация ЗАТО Солнечный,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать экспертную рабочую группу муниципального уровня в ЗАТО Солнечный по рассмотрению общественных инициатив.

2. Утвердить состав экспертной рабочей группы муниципального уровня в ЗАТО Солнечный по рассмотрению общественных инициатив согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение об экспертной рабочей группе муниципального уровня в ЗАТО Солнечный по рассмотрению общественных инициатив согласно приложению № 2.

4. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации ЗАТО Солнечный А.Д. Гудима**

Приложение 1

к Постановлению администрации

ЗАТО Солнечный

№ \_\_5\_\_ от \_21.01\_ 2015 г.

**СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УРОВНЯ В ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ**

**ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ**

 Председатель рабочей группы :

Гудима Александр Дмитриевич, глава администрации ЗАТО Солнечный;

Заместитель председателя рабочей группы:

Хлебородова Татьяна Васильевна, заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по социальным вопросам;

Секретарь рабочей группы:

 Сизова Ирина Александровна, представитель ЗАТО Солнечный в Молодежной палате при Законодательном собрании Тверской области;

Члены рабочей группы:

- Сысоева Вера Васильевна, председатель Общественного совета ЗАТО Солнечный;

- Пинжаков Анатолий Георгиевич, помощник по ЗАТО Солнечный Уполномоченного по правам человека в Тверской области;

- Мокрушев Борис Борисович, депутат Думы ЗАТО Солнечный, председатель городской общественной организации ветеранов войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов ЗАТО Солнечный Тверской области;

- Громова Елена Львовна, директор МКОУ СОШ ЗАТО Солнечный;

- Яничев Андрей Геннадьевич, индивидуальный предприниматель.

Приложение 2

к Постановлению администрации

ЗАТО Солнечный

№ \_5\_\_ от \_21.01\_\_ 2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ЭКСПЕРТНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УРОВНЯ В ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ**

**ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННЫХ ИНИЦИАТИВ**

**1. Общие положения**

 1.1. Экспертная рабочая группа муниципального уровня в ЗАТО Солнечный по рассмотрению общественных инициатив (далее - рабочая группа) - постоянно действующий совещательный орган при администрации ЗАТО Солнечный Тверской области, уполномоченный на рассмотрение общественных инициатив муниципального уровня, 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 рассматривает общественные инициативы, получившие поддержку не менее 5% граждан, постоянно проживающих на территории ЗАТО Солнечный, и направленные уполномоченной некоммерческой организацией в установленном порядке в рабочую группу.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, Уставом и иными нормативно правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Тверской области и настоящим Положением.

**2. Задачи и функции рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы является рассмотрение общественных инициатив муниципального уровня, получивших поддержку не менее 5% граждан, постоянно проживающих на территории ЗАТО Солнечный, и поступивших в рабочую группу из уполномоченной некоммерческой организации.

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

- рассматривает на заседаниях рабочей группы поступившие из уполномоченной некоммерческой организации общественные инициативы муниципального уровня;

- готовит экспертные заключения и принимает решения о целесообразности разработки 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;

- направляет предложения в органы местного самоуправления ЗАТО Солнечный, в компетенции которых находятся вопросы, рассмотренные рабочей группой, о целесообразности (необходимости) разработки проектов соответствующих нормативных правовых актов и (или) принятии иных мер по реализации рассмотренных общественных инициатив муниципального уровня;

- исполняет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.

2.3. Поступившие из уполномоченной некоммерческой организации общественные инициативы муниципального уровня рассматриваются рабочей группой в срок, не превышающий двух месяцев со дня их поступления,

2.4. Информация о результатах рассмотрения общественной инициативы и мерах по ее реализации направляется секретарем рабочей группой в электронном форме в уполномоченную некоммерческую организацию для размещения на интернет-ресурсе в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

**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 Тверской 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 Тверской области, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к предмету ведения рабочей группы;

- привлекать к участию в своей работе (с согласия соответствующего руководителя) должностных лиц федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Тверской области, должностных лиц органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный, а также специалистов научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений;

- вносить в органы местного самоуправления ЗАТО Солнечный предложения по вопросам, требующим их решения, и относящимся к компетенции указанных 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 администрации ЗАТО Солнечный, депутаты Думы ЗАТО Солнечный, представители муниципальных учреждений, бизнес-сообщества и общественных объединений поселения.

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. Решения рабочей группы оформляются протоколом 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.

5.4. 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.

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

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

5.7. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация ЗАТО Солнечный.

;