

# ПУШКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

## ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ

от 28 ноября 2013 года № 46

#### **О Положении «О порядке работы экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 г. № 183 "О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием Интернет - ресурса "Российская общественная инициатива",

Пушкинский муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

**1. Принять во втором и третьем чтениях** проект Положения "О порядке работы экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив" согласно приложению 1.

2. Опубликовать настоящее Решение Пушкинского муниципального Совета установленным порядком.

3. Настоящее Решение Пушкинского муниципального Совета вступает в силу со дня его принятия Пушкинским муниципальным Советом.

Положение "О порядке работы экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив" вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения Пушкинского муниципального Совета возложить на главу муниципального образования город Пушкин.

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН**  
**Н.Я. ГРЕБЕНЁВ**

Приложение 1

к Решению Пушкинского муниципального Совета от 28 ноября 2013 г. № 46

#### **Положение "О порядке работы экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив"**

##### **1. Общие положения**

1.1. Экспертная рабочая группа по рассмотрению общественных инициатив (далее - рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом при Пушкинском муниципальном Совете, уполномоченным 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) принятия иных мер 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, Уставом Санкт-Петербурга, законодательством Санкт-Петербурга, договорами, соглашениями Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин и настоящим Положением.

1.3. Документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляют сотрудники аппарата Пушкинского муниципального Совета.

## **2. Задачи и функции рабочей группы**

2.1. Задачами рабочей группы являются:

- рассмотрение общественных инициатив;
- принятие решений о целесообразности разработки проекта соответствующего нормативного правового акта и (или) принятия иных мер по реализации общественных инициатив.

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

- готовит экспертные заключения о целесообразности разработки проектов соответствующих нормативных правовых актов и (или) принятии иных мер по реализации общественных инициатив;
- осуществляет взаимодействие с Фондом развития информационной демократии и гражданского общества "Фонд информационной демократии" (далее - Фонд);
- исполняет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами.

## **3. Права рабочей группы**

Для осуществления возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин и организаций.

3.2. Приглашать на заседания рабочей группы представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин и организаций.

3.3. Привлекать к участию в своей работе, в том числе к подготовке экспертных заключений, представителей органов местного самоуправления муниципального образования город Пушкин, специалистов научно-исследовательских и образовательных учреждений, а также иных организаций и общественных объединений.

## **4. Состав рабочей группы**

4.1. Рабочая группа формируется в количестве 9 (девяти) членов

Персональный состав рабочей группы утверждается Пушкинским муниципальным Советом и включает представителей органов местного самоуправления, депутатов Пушкинского муниципального Совета, представителей муниципальных учреждений, бизнес-сообщества и общественных объединений.

4.2. Руководство рабочей группой осуществляет председатель рабочей группы.

## **5. Порядок проведения заседаний рабочей группы и принятия решений**

5.1. Основанием для проведения заседания рабочей группы является поступление от Фонда в установленном порядке общественной инициативы.

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

5.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

5.4. По результатам рассмотрения общественной инициативы рабочая группа в срок, не превышающий двух месяцев, готовит экспертное заключение и решение о разработке соответствующего нормативного правового акта и (или) принятии иных мер по реализации инициативы, которые подписываются председателем рабочей группы, о чем уведомляет уполномоченную некоммерческую организацию в электронном виде.

Информация о рассмотрении общественной инициативы и мерах по ее реализации направляется уполномоченной некоммерческой организации для размещения на интернет-ресурсе.

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

5.6. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- утвержденная повестка дня заседания рабочей группы;
- имена и должности участвовавших в заседании рабочей группы членов рабочей группы и иных приглашенных лиц;
- принятые решения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

5.7. Протоколы заседания рабочей группы хранятся в течение пяти лет.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН  
Н.Я. ГРЕБЕНЁВ