

19 мая 2017г. № 600

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА И РЕГЛАМЕНТА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ
УСПЕШНЫХ ПРАКТИК, НАПРАВЛЕННЫХ НА РАЗВИТИЕ И
ПОДДЕРЖКУ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН»

Руководствуясь ст. ст.28, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», во исполнение подпункта «в» пункта 8 перечня поручений Президента Российской Федерации от 25 апреля 2015 года №Пр-815ГС, Типового порядка мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства и снятие административных барьеров в муниципальном образовании, утвержденного приказом Автономной некоммерческой организации «Агентства стратегических инициатив по продвижению новых проектов» от 01 марта 2016 года № 69ОД (далее – Типовой порядок мер) администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент деятельности экспертной группы по внедрению успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования – «город Тулун» согласно Приложению №1;
2. Утвердить состав экспертной группы по внедрению успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования – «город Тулун» согласно Приложению №2;
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра городского округа – председателя Комитета по экономике администрации городского округа С.В. Васильеву.

И.о. мэра городского округа

Алексеев
Л.А. Алексеев



РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ УСПЕШНЫХ ПРАКТИК, НАПРАВЛЕННЫХ НА РАЗВИТИЕ И ПОДДЕРЖКУ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий регламент разработан в рамках реализации Порядка мер, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства и снятие административных барьеров в муниципальных образованиях, разработанного Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство) в соответствии с подпунктом «в» пункта 8 перечня поручений Президента Российской Федерации от 25 апреля 2015 года № Пр-815ГС по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации 7 апреля 2015 года.

2. Настоящий регламент представляет собой методологическую основу по целям, задачам и полномочиям членов экспертной группы, формируемой для проведения оценки результатов внедрения успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне, в том числе включенных в Атлас муниципальных практик (далее – экспертные группы).

3. Для целей настоящего регламента, применяемые в нем понятия и сокращения имеют следующие определения:

Агентство – Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;

представительство Агентства - обособленное подразделение Агентства в каждом федеральном округе Российской Федерации и действующее на основании Устава Агентства и утвержденного Агентством Регламента;

общественный представитель Агентства - представитель Агентства в субъекте Российской Федерации, находящийся в прямом подчинении руководителя Представительства в конкретном федеральном округе, куда относится тот или иной субъект Российской Федерации, действующий на общественных началах, который содействует инициированию и продвижению общественно значимых проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, входящих в контур деятельности Агентства, а также обеспечивает продвижение инициатив по улучшению предпринимательского климата, преодолению барьеров в развитии субъектов предпринимательства;

региональный инвестиционный стандарт – Стандарт деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе, реализуемый во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 31.01.2013 года № Пр-144ГС по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации и утвержденный 03.02.2012 года Наблюдательным советом Агентства (в действующей редакции);

Атлас муниципальных практик – сборник успешных практик, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне, формируемый и издаваемый Агентством;

Национальный рейтинг – Национальный рейтинг состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации, проводимый в соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 27.12.2013 г. № Пр-

3086, а также Перечнем поручений по итогам заседания Наблюдательного совета Агентства от 14.11.2013 г. №4;

проектный офис – совещательный орган, созданный в форме организационного штаба («проектного офиса»), по решению субъекта Российской Федерации для внедрения «дорожных карт» по улучшению инвестиционного климата на основе лучших практик, выявленных по итогам ежегодного проведения Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации;

рабочая группа – совещательный орган, созданный по решению Главы муниципального образования, из числа представителей всех заинтересованных органов местного самоуправления, а также представителей территориальных подразделений федеральных органов власти (при наличии на территории соответствующего муниципального образования) для организации и осуществления координации внедрения успешных практик на территории муниципального образования;

успешные практики – практики деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, направленные на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне, в том числе включенные в Атлас муниципальных практик;

план мероприятий – пошаговый план мероприятий (действий) по внедрению на территории муниципального образования успешных практик, определяющий согласованные по срокам действия членов рабочей группы по внедрению успешных практик, действия экспертной группы по проведению общественной экспертизы и действия членов проектного офиса по ведомственной оценке результатов внедрения успешных практик;

система «Диалог» – специализированная автоматизированная система управления проектами «Диалог», размещаемая в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://sup.asi.ru>. Посредством системы «Диалог» осуществляется информационное взаимодействие участников внедрения успешных практик, включая обмен документами и фиксацию результатов оценки внедрения. Для регистрации в системе «Диалог» пользователю необходимо указать контактную информацию, включая действующий адрес электронной почты и номер телефона. Правообладателем системы управления проектами «Диалог» является Агентство, ее техническое обеспечение и поддержание функционирования осуществляется Агентством;

участники внедрения успешных практик – органы местного самоуправления муниципальных образований, ответственные за выполнение внедрения успешных практик, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации входящие в состав проектного офиса, члены экспертной группы;

экспертная группа – общественный совещательный орган, созданный для проведения общественной экспертизы результатов внедрения успешных практик из представителей объединений предпринимателей, членов региональных и местных общественных палат Российской Федерации, лиц, осуществляющих инвестиционную и предпринимательскую деятельность, и иных лиц.

оценка результатов внедрения успешных практик – проверка соответствия результатов деятельности органов местного самоуправления ключевым показателям эффективности, установленным при принятии решения о внедрении успешных практик, а также потребностям субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность на территории соответствующего муниципального образования. Оценка внедрения успешных практик осуществляется на основании представленных органами местного самоуправления документов и материалов.

Глава 2. Порядок деятельности Экспертной группы

4. Экспертную группу рекомендуется создавать в составе не менее 5 членов.

5. Члены экспертной группы действуют на общественных началах. Им не может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих функций.

6. К участию в экспертной группе могут привлекаться следующие лица:

а) индивидуальные предприниматели, проживающие и/или ведущие предпринимательскую деятельность на территории субъекта Российской Федерации;

б) представители юридических лиц, осуществляющих инвестиционную и предпринимательскую деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

в) представители общественных объединений предпринимателей;

г) представители региональной и местной общественных палат;

д) члены экспертной группы по мониторингу внедрения Регионального инвестиционного Стандарта в субъекте Российской Федерации;

е) представители научных и экспертных организаций, а также независимые эксперты, обладающие специальными познаниями в предметной области деятельности экспертной группы;

ж) представители иностранных инвесторов, реализующих свои проекты на территории субъекта Российской Федерации.

7. Преимуществом обладают представители предпринимательского сообщества, проживающие и/или ведущие предпринимательскую деятельность на территории соответствующего муниципального образования.

8. В экспертную группу не могут быть включены:

а) государственные гражданские служащие исполнительных органов государственной власти Российской Федерации или субъектов Российской Федерации, муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования, а также лица, состоящие с ними в родственных или иных близких связях;

б) сотрудники предприятий и организаций, находящихся под прямым или косвенным контролем органов местного самоуправления муниципального образования;

в) сотрудники Агентства;

г) лица, имеющие по данным органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и/либо муниципального образования, негативную репутацию в деловой среде, в связи с которой участие данных лиц может поставить под сомнение объективность решений всей экспертной группы.

9. Кандидаты в члены экспертной группы должны удовлетворять следующим общим требованиям:

а) наличие положительной репутации в бизнес-среде и отсутствие компрометирующих сведений в открытых источниках информации;

б) готовность уделять требуемое в соответствии с поставленными задачами время для работы в составе экспертной группы;

в) готовность принимать участие в работе экспертной группы на безвозмездной основе;

г) независимость (отсутствие каких-либо ограничений для принятия решений, руководствуясь исключительно собственными убеждениями и компетенциями);

д) компетентность (наличие представлений о текущей ситуации в муниципальном образовании и уровне развития отдельных отраслей, способность определить проблемы, возникающие у потенциальных инвесторов, и пути их преодоления, а также наличие возможности получения обратной связи от бизнес-сообщества относительно качества внедрения успешных практик).

10. Кандидат в руководители экспертной группы дополнительно к указанным выше должен отвечать следующим требованиям:

а) обладать признанным авторитетом среди бизнес-сообщества соответствующего муниципального образования;

б) быть готовым принимать личное участие в мероприятиях экспертной группы;

в) обладать навыками модерирования мероприятий (заседаний, круглых столов и т.д.) и публичных выступлений.

11. Состав экспертной группы может быть утвержден организационно-распорядительным актом руководителя проектного офиса либо руководителя рабочей группы.

12. Для целей формирования экспертной групп проектным офисом либо рабочей группой рекомендуется направить соответствующие запросы по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему постановлению, в адрес организаций представляющих интересы предпринимательского и экспертного сообщества, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, муниципального образования, указанных в пункте 7 настоящего Регламента.

13. На основании поступивших предложений по кандидатурам в состав экспертной группы соответствующего муниципального образования Проектному офису либо рабочей группе рекомендуется провести проверку соответствия представленных кандидатур требованиям, предусмотренными пунктами 6-9 настоящего Регламента.

14. Назначение кандидатуры на должность руководителя экспертной группы рекомендуется осуществлять по согласованию с общественным представителем Агентства в соответствующем субъекте Российской Федерации и/либо руководителем представительства Агентства в соответствующем федеральном округе.

15. Исключение из состава экспертной группы и включение в ее состав новых членов оформляется распорядительным актом проектного офиса либо рабочей группы.

16. На основании анализа эффективности деятельности экспертной группы проектным офисом на ежегодной основе может быть проведена ротация состава Экспертной группы.

17. Копии приказов об утверждении и изменении состава экспертной группы размещаются в системе «Диалог».

Глава 3. Цели, задачи и принципы деятельности экспертной группы

18. Целью деятельности экспертной группы является проведение оценки результатов внедрения успешных практик, в том числе включенных в Атлас муниципальных практик, и оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, направленной на улучшение инвестиционного климата.

19. Задачами экспертной группы являются:

а) общественная экспертиза результатов выполнения органами местного самоуправления муниципального образования рекомендаций и ключевых показателей эффективности, изложенным в том числе Атласе муниципальных практик;

б) мониторинг результатов внедрения успешных практик;

в) подготовка рекомендаций по проведению мероприятий, направленных на улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании, и формирование предложений по внесению изменений в Атлас муниципальных практик по результатам внедрения успешных практик;

г) информирование общественности и органов местного самоуправления муниципального образования о процессе внедрения успешных практик, результатах

проведенной общественной экспертизы и мониторинга результатов внедрения успешных практик.

20. При осуществлении деятельности, направленной на достижение целей и решение задач экспертной группы, члены экспертной группы руководствуются следующими принципами:

- а) принятие решений на основе достоверной информации;
- б) независимость принимаемых решений от мнения представителей органов местного самоуправления муниципального образования;
- в) обеспечение направленности своей деятельности исключительно в рамках целей, задач и полномочий, определенных настоящим Регламентом;
- г) соблюдение законности своей деятельности и деятельности членов экспертной группы, как в рамках ее работы, так и за ее пределами;
- д) неиспользование статуса члена экспертной группы в личных интересах или интересах своего бизнеса, не злоупотребление членами экспертной группы своими правами.

Глава 4. Полномочия экспертной группы

21. Экспертная группа в процессе общественной экспертизы соответствия результатов выполнения органами местного самоуправления муниципального образования рекомендаций, изложенных в том числе Атласе муниципальных практик:

- а) принимает участие в планировании деятельности по внедрению успешных практик;
- б) организует предварительное рассмотрение представленных органами местного самоуправления муниципального образования документов и информации, подтверждающих выполнение рекомендаций, изложенных в Атласе муниципальных практик;
- в) рассматривает на заседаниях экспертной группы информацию о результатах внедрения успешных практик, в том числе:
 - формирует повестку заседания экспертной группы;
 - заслушивает на заседании экспертной группы доклад представителя рабочей группы, по выполнению рекомендаций, изложенных в Атласе муниципальных практик;
 - обеспечивает обсуждение информации о выполнении рекомендаций, изложенных в Атласе муниципальных практик;
 - проводит голосование по вопросу о соответствии результатов внедрения успешных практик рекомендациям, изложенным в Атласе муниципальных практик.
- г) доводит информацию о результатах рассмотрения информации о результатах внедрения успешных практик до сведения участников внедрения успешных практик, в том числе формирует протокол проведения заседания экспертной группы и размещает протокол и особые мнения членов экспертной группы в системе «Диалог».

22. Экспертная группа по итогам рассмотрения информации о результатах внедрения успешных практик вправе формировать рекомендации в адрес органов местного самоуправления муниципального образования по проведению мероприятий, направленных на улучшение инвестиционного климата в муниципальном образовании, а также предложения по внесению изменений в Атлас муниципальных практик.

23. Экспертная группа для решения возложенных задач имеет право:

- а) запрашивать у органов местного самоуправления муниципального образования в пределах своей компетенции документы и информацию, необходимые для выполнения стоящих перед экспертной группой задач;
- б) приглашать к участию в заседаниях экспертной группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления муниципального образования,

научных и общественных организаций, профессиональных экспертов и других специалистов;

в) от своего имени обращаться к главе муниципального образования по вопросам, непосредственно связанным с процессом внедрения успешных практик.

24. С целью информирования общественности, органов местного самоуправления муниципального образования и Проектного офиса о процессе внедрения успешных практик, результатах проведенной общественной экспертизы и мониторинга результатов внедрения успешных практик экспертная группа может:

а) привлекать средства массовой информации к освещению заседаний экспертной группы;

б) организовать привлечение заинтересованных субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности и представителей научных и общественных организаций к обсуждению информации о результатах внедрения успешных практик.

Глава 5. Права и обязанности членов экспертной группы

25. Члены экспертной группы для выполнения цели и задач экспертной группы вправе:

а) разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях экспертной группы информационные материалы;

б) принимать участие в подготовке заседаний экспертной группы;

в) в случае отсутствия по уважительной причине на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания экспертной группы;

г) в случае несогласия с принятым на заседании решением экспертной группы изложить в письменной форме свое особое мнение, оформляемое на отдельном листе и прикладываемое к протоколу заседания экспертной группы;

д) вносить письменные предложения по формированию плана работы экспертной группы;

е) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний экспертной группы;

ж) в письменном виде готовить свои предложения и замечания по вопросам повестки дня заседания экспертной группы и представлять их координатору экспертной группы в установленные сроки;

з) принимать участие в мероприятиях, проводимых Агентством;

и) выступать в средствах массовой информации с информацией о своей деятельности в составе экспертной группы.

26. Члены Экспертной группы для выполнения цели и задач экспертной группы должны:

а) принимать активное участие в деятельности экспертной группы, в том числе в опросах, обсуждениях, дискуссиях, голосованиях и т.д., организуемых с помощью системы «Диалог»;

б) изучать проекты документов и иные материалы, разработанные органами местного самоуправления муниципального образования;

в) регулярно принимать участие в заседаниях экспертной группы;

г) руководствоваться в своей деятельности настоящим Регламентом и выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом.

27. Члены экспертной группы несут ответственность за своевременную и качественную экспертизу результатов внедрения успешных практик.

28. Член экспертной группы может быть исключен из ее состава по следующим основаниям:

а) отсутствие на трех и более заседаниях экспертной группы в течение одного календарного года без уважительной причины;

б) несоблюдение принципов работы экспертной группы, установленных настоящим Регламентом.

Глава 6. Руководитель и координатор экспертной группы

29. Работу экспертной группы организует Руководитель экспертной группы.

30. Руководитель экспертной группы назначается из числа членов экспертной группы.

31. Руководитель экспертной группы:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью экспертной группы;
- б) ведет заседания экспертной группы;
- в) утверждает повестки дня заседаний экспертной группы;
- г) подписывает протоколы заседаний экспертной группы;
- д) при необходимости распределяет обязанности между членами экспертной группы в целях подготовки к определенным заседаниям;
- е) представляет экспертную группу при взаимодействии с Агентством, органами местного самоуправления соответствующего муниципального образования, региональными органами исполнительной власти, общественными организациями, средствами массовой информации.

32. Из числа членов экспертной группы может быть назначен координатор. Координатором также может быть назначено лицо, не являющееся членом экспертной группы, за исключением представителей органов местного самоуправления муниципального образования. Правом голоса координатор, не являющийся членом экспертной группы, не обладает.

33. Координатор экспертной группы осуществляет организационно-техническое (информационное, документальное, протокольное) обеспечение деятельности экспертной группы, в том числе:

а) представление Руководителю экспертной группы проекта повестки дня и материалов очередного заседания экспертной группы и предложениями членов экспертной группы;

б) обобщение итогов предварительной оценки выполнения рекомендаций, изложенных в Атласе муниципальных практик;

в) подготовка проектов решений экспертной группы, содержащих вступительную, описательную и резолютивную части на основании итогов общественной экспертизы выполнения рекомендаций, изложенных в Атласе муниципальных практик;

г) подготовку и рассылку членам экспертной группы и лицам, приглашенным на ее заседания материалов и документов для рассмотрения на заседании экспертной группы;

д) организацию проведения заседаний экспертной группы;

е) ведение, оформление и рассылку протоколов заседаний экспертной группы;

ж) размещение в системе «Диалог» актуальной информации о членах экспертной группы, а также сводной информации о проведенных заседаниях и принятых на них решениях;

з) подготовка пресс-релизов по итогам проведения заседания экспертной группы и направление их в средства массовой информации.

34. Координатор экспертной группы обеспечивает взаимодействие и оперативную работу членов экспертной группы с целью обеспечения эффективной деятельности экспертной группы, в том числе посредством системы «Диалог».

Глава 7. Организация работы экспертной группы

35. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции экспертной группы, принимаются на заседаниях экспертной группы.

36. Заседания экспертной группы проводятся в соответствии с графиком, разработанным с учетом предложений представителей органов местного самоуправления и членов экспертной группы.

37. График заседаний экспертной группы должен быть синхронизирован со сроками внедрения успешных практик.

38. График заседаний утверждается экспертной группой, и включает в себя:

а) даты проведения заседаний экспертной группы;

б) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях экспертной группы.

39. Утвержденный план работы экспертной группы размещается в системе «Диалог».

40. Члены экспертной группы и органы местного самоуправления муниципального образования, ответственные за внедрение успешных практик, вправе вносить предложения в план работы экспертной группы.

41. Уведомление о дате и месте проведения заседания экспертной группы рекомендуется направлять членам экспертной группы, а также приглашенным лицам в срок не позднее, чем за 5 дней до даты проведения соответствующего заседания, а также размещать в системе «Диалог».

42. Подготовка к заседаниям экспертной группы и предварительное обсуждение выносимых на рассмотрение экспертной группы документов и материалов может осуществляться с помощью системы «Диалог».

43. Проведение общественной экспертизы соответствия результатов внедрения успешных практик, осуществляется в рамках заседания экспертной группы.

Глава 8. Порядок проведения заседаний Экспертной группы

44. Заседания экспертной группы открывается и ведется Руководителем экспертной группы. В случае отсутствия руководителя экспертной группы ведение заседания может осуществляться заместителем руководителя экспертной группы (при наличии) либо член экспертной группы, назначенный простым большинством присутствующих на данном заседании членов экспертной группы.

45. В заседаниях экспертной группы участвуют члены экспертной группы, представитель органа местного самоуправления, ответственный за выполнение внедрения успешных практик, а также иные лица, приглашенные на заседание.

46. На заседания экспертной группы может приглашаться общественный представитель Агентства в соответствующем субъекте Российской Федерации и/либо руководитель представительства Агентства в соответствующем федеральном округе, который вправе принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня.

47. Члены экспертной группы участвуют в заседаниях экспертной группы лично.

48. Руководитель либо Координатор экспертной группы определяет наличие кворума для проведения заседания экспертной группы. Кворум для проведения заседания экспертной группы составляет не менее половины от числа членов экспертной группы.

49. Руководитель экспертной группы сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания экспертной группы, оглашает повестку дня заседания экспертной группы.

50. При отсутствии кворума на соответствующем заседании экспертной группы Руководитель экспертной группы, по согласованию с присутствующими членами экспертной группы, определяет новую дату заседания экспертной группы с той же повесткой дня, о чем все члены экспертной группы уведомляются Координатором экспертной группы.

51. Заседание экспертной группы включает в себя следующие стадии:

- а) выступление представителя органа местного самоуправления, ответственного за внедрение успешных практик;
- б) обсуждение вопроса повестки дня;
- в) обсуждение рекомендаций о выполнении дополнительных мероприятий, направленных на устранение высказанных экспертной группой замечаний и полное исполнение рекомендаций, изложенных в Атласе муниципальных практик;
- г) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- д) голосование по вопросу повестки дня;
- е) подсчет голосов, оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

52. По результатам общественной экспертизы могут быть приняты следующие решения:

- а) рекомендации, изложенные в Атласе муниципальных практик, выполнены полностью, практика внедрена;
- б) рекомендации, изложенные в Атласе муниципальных практик, выполнены частично, практика внедрена частично;
- в) рекомендации, изложенные в Атласе муниципальных практик, не выполнены, практика не внедрена.

53. Решения экспертной группы (утверждение итогов общественной экспертизы) принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов экспертной группы (в том числе посредством видеоконференцсвязи). При решении вопросов на заседании экспертной группы каждый ее член обладает одним голосом. Передача голоса одним членом экспертной группы другому ее члену, или третьему лицу не допускается.

54. Решения, принятые на заседаниях экспертной группы, доводятся до сведения членов экспертной группы и органов местного самоуправления муниципального образования путем направления копии соответствующего протокола заседания экспертной группы на согласованные адреса электронной почты в течение пяти дней со дня проведения соответствующего заседания экспертной группы.

55. Решения экспертной группы носят рекомендательный характер и учитываются органами местного самоуправления при дальнейшей работе по внедрению успешных практик и подготовке информации о внедрении успешных практик.

56. Решения экспертной группы, в том числе итоги общественной экспертизы, оформляются протоколом заседания экспертной группы. Протокол заседания экспертной группы не позднее чем через десять дней от даты проведения соответствующего заседания публикуется в системе «Диалог».

57. В протокол заседания экспертной группы в отношении каждого вопроса повестки дня рекомендуется включать вступительную, описательную и резолютивную части, а также рекомендации органам местного самоуправления о выполнении дополнительных мероприятий, направленных на устранение высказанных экспертной группой замечаний и полное исполнение рекомендаций, изложенных в Атласе муниципальных практик. Протокол заседания экспертной группы подписывается Руководителем экспертной группы либо, при его отсутствии, лицом его, замещающим и координатором экспертной группы (при наличии), которые несут ответственность за правильность составления протокола.

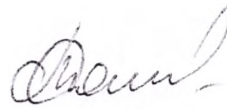
58. Координатором экспертной группы может проводиться аудио и/или видеозапись заседания экспертной группы.

59. Заседания экспертной группы рекомендуется проводить в открытом режиме.

60. Модерацию заседания экспертной группы может осуществлять общественный представитель Агентства в соответствующем субъекте Российской Федерации.

Федерации и/либо руководитель представительства Агентства в соответствующем федеральном округе.

Заместитель мэра городского округа -
председатель Комитета по экономике
администрации городского округа,
председатель рабочей группы



С.В. Васильева

**СОСТАВ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ УСПЕШНЫХ ПРАКТИК НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН»**

Абросимова Людмила Сергеевна	председатель Экспертной группы;
Апанасенко Елена Ивановна	член экспертной группы; заместитель председателя Экспертной группы;
Савченко Анна Геннадьевна	член экспертной группы;
Гладких Татьяна Валерьевна	член экспертной группы;
Бобровский Роман Иннокентьевич	член экспертной группы;
Кальченко Елена Геннадьевна	член экспертной группы;

Приложение № 3
к постановлению администрации городского округа
от « 19 » нояб 2017 года № 100

ЗАПРОС ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ФОРМИРОВАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

№	Фамилия, имя, отчество	Место работы	Специфика деятельности организации	Занимаемая должность	Телефон	Адрес электронн ой почты
1						
2						
3...						