



Приложение № 1

к постановлению администрации

МР «Цунтинский район»

от 25.03.2015г. № 48

## Регламент

### деятельности Экспертной группы по внедрению Стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан по созданию благоприятного инвестиционного климата

## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в соответствии с пунктом «2» пункта 9 протокола заседания Совета при Главе Республики Дагестан по улучшению инвестиционного климата от 18 ноября 2014 года №16/1-02, с целью обеспечения внедрения Стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Республики Дагестан по созданию благоприятного инвестиционного климата (далее - Стандарт) и определяет цели, задачи, полномочия и порядок деятельности Экспертной группы по мониторингу внедрения Стандарта (далее – Экспертная группа).

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

Министерство – Министерство промышленности, торговли и инвестиций Республики Дагестан, исполнительный орган государственной власти Республики Дагестан, осуществляющий, в частности, функции по обеспечению реализации государственной и региональной политики в сфере инвестиционной деятельности в пределах компетенции.

Участники внедрения Стандарта – органы местного самоуправления в муниципальном районе МР «Цунтинский район» Республики Дагестан, Министерство промышленности, торговли и инвестиций Республики Дагестан и Экспертная группа;

Экспертная группа – общественный совещательный орган, созданный в муниципальном районе «Цунтинский район» с целью мониторинга внедрения Стандарта.

## **Глава 2. Цели, задачи и принципы деятельности Экспертной группы**

2.1. Целями деятельности Экспертной группы является обеспечение качественного внедрения Стандарта в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан и оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, направленной на создание благоприятного инвестиционного климата.

2.2. Задачами Экспертной группы являются:

- общественная оценка соответствия результатов выполнения органами местного самоуправления в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан предусмотренных дорожной картой мероприятий требованиям Стандарта;

- подготовка рекомендаций по проведению мероприятий, направленных на улучшение инвестиционного климата в муниципальном районе, и формирование предложений по внесению изменений в Стандарт по итогам его внедрения;

- информирование общественности, органов местного самоуправления в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан, Министерство о процессе внедрения Стандарта, результатах проведенной общественной оценки и мониторинга результатов внедрения Стандарта;

- мониторинг результатов внедрения Стандарта.

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

- принятие решений на основе достоверной информации;

- независимость принимаемых решений от мнения представителей органов местного самоуправления;

- обеспечение направленности своей деятельности исключительно в рамках целей, и полномочий, определенных настоящим Регламентом;

- соблюдение законности своей деятельности и деятельности членов Экспертной группы, как в рамках ее работы, так и за ее пределами;

- неиспользование статуса члена Экспертной группы в своих личных интересах или интересах своего бизнеса, не злоупотребление членами Экспертной группы своими правами.

### **Глава 3. Полномочия Экспертной группы**

3.1. Экспертная группа в процессе общественной оценки соответствия результатов выполнения органами местного самоуправления предусмотренных дорожной картой мероприятий требованиям Стандарта:

3.1.1. Принимает участие в планировании деятельности по внедрению Стандарта в том числе:

- рассматривает представленный органами местного самоуправления проект дорожной карты внедрения Стандарта, формирует предложения по внесению изменений и дополнений в проект дорожной карты;

- заслушивает на заседании Экспертной группы доклад представителя органов местного самоуправления по проекту дорожной карты внедрения Стандарта;

- согласует проект дорожной карты внедрения Стандарта;

- в соответствии с согласованным проектом дорожной карты внедрения Стандарта формирует и утверждает график проведения заседаний Экспертной группы;

- рассматривает предложения органов местного самоуправления по внесению изменений в дорожную карту внедрения Стандарта и дорожную карту мониторинга результатов внедрения Стандарта;

3.1.2. Организует предварительное рассмотрение представленных органами местного самоуправления документов и информации, подтверждающих выполнение предусмотренных дорожной картой мероприятий, их обсуждение, обеспечивает заполнение опросных листов предварительной оценки внедрения требований Стандарта;

3.1.3. Рассматривает на заседаниях Экспертной группы информацию о результатах внедрения соответствующих разделов Стандарта, в том числе:

- формирует повестку заседания Экспертной группы и направляет ее куратору от Министерства;

- извещает органы местного самоуправления о дате, времени, месте и повестке заседания Экспертной группы, обеспечивает кворум на заседаниях Экспертной группы;

- рассматривает предложения членов Экспертной группы, представителей органов местного самоуправления, Министерства по внесению изменений в повестку заседания Экспертной группы;

- заслушивает на заседании Экспертной группы доклад представителя органов местного самоуправления по выполнению предусмотренных дорожной картой мероприятий и внедрению соответствующих требований Стандарта;

- обеспечивает обсуждение информации и выполнении предусмотренной дорожной картой мероприятий и внедрения соответствующих требований Стандарта;

- голосует по вопросу о соответствии результатов выполнения предусмотренных дорожной картой мероприятий требованиям Стандарта;

3.1.4. Доводит информацию о результатах рассмотрения информации о результатах внедрения соответствующих разделов Стандарта до сведения участников внедрения Стандарта, в том числе:

- формирует протокол проведения заседания Экспертной группы и направляет его органам местного самоуправления и в Министерство;

- оперативно информирует Министерство обо всех обстоятельствах, препятствующих деятельности Экспертной группы или ее отдельных членов;

3.1.5. После завершения этапа внедрения Стандарта Экспертная группа осуществляет полномочия, предусмотренные в пункте 3.1. настоящего регламента с целью мониторинга результатов внедрения Стандарта;

3.1.6. Экспертная группа по итогам рассмотрения на заседаниях Экспертной группы информации о результатах внедрения соответствующих разделов Стандарта вправе формировать рекомендации в адрес органов местного самоуправления по проведению мероприятий, направленных на улучшение инвестиционного и предпринимательского климата в муниципальном образовании, а также предложения по внесению изменений в Стандарт;

3.1.7. С целью информирования общественности, органов местного самоуправления и Министерства о процессе внедрения Стандарта, результатах проведенной общественной оценки и мониторинга результатов внедрения Стандарта Экспертная группа:

- привлекает средства массовой информации к освещению заседаний Экспертной группы;

- организует привлечение заинтересованных субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности и представителей научных и общественных организаций к обсуждению информации о результатах внедрения Стандарта;

3.2. Экспертные группы для решения возложенных на них задач имеют право:

3.2.1. Запрашивать у органов местного самоуправления в пределах своих полномочий документы и информацию, необходимые для выполнения стоящих перед Экспертной группой задач;

3.2.2. Приглашать к участию в заседаниях Экспертной группы представителей заинтересованных органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, научных и общественных организаций, профессиональных экспертов и других специалистов;

3.2.3. От своего имени обращаться к главе муниципального образования по вопросам организации деятельности органов местного самоуправления по внедрению Стандарта.

#### **Глава 4. Права и обязанности членов Экспертной группы**

4.1. Члены Экспертной группы для выполнения цели и задач Экспертной группы вправе:

4.1.1. Разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Экспертной группы информационные материалы;

4.1.2. Получать информационные материалы, поступающие в Экспертную группу;

4.1.3. Принимать участие в подготовках заседаний Экспертной группы;

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

4.1.5. В случае несогласия с принятым на заседании Экспертной группы изложить в письменной форме свое особое мнение, оформляемое на отдельном листе и прикладываемое к протоколу заседания Экспертной группы;

4.1.6. Вносить письменные предложения по формированию плана работы Экспертной группы;

4.1.7. В установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Экспертной группы;

4.1.8. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Министерством;

4.1.9. Выступать в средствах массовой информации с информацией о своей деятельности в составе Экспертной группы;

4.2. Члены Экспертной группы для выполнения цели и задач Экспертной группы обязаны:

4.2.1. Принимать активное участие в деятельности Экспертной группы, в том числе в опросах, обсуждениях, дискуссиях, голосованиях и т.д., организуемых Министерством;

4.2.2. Изучать проекты документов и иные материалы, разработанные органами местного самоуправления в рамках выполнения мероприятий, предусмотренных дорожной картой;

4.2.3. В письменном виде готовить свои предложения и замечания к повестке заседаний Экспертной группы и представлять их Координатору Экспертной группы в установленные сроки;

4.2.4. Регулярно принимать участие в заседаниях Экспертной группы;

4.2.5. Принимать участие в опросах и анкетированиях, проводимых Министерством;

4.2.6. Руководствоваться в своей деятельности настоящим Регламентом и выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом;

4.3. Члены Экспертных групп действуют на общественных началах. Им не выплачивается вознаграждение и не компенсируются расходы, связанные с исполнением своих функций.

4.4. Члены Экспертных групп должны осуществлять свои права и выполнять обязанности добросовестно и разумно, руководствуясь принципами, установленными в пункте 2.3. настоящего Регламента;

4.5. Члены Экспертных групп несут ответственность за своевременную и качественную оценку, в пределах своей компетенции, реализации мероприятий дорожных карт внедрения Стандарта;

4.6. Член Экспертной группы может быть исключен из ее состава на основании приказа Министерства по следующим основаниям:

- отсутствие на двух и более заседаниях Экспертной группы в течение одного календарного года без уважительной причины;

- несоблюдение принципов работы Экспертной группы, установленных в пункте 2.3. настоящего Регламента;

4.7. Внесение изменений в состав Экспертной группы, в том числе исключение членов Экспертной группы из состава Экспертной группы, оформляется приказом Министерства.

## **Глава 5. Руководитель, заместитель руководителя и координатор Экспертной группы**

5.1. Работу Экспертной группы организует Руководитель Экспертной группы;

5.2. Руководитель Экспертной группы назначается приказом Министерства из числа ее членов;

5.3. Руководитель Экспертной группы:

5.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы;

5.3.2. Ведет заседания Экспертной группы;

5.3.3. Утверждает повестки дня заседаний Экспертной группы;

5.3.4. Подписывает протоколы заседаний Экспертной группы;

5.3.5. При необходимости распределяет обязанности между членами Экспертной группы в целях подготовки к определенным заседаниям;

5.3.6. Представляет Экспертную группу при взаимодействии с Министерством, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации;

5.4. В случае отсутствия Руководителя Экспертной группы его функции осуществляет заместитель Руководителя Экспертной группы, назначаемый приказом Министерства.

5.5. Координатор Экспертной группы назначается приказом Министерства из числа ее членов.

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

5.6.1. Представление Руководителю Экспертной группы проекта повестки дня и материалов очередного заседания в соответствии с Дорожной картой и

предложениями членов Экспертной группы, Министерства и органов местного самоуправления;

5.6.2. Обобщение итогов предварительной оценки внедрения требований соответствующего раздела Стандарта на основании анкет, заполненных членами Экспертной группы;

5.6.3. Подготовка проектов решений Экспертной группы, содержащих вступительную, описательную и резолютивную части на основании итогов предварительной оценки внедрения требований соответствующего раздела Стандарта и иной, поступившей от членов Экспертной группы информации;

5.6.4. Подготовку и рассылку членам Экспертной группы и лицам, приглашенным на ее заседание материалов и документов для рассмотрения на заседании Экспертной группы;

5.6.5. Организацию проведения заседаний Экспертной группы;

5.6.7. Представление Министерству актуальной информации о членах Экспертной группы, а также сводной информации о проведенных заседаниях и принятых на них решениях;

5.6.8. Подготовка пресс-релизов по итогам проведения заседания Экспертной группы и направление их в средства массовой информации.

5.7. Координатор Экспертной группы обеспечивает взаимодействие и оперативную работу членов Экспертной группы с целью обеспечения эффективной деятельности Экспертной группы,

## **Глава 6. Организация работы Экспертной группы**

6.1. Решения по вопросам, отнесенными к компетенции Экспертной группы, принимаются на заседаниях Экспертной группы;

6.2. Заседания Экспертной группы проводятся в соответствии с Планом заседаний, разработанным по форме, являющейся приложением №2 к настоящему Регламенту, с учетом предложений Министерства, органов местного самоуправления и членов Экспертной группы;

6.3. План заседаний Экспертной группы должен быть синхронизирован со сроками реализации мероприятий Дорожной карты;

6.4. План заседаний утверждается Экспертной группой, и включает в себя:

- даты проведения заседаний Экспертной группы;

- вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Экспертной группы;
- разделы Дорожной карты, в соответствии с которыми планируются рассмотрения вопросов на заседаниях Экспертной группы;

6.5. Утвержденный План заседаний Экспертной группы размещается на специализированном интернет-портале об инвестиционной деятельности в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан «Инвестиционный паспорт МР «Цунтинский район» в разделе «Муниципальный инвестиционный стандарт»;

6.6. Члены Экспертной группы, органы местного самоуправления муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан и Министерство вправе вносить предложения в План заседаний Экспертной группы, с соблюдением требований, установленных пунктами 6.2. и 6.3. настоящего Регламента;

6.7. Указанные предложения направляются Руководителю Экспертной группы в письменной форме на согласованный адрес электронной почты с одновременным отправлением копии предложений Координатору Экспертной группы;

6.8. Уведомление о дате и месте проведения заседания Экспертной группы направляется Координатором Экспертной группы ее членам, а также приглашенным лицам в срок не позднее, чем за 7 дней до даты проведения соответствующего заседания;

6.9. Члены Экспертной группы осуществляют предварительную оценку (качественную) внедрения требований соответствующего раздела Стандарта путем заполнения анкет;

6.10. На основании указанных в пункте 6.9. настоящего Регламента анкет и иной, поступившей от членов Экспертной группы информации, Координатор Экспертной группы готовит проект решения Экспертной группы, содержащий вступительную, описательную и резолютивную части;

6.11. Подведение итогов общественной оценки осуществляется в рамках очередного заседания Экспертной группы. На данном заседании рассматриваются: предварительная оценка итогов внедрения требований соответствующего раздела Стандарта (обобщенных результатов анкетирования) и представленный проект решения.

## **Глава 7. Порядок проведения заседания Экспертной группы**

7.1. Заседание Экспертной группы открывается Руководителем Экспертной группы;

7.2. В заседаниях Экспертной группы участвуют члены Экспертной группы, представитель органов местного самоуправления муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан, ответственного за выполнение мероприятий, предусмотренных Дорожной картой, Министерства и иные лица, приглашенные на заседание;

7.3. Члены Экспертной группы участвуют в заседаниях Экспертной группы лично. Допускается участие в заседании Экспертной группы ее члена посредством видеоконференцсвязи;

7.4. 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;

7.5. Руководитель Экспертной группы сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Экспертной группы, оглашает повестку дня заседания Экспертной группы;

7.6. 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;

7.7. Заседание Экспертной группы включает в себя следующие стадии:

- обсуждение повестки дня;

- выступление представителя органа местного самоуправления муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан, ответственного за выполнение мероприятий, предусмотренных Дорожной картой, с докладом по вопросу повестки дня (итогов внедрения требований соответствующего раздела Стандарта);

- предварительное обсуждение и оценка итогов внедрения требований соответствующего раздела Стандарта, обсуждение представленных проектов решений;

- обсуждение рекомендаций о выполнении дополнительных мероприятий, направленных на устранение высказанных Экспертной группой замечаний и полное выполнение требований Стандарта;
- предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня;
- качественная оценка выполнения соответствующего раздела Стандарта Экспертной группой;
- оглашение итогов оценки и решения, принятого по выполнению соответствующего раздела Стандарта ;

7.8. По результатам голосования могут быть приняты следующие решения:

- соответствующим требованиям Стандарта;
- несоответствующим требованиям Стандарта;

7.9. Решения Экспертной группы, в том числе итоги качественной оценки, оформляются протоколом заседания Экспертной группы;

7.10. Координатором Экспертной группы может проводиться аудио и/или видео запись заседания Экспертной группы;

7.11. Все заседания Экспертной группы проводятся открыто и освещаются в СМИ. Анонс о времени и месте проведения заседания Экспертной группы направляется в Министерство для размещения на специализированном интернет-портале об инвестиционной деятельности в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан «Инвестиционный паспорт МР «Цунтинский район» в разделе «Муниципальный инвестиционный стандарт» не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания Экспертной группы;

7.13. Модерацию заседания Экспертной группы может осуществлять куратор от Министерства.

## **Глава 8. Протокол заседания Экспертной группы**

8.1. На заседании Экспертной группы Координатором ведется протокол по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

8.2. В протоколе заседания Экспертной группы в отношении каждого вопроса повестки дня, посвященного подведению итогов общественной оценки выполнения требований Стандарта, в обязательном порядке содержатся вступительная, описательная резолютивная части, а также рекомендации органам местного самоуправления о выполнении

дополнительных мероприятий, направленных на устранение высказанных Экспертной группой замечаний и полное выполнение требований Стандарта;

8.3. Протокол заседания Экспертной группы составляется не позднее трех дней со дня проведения заседания Экспертной группы. Протокол заседания Экспертной группы подписывается Руководителем Экспертной группы и Координатором Экспертной группы, которые несут ответственность за правильность составления протокола;

8.4. Протокол заседания Экспертной группы не позднее чем через пять дней от даты проведения соответствующего заседания публикуется на специализированном интернет-портале об инвестиционной деятельности в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан «Инвестиционный паспорт МР «Цунтинский район» в разделе «Муниципальный инвестиционный стандарт»;

## **Глава 9. Решения Экспертной группы**

9.1. Решения, принятые на заседаниях Экспертной группы, доводятся до сведения членов Экспертной группы, органов местного самоуправления муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан, Министерства и членов Экспертной группы по апробации, внедрению Стандарта деятельности органов исполнительной власти Республики Дагестан по созданию благоприятного инвестиционного климата по Республике Дагестан путем направления копии протокола заседания Экспертной группы на согласованные адреса электронной почты в течение пяти дней со дня проведения соответствующего заседания Экспертной группы;

9.2. Решения Экспертной группы носят рекомендательный характер и учитываются Министерством при подготовке информации о внедрении Стандарта в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан для представления ее Главе Республики Дагестан – Председателю Правительства Республики Дагестан;



Приложение № 2

к постановлению администрации

МР «Цунтинский район»

от 25.03.2015г. № 48

**Состав Экспертной группы по внедрению Стандарта деятельности  
органов местного самоуправления муниципального района  
«Цунтинский район» Республики Дагестан по созданию благоприятного  
инвестиционного климата**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Абдурахманов Рамазан Мухтарович	Генеральный директор ООО «Шаури», Руководитель Экспертной группы
2.	Магомедов Басир Рамазанович	Генеральный директор ЗАО «Дороги Дагестана», Координатор Экспертной группы
3.	Магомедов Абдухалик Хайбулаевич	Депутат Собрания депутатов МР «Цунтинский район», индивидуальный предприниматель, член Экспертной группы
4.	Абдулкадыров Исрапил Абдусаламович	Индивидуальный предприниматель, член Экспертной группы
5.	Закарьяев Идрис Магомедович	Председатель общественной палаты МР «Цунтинский район», член Экспертной группы
6.	Абдулкадыров Магомед Халидович	Индивидуальный предприниматель, член Экспертной группы
7.	Газиев Гусен Гусенович	Член общественной палаты МР «Цунтинский район», член Экспертной группы



**Состав Экспертной группы по внедрению Стандарта деятельности  
органов местного самоуправления муниципального района  
«Цунтинский район» Республики Дагестан по созданию благоприятного  
инвестиционного климата**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Абдурахманов Рамазан Мухтарович	Генеральный директор ООО «Шаури», Руководитель Экспертной группы
2.	Магомедов Басир Рамазанович	Генеральный директор ЗАО «Дороги Дагестана», Координатор Экспертной группы
3.	Магомедов Абдухалик Хайбулаевич	Депутат Собрания депутатов МР «Цунтинский район», индивидуальный предприниматель, член Экспертной группы
4.	Абдулкадыров Исрапил Абдусаламович	Индивидуальный предприниматель, член Экспертной группы
5.	Закарьяев Идрис Магомедович	Председатель общественной палаты МР «Цунтинский район», член Экспертной группы
6.	Абдулкадыров Магомед Халидович	Индивидуальный предприниматель, член Экспертной группы
7.	Газиев Гусен Гусенович	Член общественной палаты МР «Цунтинский район», член Экспертной группы