

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 муниципального района

 Исаклинский

 Самарской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 16.02.2018 № 154

 с.Исаклы

Об организации мероприятий

по разработке стратегии развития

муниципального района Исаклинский

Самарской области до 2030 года.

 В соответствии с Уставом муниципального района Исаклинский Самарской области, с целью разработки стратегии развития муниципального района Исаклинский Самарской области до 2030 года, Администрация муниципального района Исаклинский,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить состав рабочей группы по разработке стратегии муниципального района Исаклинский Самарской области до 2030 года согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить порядок разработки, утверждения (одобрения) и состав разрабатываемых документов стратегического планирования согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3.Утвердить «Дорожную карту» по разработке стратегии развития муниципального района Исаклинский Самарской области до 2030 года и плана реализации мероприятий стратегии согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

4.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Исаклинский.

Глава муниципального

района Исаклинский В.Д. Ятманкин

Приложение № 1 к постановлению

Администрации муниципального района

Исаклинский Самарской области

от 16.02.2018 г. № 154

**Состав**

**рабочей группы по разработке стратегии муниципального района Исаклинский Самарской области до 2030 года**

|  |
| --- |
| Руководитель процесса стратегического планирования |
| Глава муниципального района Исаклинский | Ятманкин Валерий Дмитриевич |
| Координатор процесса стратегического планирования |
| Заместитель Главы, руководитель УЭРИИФ администрации муниципального района Исаклинский | Макаров Владимир Константинович |
| Стратегический совет |
| Первый заместитель Главы муниципального района Исаклинский | Иванов Александр Павлович |
| Заместитель руководителя, начальник бюджетного отдела УЭРИИФ администрации муниципального района Исаклинский | Омельченко Наталья Викторовна |
| Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Иаклинский | Британ Людмила Леонидовна |
| Руководитель управления сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального района Исаклинский | Семёнов Дмитрий Николаевич |
| Начальник аппарата администрации муниципального района Исаклинский | Кузаев Пётр Михайлович |
| Начальник отдела культуры администрации муниципального района Исаклинский | Парфёнов Андрей Юрьевич |
| Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Исаклинский | Власов Александр Викторович |
| Начальник административно-правового отдела администрации муниципального района Исаклинский | Мокшин Юрий Александрович |
| Начальник отдела по физической культуре, спорту и молодежной политике | Лебакина Наталья Сергеевна |
| Директор МУП «Служба единого заказчика администрации муниципального района Исаклинский» | Свистунов Михаил Владимирович |
| Директор МАУ «Муниципального информационного центра «Сок» муниципального района Исаклинский», Председатель Молодёжного парламента при Собрании представителей муниципального района Исаклинский | Зотов Виктор Николаевич |
| Директор ООО «СовМежХоз» | Харымова Мария Геннадьевна |
| Главный врач ГБУЗ СО «Исаклинская ЦРБ» | Хакимов Масхут Асхатович |
| Начальник Исаклинского отдела Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области | Осипова Надежда Владимировна |
| Главный специалист по жилищно-коммунальному хозяйству УЭРИИФ администрации муниципального района Исаклинский, секретарь Стратегического совета | Барышев Анатолий Владимирович |
| Председатель районного Совета ветеранов, член Общественного Совета при Администрации муниципального района Исаклинский | Волик Елена Ивановна |
| Председатель Собрания представителей муниципального района Исаклинский | Смирнов Владимир Павлович |
| Руководитель исполнительного комитета местного отделения муниципального района Исаклинский Всероссийской политической партии «Единая Россия» | Яковлев Владимир Евгеньевич |
| Генеральный директор НП «Ассоциация предприятий и предпринимателей муниципального района Исаклинский» | Тихонова Алия Равильевна |
| Инициативная граппа | Терентьев Виктор Давыдович |
| Инициативная группа | Прохорова Галина Николаевна |
| Инициативная группа | Погодина Галина Валентиновна |
| Член Молодёжного парламента при Собрании представителей муниципального района Исаклинский | Толстова Татьяна Сергеевна |
| Председатель СПК «Новый Путь» | Сидоров Владимир Степанович |
| Председатель СПК «Коммунар» | Игнатьев Сергей Васильевич |
| Глава сельского поселения Большое Микушкино | Павлов Александр Сергеевич |
| Глава сельского поселения Два Ключа | Долганов Петр Алексеевич |
| Глава сельского поселения Исаклы | Гулин Илья Анатольевич |
| Глава сельского поселения Ключи | Кондусова Наталья Ивановна |
| Глава сельского поселения Мордово-Ишуткино | Кузнецов Михаил Васильевич |
| Глава сельского поселения Новое Ганькино | Кудряшов Геннадий Андреевич |
| Глава сельского поселения Новое Якушкино | Карандаева Ирина Ильинична |
| Глава сельского поселения Старое Вечканово | Барышев Анатолий Николаевич |

Приложение № 2 к постановлению

Администрации муниципального района

Исаклинский Самарской области

от 16.02.2018 г. № 154

**Порядок**

**разработки, утверждения (одобрения) и состав разрабатываемых документов стратегического планирования**

Стратегическое планирование рассматривается как один из важнейших методов стратегического видения будущего муниципального района, как один из основных инструментов системы стратегического управления развитием муниципального района, обеспечивающих создание условий для его устойчивого развития в динамичной конкурентной среде, а также как сложноорганизованный коллективный творческий процесс.

Субъектами стратегического планирования являются постоянно действующие на территории муниципального района государственные органы власти, органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации муниципального района Исаклинский, коммерческие организации, предпринимательские сообщества, общественные, научные и другие заинтересованные организации, а также эксперты и жители муниципального района, объединённые в сообщество и взаимодействующие на принципах стратегического партнёрства. Организующая роль в рамках процесса стратегического планирования принадлежит Администрации муниципального района Исаклинский.

1. Принципы, цели и результаты стратегического планирования

1.1. Основными принципами стратегического планирования являются:

комплексность, предполагающая полноту охвата объекта стратегического планирования в его различных позиционных ракурсах;

непрерывность, предполагающая объединение этапов разработки и формирования Стратегии в непрерывном цикле путём её регулярной корректировки через систему мониторинга;

гибкость, предполагающая возможность изменения направленности процесса стратегического планирования и изменения параметров Стратегии по мере возникновения непредвиденных обстоятельств, обусловленных текущей действительностью;

научная обоснованность, предполагающая постоянное экспертное сопровождение процесса стратегического планирования;

точность, предполагающая такую степень конкретизации и детализации Стратегии, которая, с одной стороны, обусловливается текущим состоянием муниципального района, а с другой стороны, совмещается со сценариями;

согласованность, предполагающая учёт в Стратегии положений концепций развития и стратегий, принятых на федеральном уровне и на уровне Самарской области, а также согласование Стратегии с документами территориального планирования муниципального района;

баланс интересов, предполагающий максимально возможную степень учёта интересов всех субъектов стратегического планирования, достижение консенсуса между заинтересованными сторонами относительно стратегических целей, приоритетов и механизмов их практической реализации;

публичность, предполагающая доступность процесса стратегического планирования для всех субъектов стратегического планирования.

1.2.Основными целями стратегического планирования являются: разработка и формирование Стратегии как действенного инструмента достижения желаемого состояния муниципального района в долгосрочной перспективе;

регулярная комплексная оценка текущего состояния муниципального района и своевременное выявление возможностей, ограничений, рисков, альтернатив, потенциалов и ресурсов, влияющих на достижение главной стратегической цели муниципального района;

взаимоувязка текущих решений органов местного самоуправления со стратегическими приоритетами развития муниципального района;

постоянный поиск предметов партнёрства для субъектов стратегического планирования;

формирование новой культуры муниципального управления в муниципальном районе, обеспечивающей экспертизу текущих управленческих решений на их стратегичность.

1.3. Основными результатами стратегического планирования являются:

научно обоснованная Стратегия как документ общественного согласия, разработанный с привлечением всех заинтересованных субъектов стратегического планирования, оформленный в виде муниципального правового акта;

план по реализации Стратегии, увязанный по имеющимся у муниципального района ресурсам (маршрутная карта);

преемственность решений органов местного самоуправления;

скоординированность действий субъектов стратегического планирования и оптимальный выбор текущих мероприятий для достижения главной стратегической цели муниципального района;

создание в муниципальном районе условий для внедрения стратегичных решений и проектов, для мониторинга их реализации, а также для регулярной и обоснованной корректировки Стратегии.

2. Организационная структура

С целью управления стратегическим планированием в муниципальном районе создаётся организационная структура, включающая следующие органы стратегического планирования:

руководитель процесса стратегического планирования (далее - Руководитель);

координатор процесса стратегического планирования (далее - Координатор);

стратегический совет муниципального района Исаклинский (далее - Стратегический совет);

лица, участвующие в процессе стратегического планирования на договорной основе.

2.1. Руководитель

2.1.1. Руководитель осуществляет общее руководство процессом стратегического планирования.

2.1.2. Руководитель осуществляет следующие функции:

в рамках организации процесса стратегического планирования даёт поручения Координатору и контролирует их исполнение;

вносит в установленном муниципальным правовым актом о бюджетном устройстве и бюджетном процессе муниципального района порядке предложения о финансировании за счёт бюджета муниципального района мероприятий, проведение которых необходимо в рамках процесса стратегического планирования;

согласовывает технические задания, выдаваемые Координатором, а также вносит любые изменения в указанное задание;

согласовывает мероприятия, инициируемые Координатором в рамках процесса стратегического планирования;

назначает совещания, рабочие встречи, а также рабочие семинары для отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального района Исаклинский по отдельным вопросам стратегического планирования;

направляет запросы в отраслевые (функциональные) и территориальные органы муниципального района Исаклинский в рамках процесса стратегического планирования, даёт рекомендации по их исполнению;

по необходимости проводит рабочие встречи и переговоры с отдельными субъектами стратегического планирования.

2.2. Координатор

2.2.1. Координатор обеспечивает оперативное взаимодействие органов стратегического планирования и субъектов стратегического планирования, координирует их деятельность в процессе стратегического планирования, а также осуществляет организационное сопровождение работы по разработке, формированию, согласованию, утверждению и дальнейшей корректировке Стратегии.

2.2.2. Координатор осуществляет следующие функции:

исполняет поручения Руководителя, данные им в рамках организации процесса стратегического планирования;

готовит обоснования по вопросам финансирования за счёт бюджета муниципального района мероприятий, проведение которых необходимо в рамках процесса стратегического планирования;

в соответствии с действующим законодательством заключает договоры или контракты в рамках организационно-методического и экспертного сопровождения процесса стратегического планирования и формирования Стратегии, готовит и выдаёт соответствующие технические задания;

в соответствии с действующим законодательством заключает иные гражданско-правовые договоры или контракты для целей организации процесса стратегического планирования;

согласовывает предложения по привлечению экспертов или соответствующих организаций к разработке и формированию Стратегии;

проводит мероприятия в рамках процесса стратегического планирования и осуществляет их организационное сопровождение;

осуществляет организационное сопровождение совещаний, рабочих встреч, а также рабочих семинаров для отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального района по отдельным вопросам стратегического планирования, назначаемых Руководителем;

осуществляет мониторинг исполнения запросов, направленных Руководителем отраслевым (функциональным) и территориальным органам муниципального района Исаклинский в рамках процесса стратегического планирования, а также сроков их исполнения;

по методическим и организационным вопросам назначает и проводит совещания, рабочие встречи, переговоры, а также семинары для ответственных исполнителей, назначенных от отраслевых (функциональных) и территориальных органов муниципального района Исаклинский по отдельным запросам и рекомендациям Руководителя в рамках процесса стратегического планирования;

готовит и направляет запросы в отраслевые (функциональные) и территориальные органы муниципального района Исаклинский в рамках разработки, формирования и дальнейшей корректировки Стратегии;

по необходимости проводит рабочие встречи и переговоры с отдельными субъектами стратегического планирования;

исполняет функции рабочего аппарата Стратегического совета;

осуществляет организационное сопровождение публичных обсуждений Стратегии и её отдельных положений;

обеспечивает освещение процесса стратегического планирования на официальном сайте Администрации муниципального района Исаклинский, а также обеспечивает доступ через указанный сайт субъектам стратегического планирования к аналитическим материалам и рабочим версиям документов, содержащим выводы о текущем состоянии муниципального района, прогнозы и сценарии его развития, варианты и описание основных стратегических установок, подготовленным в ходе процесса стратегического планирования;

обеспечивает организацию и проведение научно-практических конференций и семинаров, касающихся вопросов стратегического планирования;

обеспечивает непрерывность цикла процедур стратегического планирования;

готовит проекты муниципальных правовых актов, связанные со стратегическим планированием;

выполняет функции Координатора Стратегического совета и согласовывает с председателем Стратегического совета проведение заседаний Стратегического совета, подписывает приглашения на соответствующие заседания.

2.3. Стратегический совет

2.3.1. Стратегический совет - орган стратегического планирования муниципального района, в задачи которого входит обсуждение и одобрение основных стратегических установок, включаемых в Стратегию, и их дальнейшей корректировки, а также обсуждение и принятие ключевых решений, связанных с реализацией Стратегии.

2.3.2. Первоначально состав Стратегического совета формируется из субъектов стратегического планирования, давших согласие на соответствующее приглашение Координатора, и утверждается постановлением Администрации муниципального района Исаклинский.

Субъект стратегического планирования, претендующий на включение в утверждённый состав Стратегического совета, представляет соответствующее обращение Координатору. Координатор в течение 10 рабочих дней рассматривает указанное обращение.

При отсутствии оснований для отказа во включении обратившегося лица в состав Стратегического совета Координатор в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения обращения готовит в установленном порядке проект постановления Администрации муниципального района Исаклинский о внесении изменений в утверждённый состав Стратегического совета.

2.3.3. Члены Стратегического совета имеют право в инициативном порядке принимать участие во всех публичных обсуждениях, связанных с разработкой, формированием и корректировкой Стратегии.

2.3.4. В рамках процесса стратегического планирования Стратегический совет осуществляет следующие функции:

рассматривает и одобряет проект краткой версии Стратегии;

рассматривает и одобряет проект базовой версии Стратегии;

рассматривает и одобряет корректировки краткой и базовой версий Стратегии;

рассматривает вопрос о продлении срока действия утверждённой Стратегии или о необходимости разработки новой Стратегии на последующий период и даёт рекомендацию по указанному вопросу;

рассматривает вопросы, связанные с информированием субъектов стратегического планирования о ходе процесса стратегического планирования, а также с публичными обсуждениями Стратегии и её отдельных положений, даёт рекомендации по указанным вопросам.

Рекомендации Стратегического совета являются обязательными для органов стратегического планирования.

2.3.5.Заседания Стратегического совета проводятся по мере необходимости. Инициатором проведения очередного заседания Стратегического совета выступает Координатор.

Координатор приглашает членов Стратегического совета на очередное заседание от своего имени.

2.3.6. Заседания Стратегического совета проводятся в открытой и заочной форме. Форма заседания определяется Координатором.

2.3.7.Члены Стратегического совета приглашаются (уведомляются) о проведении очередного заседания Стратегического совета по электронной почте, адрес которой был сообщён ими секретарю Стратегического совета, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

В электронном сообщении должна быть указана форма заседания Стратегического совета и дата его проведения, а в случае проведения открытого заседания Стратегического совета - время и место его проведения. К электронному сообщению прикладывается предварительная повестка дня заседания Стратегического совета.

Датой уведомления считается дата получения секретарём Стратегического совета отчёта о доставке на электронный адрес члена Стратегического совета электронного сообщения.

2.3.8.Материалы, выносимые на рассмотрение Стратегического совета, готовятся секретарём Стратегического совета.

2.3.9.Повестка дня заседания Стратегического совета формируется секретарём Стратегического совета по согласованию с Координатором.

2.3.10.Открытое заседание Стратегического совета предполагает совместное присутствие членов Стратегического совета для обсуждения вопросов повестки дня заседания Стратегического совета и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Открытое заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Стратегического совета. На открытых заседаниях решения Стратегического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим голосом является голос Координатора.

Члены Стратегического совета, которые по уважительным причинам не могут присутствовать на открытом заседании Стратегического совета и уведомили об этом секретаря Стратегического совета, вправе выразить своё мнение по вопросам повестки дня заседания письменно. Письменные мнения зачитываются Координатором в ходе обсуждения вопросов повестки дня, по которым выражены указанные мнения, но до вынесения соответствующих вопросов на голосование.

2.3.11.В случае проведения заочного заседания члены Стратегического совета ко дню проведения такого заседания направляют секретарю Стратегического совета свои решения по вопросам повестки дня заседания в письменной форме.

На следующий рабочий день после дня проведения заочного заседания Стратегического совета секретарь Стратегического совета подсчитывает голоса. Заочное заседание Стратегического совета считается состоявшимся, если в нём приняли участие более двух третей членов Стратегического совета. На заочных заседаниях решения Стратегического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим голосом является голос Координатора.

Протокол заочного заседания Стратегического совета оформляется секретарём Стратегического совета в течение двух рабочих дней после проведения заседания.

2.3.12.Контроль за исполнением решений Стратегического совета осуществляет Координатор.

2.3.13. Информация об итогах заседаний Стратегического совета в течение 3 рабочих дней после оформления протокола очередного заседания размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Исаклинский.

3.Лица, участвующие в процессе стратегического планирования,
на договорной основе

3.1. Методолог

3.1.1.Методолог осуществляет организационно-методическое и экспертное сопровождение всех процедур стратегического планирования в муниципальном районе Исаклинский.

3.1.2.Методолог осуществляет свои функции на основании гражданско-правовых договоров или контрактов, заключаемых в соответствии с действующим законодательством с Координатором, и в соответствии с полученными от Координатора техническими заданиями.

Указанные договоры и технические задания должны предусматривать возможность для Методолога привлекать по согласованию с Координатором экспертов или соответствующие организации к разработке и формированию Стратегии.

3.1.3.Договоры, контракты и технические задания должны содержать положения относительно функций Методолога по организационно-методическому и экспертному сопровождению следующих процедур, а также по формированию следующих смысловых частей Стратегии:

сопровождению проведения анализа и формированию аналитического блока Стратегии с одновременным выявлением стратегически значимых внешних и внутренних факторов развития муниципального района;

сопровождению проведения синтезирующих процедур в процессе формирования Стратегии с одновременным выявлением сильных и слабых сторон муниципального района, а также благоприятных возможностей и потенциальных рисков (угроз) для муниципального района, а также с одновременной формализацией выводов и предложений относительно выделения приоритетных стратегических направлений развития муниципального района;

сопровождению стратегического целеполагания и формулированию основных стратегических установок;

формированию приоритетных стратегических направлений развития муниципального района;

формированию и отбору стратегических программ и проектов;

формированию механизмов реализации Стратегии в целом;

формированию параметров устойчивого развития муниципального района;

сопровождению разработки системы индикаторов для оценки эффективности реализации мероприятий, включённых в Стратегию;

формированию промежуточных и окончательных вариантов базовой, полной, краткой и презентационной версий Стратегии для публичных обсуждений, для рассмотрения и одобрения Стратегическим советом, а также для последующего рассмотрения вопроса о возможности утверждения окончательного варианта базовой версии Стратегии в форме муниципального правового акта.

3.2. Эксперты

3.2.1.В целях реализации принципа научной обоснованности стратегического планирования Методологом в ходе всего процесса стратегического планирования по согласованию с Координатором привлекаются эксперты или соответствующие организации, обеспечивающие участие экспертов в процессе стратегического планирования.

3.2.2. В качестве экспертов могут выступать отдельные лица, обладающие необходимыми специальными знаниями.

3.2.3.К функциям экспертов относится экспертно-консультационная поддержка разработки, формирования и дальнейшей корректировки Стратегии, в том числе проверка материалов, разрабатываемых и предоставляемых субъектами стратегического планирования в целях формирования отдельных блоков Стратегии, подготовка заключений и суждений по ним, разработка отдельных направлений, вопросов или блоков вопросов, разрабатываемых в рамках процесса стратегического планирования, подготовка научных статей по вопросам стратегического планирования.

3.2.4.Эксперты или соответствующие организации, обеспечивающие участие экспертов в процессе стратегического планирования, осуществляют свою деятельность в рамках гражданско-правовых договоров, заключаемых с Методологом.

4. Основные процедуры стратегического планирования

4.1.Стратегическое планирование как процесс на этапе разработки
Стратегии состоит из последовательности следующих стадий:

стратегический анализ и комплексная оценка текущего состояния муниципального района;

стратегический синтез внешних и внутренних факторов развития муниципального района;

определение приоритетных стратегических направлений развития муниципального района;

целеполагание;

программно-проектное наполнение Стратегии;

формирование технической системы управления реализацией Стратегии;

подготовка Стратегии как документа, в том числе для нормативно-правового оформления.

4.2. Стратегическое планирование как процесс управления заключает
в себе цикл из следующих процедур:

разработка и экспертиза Стратегии как научно обоснованного документа;

формирование и одобрение Стратегии как документа общественного согласия;

утверждение Стратегии как муниципального правового акта;

корректировка Стратегии по результатам мониторинга её реализации.

4.3. Разработка и экспертиза Стратегии как научно обоснованного документа

4.3.1.Разработка Стратегии осуществляется субъектами стратегического планирования, проявившими соответствующую инициативу (далее - разработчики).

4.3.2.Разработка Стратегии включает в себя: последовательную подготовку материалов на каждой стадии стратегического планирования по отдельным блокам Стратегии в соответствии с методическими рекомендациями и требованиями Методолога;

доработку указанных материалов по результатам их оценки Методологом;

переработку данных материалов по результатам их публичных обсуждений.

4.3.3.Иные субъекты стратегического планирования, проявившие инициативу в рамках разработки Стратегии, принимают на себя обязательства по подготовке соответствующих материалов в соответствии с методическими рекомендациями и требованиями Методолога и в устанавливаемые Руководителем сроки.

4.3.4.Организационное сопровождение процесса разработки Стратегии, включающее в числе прочего подготовку соответствующих запросов и рекомендаций Руководителя разработчикам, мониторинг исполнения разработчиками указанных запросов и рекомендаций, доведение методических рекомендаций и требований Методолога до разработчиков, первичную обработку полученных от разработчиков материалов, возлагается на Координатора.

4.3.5.Экспертам может быть поручена разработка материалов:

по комплексной оценке текущего состояния муниципального района, по конкурентоспособности экономики муниципального района и его интеграционному потенциалу, по включенности в систему товарных, финансовых, информационных, туристических и прочих потоков, по дифференциации территории муниципального района и её связности, по социокультурной ситуации;

по долгосрочному прогнозу социально-экономического развития муниципального района;

по внешним трендам, по ходу ключевых процессов и "вызовов", а также по анализу и оценке перспективных рисков проявления различных факторов;

по сценариям и соответствующим прогнозным расчётам, а также по выбору стратегически базового сценария.

4.3.6. Материалы, подготовленные разработчиками и доработанные ими по результатам оценки Методолога, могут передаваться на проверку экспертам.

Передача указанных материалов экспертам осуществляется в следующих случаях:

представленные материалы не отвечают критерию полноты и их дополнение силами разработчиков не представляется возможным;

в силу отсутствия у разработчиков достаточного количества исходных данных возникают неустранимые сомнения относительно соответствия подготовленных материалов критерию достоверности.

4.3.7.Передача материалов, подготовленных разработчиками, экспертам осуществляется Методологом по согласованию с Координатором.

4.3.8.Заключения экспертов, содержащие результаты проверки материалов, подготовленных разработчиками, не являются обязательными для целей подготовки окончательных версий Стратегии. Однако в случае если указанные заключения являются отрицательными, они выносятся на публичные обсуждения одновременно с вопросами, по которым они подготовлены.

4.3.9.Окончательная переработка материалов, подготовленных разработчиками, доработанных ими по результатам оценки Методолога и прошедших экспертную проверку, а также материалов, подготовленных экспертами, осуществляется по результатам их публичных обсуждений.

Окончательная переработка материалов включает в себя свод выявленных противоречий, пробелов, замечаний и дополнений, их комплексную оценку, а также устранение и учёт в ранее подготовленных материалах. Указанная переработка осуществляется разработчиками под методическим руководством Методолога в течение одного календарного месяца с момента проведения публичных обсуждений. В случае если полученные по результатам публичных обсуждений замечания и дополнения полностью или частично противоречат друг другу и не могут быть учтены одновременно, соответствующие замечания и дополнения выносятся на последующие публичные обсуждения, в ходе которых принимается окончательное решение по указанному поводу.

4.4. Формирование и одобрение Стратегии как документа общественного согласия

4.4.1.Формирование Стратегии представляет собой последовательный логический процесс по сбору материалов, подготовленных в рамках разработки отдельных блоков Стратегии, их объединению и целостной оценке, по обеспечению переработки отдельных блоков Стратегии с учётом их целостной оценки, а также по приведению соответствующих материалов к окончательному виду в форме единого документа, представленного в нескольких версиях.

4.4.2. Формирование Стратегии осуществляется Методологом.

4.4.3.С целью формирования Стратегии как документа общественного согласия включение материалов в Стратегию осуществляется по результатам публичных обсуждений.

Публичные обсуждения проводятся в двух основных формах:

через официальный сайт Администрации муниципального района Исаклинский;

на стратегических сессиях.

4.4.4.На официальном сайте Администрации муниципального района Исаклинский публикуются муниципальные нормативные правовые акты в сфере стратегического планирования, анонсы мероприятий, организуемых в рамках процесса стратегического планирования, рабочие материалы, подготовленные разработчиками, экспертные заключения и разработки, рабочие версии Стратегии и любые другие материалы, связанные с процессом стратегического планирования.

Доступ к материалам, опубликованным на сайте, является свободным для всех субъектов стратегического планирования.

Субъекты стратегического планирования, желающие принять участие в стратегических сессиях, заявляют об этом на сайте.

4.4.5.Стратегические сессии предполагают совместное присутствие субъектов стратегического планирования для обсуждения вопросов, влияющих на содержание Стратегии.

Максимальное количество участников стратегической сессии не должно превышать 200 человек. Количество участников очередной стратегической сессии конкретизируется Руководителем по совместному предложению Координатора и Методолога с учётом используемых технологий обсуждения и имеющихся финансовых ресурсов.

Принципы формирования состава участников очередной стратегической сессии определяются Координатором на основании предложений Методолога и по согласованию с Руководителем, исходя из тематики мероприятия, из ранее проявленных субъектами стратегического планирования инициатив по поводу участия в стратегических сессиях, а также из особенностей используемых технологий обсуждения.

Субъекты стратегического планирования приглашаются к участию в стратегических сессиях Руководителем.

4.4.6.Иные формы публичных обсуждений (круглые столы, дискуссии, экспертные панели и пр.) могут использоваться в процессе стратегического планирования по инициативе отдельных субъектов стратегического планирования.

4.4.7.Все материалы, подготовленные в рамках разработки отдельных блоков Стратегии, а также все последующие материалы, включаемые в Стратегию, пересматриваются, дорабатываются и готовятся с учётом результатов публичных обсуждений.

4.4.8. По мере формирования краткой версии Стратегии, а также базовой версии Стратегии указанные документы выносятся на рассмотрение Стратегического совета.

До вынесения на рассмотрение Стратегического совета краткая и базовая версии Стратегии должны пройти публичные обсуждения.

Для вынесения краткой или базовой версии Стратегии на рассмотрение Стратегического совета:

Методолог сообщает о готовности соответствующего документа к рассмотрению Стратегическим советом Координатору;

Координатор в течение двух рабочих дней вносит предложение о назначении очередного заседания Стратегического совета Руководителю;

4.4.9. Стратегия считается сформированной как документ общественного согласия после одобрения её базовой версии Стратегическим советом.

4.5. Утверждение Стратегии как муниципального правового акта

4.5.1. После одобрения базовой версии Стратегии Стратегическим советом указанная версия формируется Координатором в окончательном варианте. К указанной версии дополнительно прикладывается полная версия Стратегии, а также протоколы заседаний Стратегического совета, на которых были одобрены краткая и базовая версии Стратегии.

4.5.2. Материалы, перечисленные в пункте 4.5.1, направляются с соответствующим заключением и обращением Администрации муниципального района Исаклинский в Собрание представителей муниципального района Исаклинский для рассмотрения вопроса о возможности утверждения базовой версии Стратегии в форме муниципального правового акта.

4.6. Корректировка Стратегии по результатам мониторинга её реализации

4.6.1.Результаты мониторинга реализации Стратегии подлежат опубликованию на официальном сайте Администрации муниципального района Исаклинский.

Корректировка Стратегии проводится по результатам ежегодного мониторинга её реализации.

4.6.2.Предложения по корректировке Стратегии вносятся любыми субъектами стратегического планирования.

В течение двух календарных месяцев после опубликования результатов ежегодного мониторинга реализации Стратегии субъекты стратегического планирования направляют свои предложения по корректировке Стратегии Координатору. Координатор также вправе в установленный срок готовить предложения по корректировке Стратегии.

4.6.3.Предложения по корректировке Стратегии, обобщаются Координатором в течение 10 рабочих дней.

После этого Координатор передаёт предложения на рассмотрение экспертам, привлекаемым в соответствии с действующим законодательством. По результатам рассмотрения предложений эксперты готовят заключение о целесообразности корректировки Стратегии, оценивают представленные предложения и, в случае необходимости, формируют изменения к текстам краткой и базовой версий Стратегии.

4.6.4.Заключение о целесообразности корректировки Стратегии, предложения и их экспертная оценка, а также подготовленные изменения к текстам краткой и базовой версий Стратегии выносятся на публичные обсуждения.

4.6.5.Утверждение изменений к текстам краткой и базовой версий Стратегии осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4.5.

4.6.6.Внесение изменений в полную и презентационную версии Стратегии, соответствующих изменениям, вносимым в тексты краткой и базовой версий Стратегии, осуществляется Координатором по поручению Руководителя в рабочем порядке.