

УТВЕРЖДЕНО
решением Президиума
Союза муниципальных
контрольно-счетных органов,
протокол № 5 (93)
от 13.09.2023, п. 13.2.

**Регламент
подготовки к проведению в режиме видеоконференцсвязи
круглых столов для членов Союза МКСО**

1. Настоящий Регламент подготовки к проведению в режиме видеоконференцсвязи круглых столов для членов Союза МКСО (далее – круглый стол) определяет этапы, сроки, порядок подготовки и обязанности участников круглых столов.

2. Подготовка к проведению круглых столов осуществляется в пять этапов:
формирование и утверждение Плана-графика проведения круглых столов (далее – План-график);
подготовка выступлений;
генеральная репетиция;
доработка выступлений;
круглый стол.

2.1. До 01 мая текущего года ответственный секретарь Союза МКСО на основании предложений членов Президиума Союза МКСО формирует План-график на учебный год с сентября текущего года по июнь следующего за текущим года и направляет его на согласование Председателю Союза МКСО.

План-график содержит темы круглых столов, даты (месяц) их проведения Фамилию И.О. лиц, ответственных за организацию и проведение круглых столов (далее – модератор).

План-график рассматривается на заседании Президиума Союза МКСО **во 2 квартале текущего года** и после его одобрения доводится до сведения членов Союза МКСО.

2.2. Подготовка выступлений начинается за три месяца до даты проведения круглого стола, указанной в Плана-графике и проходит в несколько этапов.

2.2.1. За три месяца до круглого стола:

Секретариат Союза МКСО направляет модератору образцы повестки и резолюции круглого стола, памятки модератору и докладчикам, шаблоны презентаций Союза МКСО.

Модератор:

согласует точную дату проведения круглого стола с Председателем Союза МКСО;

уточняет тему круглого стола с ответственным секретарем Союза МКСО (при необходимости);

определяет докладчиков;

обсуждает с докладчиками темы их выступлений;

направляет докладчикам памятки и шаблоны презентаций Союза МКСО;

дает рекомендации докладчикам, контролирует ход подготовки их выступлений.

Ответственный секретарь Союза МКСО оказывает консультационную помощь модератору по вопросам определения докладчиков, тем и содержания их выступлений, формирования повестки и резолюции круглого стола.

2.2.2. За два месяца до круглого стола:

Докладчики формулируют и направляют модератору тему своего выступления и тезисный план выступления.

Модератор:

формирует проект повестки круглого стола с указанием Фамилии Имени Отчества и должности докладчиков, темы их выступления, тайминга;

готовит проект резолюции и направляет его ответственному секретарю Союза МКСО;

направляет проект повестки круглого стола ответственному секретарю Союза МКСО и в Секретариат Союза МКСО;

направляет ответственному секретарю Союза МКСО все поступающие от докладчиков материалы;

назначает дату проведения генеральной репетиции по согласованию с Председателем Союза МКСО (за 2 – 3 недели до круглого стола);

доводит информацию о дате проведения генеральной репетиции до сведения докладчиков.

Ответственный секретарь Союза МКСО оказывает консультационную помощь модератору по вопросам содержания выступлений докладчиков и по проекту резолюции.

Секретариат Союза МКСО:

резервирует на Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации (далее – Портал) дату и время проведения генеральной репетиции и круглого стола в режиме видеоконференцсвязи (далее - ВКС) и направляет модератору ссылки и инструкции для подключения и последующей рассылки докладчикам;

бронирует даты и время видеотрансляции круглого стола на видеохостинге Ютуб.

2.2.3. За один месяц до круглого стола:

Докладчики направляют модератору свои доклады и презентации, а также контакты для оперативной связи во время ВКС.

Модератор:

направляет ответственному секретарю Союза МКСО все поступающие от докладчиков материалы;

направляет докладчикам проекты повестки, резолюции круглого стола, ссылку и инструкцию для подключения к генеральной репетиции в режиме ВКС.

2.2.4. За одну неделю до генеральной репетиции:

Модератор направляет в Секретариат Союза МКСО проект резолюции круглого стола, доклады, презентации и контакты докладчиков.

Секретариат Союза МКСО направляет презентации докладчиков в службу технической поддержки Портала.

Все участники генеральной репетиции изучают технические требования и инструкции по подключению к ВКС и демонстрации слайдов.

2.3. Генеральная репетиция проводится в целях проверки работы оборудования, качества изображения и звука, качества Интернет-соединения, ознакомления с Порталом, подготовки выступлений и презентаций докладчиков.

В генеральной репетиции принимают участие Председатель Союза МКСО, ответственный секретарь Союза МКСО, председатель Комиссии Союза МКСО по вопросам профессионального развития сотрудников МКСО, модератор и докладчики.

Секретариат Союза МКСО совместно со службой технической поддержки Портала обеспечивают техническое сопровождение ВКС.

Последовательность и продолжительность выступлений на репетиции должна соответствовать повестке. По завершении всех выступлений проводится их обсуждение. Участники могут высказать свои замечания и предложения к выступлениям докладчиков, а также по проектам повестки и резолюции круглого стола. После чего, подводятся итоги репетиции.

2.4. После проведения генеральной репетиции начинается этап доработки выступлений и подготовки к проведению круглого стола.

2.4.1. В течение одного рабочего дня после репетиции модератор дорабатывает повестку и проект резолюции круглого стола (при необходимости) и направляет их в окончательной редакции в Секретариат Союза МКСО.

2.4.2. В течение трех рабочих дней после репетиции докладчики дорабатывают доклады и презентации (при необходимости) и направляют их в окончательной редакции модератору.

2.4.3. За одну неделю до круглого стола:

Секретариат Союза МКСО информирует членов Союза МКСО и иных заинтересованных лиц о предстоящих круглых столах, направляет им повестку и ссылку для подключения к видеотрансляции на видеохостинге Ютуб.

Модератор:

направляет докладчикам ссылку и инструкции для подключения к ВКС, итоговую повестку и проект резолюции;

направляет в Секретариат Союза МКСО и ответственному секретарю Союза МКСО доклады и презентации в окончательной редакции.

2.5. В день проведения круглого стола:

участники подключаются к ВКС на Портале за тридцать минут до начала круглого стола для проверки оборудования, качества Интернет-соединения, качества звука и изображения.

Секретариат Союза МКСО размещает новость о круглом столе на Портале и в Телеграм-канале Союза МКСО.

3. В течение одной недели после круглого стола Секретариат Союза МКСО:

направляет членам Союза МКСО итоговые материалы круглого стола;

обеспечивает размещение итоговых материалов круглого стола на Портале.

Приложения:

1. Памятка модератору
2. Памятка докладчику