



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2015

№ 345

О создании Комиссии по работе с кризисными организациями при администрации области

В целях осуществления мер по предотвращению кризисных ситуаций и выработке мер по стабилизации обстановки в сферах промышленности, коммунального хозяйства и агропромышленного комплекса, в соответствии с Законом Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ «О Губернаторе и администрации Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать Комиссию по работе с кризисными организациями при администрации области (далее – Комиссия).

2. Утвердить положение о Комиссии (приложение №1) и ее состав (приложение №2).

3. Возложить организационное обеспечение деятельности Комиссии на комитет по промышленной политике и науке администрации области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области по промышленности и экономической политике.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по работе с кризисными организациями при администрации области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по работе с кризисными организациями при администрации области (далее - Комиссия) является совещательным органом, создается в целях предотвращения кризисных ситуаций, выработке мер по стабилизации обстановки и финансовому оздоровлению организаций в сферах промышленности, коммунального хозяйства и агропромышленного комплекса.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Возглавляет Комиссию первый заместитель Губернатора области по промышленности и экономической политике, который определяет состав лиц, приглашаемых на заседания, распределяет обязанности между заместителями, подписывает протоколы, даёт поручения, связанные с её деятельностью.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Вырабатывает меры по предотвращению кризисных ситуаций, по финансовому оздоровлению предприятий и организаций, находящихся в кризисном и предкризисном состоянии, недопущению роста социальной напряженности.

2.2. Организует взаимодействие органов исполнительной власти, местного самоуправления, правоохранительных и контрольно-надзорных органов по предотвращению кризисных ситуаций, по финансовому оздоровлению организаций, находящихся в кризисном и предкризисном состоянии, определяет основные направления этой работы.

2.3. Изучает, обобщает и рекомендует к внедрению опыт работы органов исполнительной власти и структурных подразделений администрации области, органов местного самоуправления, правоохранительных, контрольно-надзорных органов по предотвращению кризисных ситуаций.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы, который составляется на полугодие.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.3. Организационное обеспечение работы Комиссии возлагается на комитет по промышленной политике и науке администрации области (далее – Комитет).

3.4. Предложения в план работы Комиссии направляются в Комитет не позднее, чем за один месяц до начала планируемого периода и должны содержать наименование вопроса, краткое обоснование необходимости его обсуждения, ответственного исполнителя, перечень соисполнителей, срок рассмотрения.

3.5. На основе поступивших предложений формируется проект плана работы Комиссии, утверждаемый ее председателем.

3.6. Решение об изменении утвержденного плана принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению одного из ее членов, ответственного за подготовку вопроса.

3.7. Решения Комиссии, оформленные протоколом и подписанные председателем Комиссии, служат основанием для выработки рабочих программ оздоровления организаций, финансово-экономическое положение которых рассматривалось.

3.8. На Комитет возлагается:

3.8.1. Подготовка проектов планов работы Комиссии на основании предложений членов Комиссии, органов исполнительной власти и структурных подразделений администрации области, органов местного самоуправления, правоохранительных и контрольно-надзорных структур.

3.8.2. Организация своевременной подготовки заседаний Комиссии, повестки дня, материалов по обсуждаемым вопросам, проектов решений, списков приглашенных и выступающих.

3.8.3. Информирование членов Комиссии не позднее чем за три дня о проведении очередного заседания с указанием места, времени, повестки дня, доведение до них материалов по вопросам повестки дня и проектов решений.

3.8.4. Обеспечение необходимых условий для проведения заседаний Комиссии, решение вопросов явки ее членов и приглашенных, регистрации участников, технического сопровождения, рассылку материалов по вопросам повестки дня очередного заседания.

3.8.5. Участие в доработке и оформлении итоговых документов с учетом высказанных членами Комиссии замечаний и предложений, поручений ее председателя. Направление протокола заседания Комиссии ее членам, иным заинтересованным лицам.

3.8.6. Осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением решений Комиссии, информирование председателя Комиссии и ее членов о состоянии этой работы.

3.8.7. Ведение делопроизводства по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии. Размещение на официальном сайте Комитета решений Комиссии.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители органов исполнительной власти и структурных подразделений администрации области в соответствующей сфере, органы местного самоуправления, правоохранительные и контрольно-надзорные органы, на которых возложена подготовка конкретных вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии (далее - основные исполнители), обеспечивают своевременную и качественную подготовку и оформление необходимых материалов.

4.2. Основные исполнители не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания представляют в Комитет следующие материалы:

- аналитическую справку по рассматриваемому вопросу (до 3 листов);
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения с указанием исполнителей и сроков.

4.3. Контроль за своевременной подготовкой и качественным оформлением материалов, выносимых на очередное заседание, осуществляется Комитетом.

4.4. В случае непредставления в установленный срок документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, либо их оформления с нарушением установленных требований, вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения или перенесен на другое заседание.

4.5. Рассмотренные и одобренные председателем Комиссии повестка дня и соответствующие материалы рассылаются ее членам не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания.

Члены Комиссии и участники заседания, получившие материалы, при необходимости не позднее чем за 2 дня до начала заседания вправе представить в Комитет свои замечания и предложения к проекту решения в письменном виде.

4.6. Члены Комиссии и приглашенные участники заседания не позднее чем за 1 день до даты его проведения информируют Комитет (факсимильной, электронной, телефонной связью) о своем участии или причинах отсутствия на заседании.

4.7. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области, органов местного самоуправления, правоохранительных и контрольно-надзорных органов, руководители организаций, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу.

4.8. Состав приглашенных на очередное заседание должностных лиц формируется комитетом по промышленной политике и науке на основе предложений руководителей, отвечающих за подготовку конкретных вопросов, и докладывается председателю одновременно с материалами, выносимыми на ее рассмотрение.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Дата, время и место проведения заседания Комиссии определяются ее председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

5.2. Регистрацию лиц, участвующих в заседании Комиссии, осуществляет Комитет.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Заседания Комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия, определяемый им заместитель председателя.

В случае невозможности принять участие в работе заседания Комиссии члены Комиссии извещают в письменной форме её председателя не позднее чем за день до проведения заседания с объяснением причин отсутствия.

5.4. Решения по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, после состоявшегося голосования вправе довести до сведения присутствующих особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания.

5.5. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол заседания.

5.6. Присутствие на заседаниях представителей средств массовой информации, проведение кино-, видео- и фотосъемки, а также звукозаписи разрешается в порядке, определяемом председателем или по его поручению заместителями председателя Комиссии.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в семидневный срок после даты проведения заседания готовится Комитетом и подписывается председателем Комиссии.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, его заместителей, членов Комиссии, приглашенных лиц, присутствовавших на заседании;

- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

- фамилии выступающих;

- принятые решения.

В протоколе отражаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе указываются соответствующие поручения членам Комиссии. Если сроки выполнения поручения специально не оговариваются, доработка материалов осуществляется в течение 7 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) в трехдневный срок после их подписания доводятся Комитетом до членов Комиссии, заинтересованных организаций и должностных лиц.



СОСТАВ КОМИССИИ

по работе с кризисными организациями при администрации области

МАРЧЕНКО
Алексей Валерьевич - первый заместитель Губернатора области по промышленности и экономической политике, председатель Комиссии;

КОНЬШЕВ
Алексей Владимирович - первый заместитель Губернатора области по развитию инфраструктуры, ЖКХ и энергетики, заместитель председателя Комиссии;

РУСАНОВ
Роман Юрьевич - заместитель Губернатора области по сельскому хозяйству, заместитель председателя Комиссии;

Члены Комиссии:

АБРАМОВ
Анатолий Петрович - директор департамента по труду и занятости населения администрации области;

ГУБАРЕВ
Сергей Викторович - начальник Управления МВД России по Владимирской области *(по согласованию)*;

ДУБРОВ
Юрий Владимирович - генеральный директор ООО «Газпром Межрегионгаз Владимир» *(по согласованию)*;

КОЛКОВ
Михаил Юрьевич - заместитель Губернатора области по социальной политике;

КОШЕЛЕВ
Сергей Александрович - руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Владимирской области *(по согласованию)*;

КУЗИН
Вячеслав Павлович - первый заместитель Губернатора области, директор департамента финансов, бюджетной и налоговой политики;

ЛОНСКИЙ
Виталий Брониславович - председатель комитета по промышленной политике и науке администрации области;

МАЗАНЬКО
Елена Ивановна - заместитель Губернатора области, директор департамента имущественных и земельных отношений;

МАРТЬЯНОВ
Валентин Павлович - директор филиала «Владимирэнерго» ОАО «МРСК Центра и Приволжья» *(по согласованию)*;

МАТВЕЕВА
Марина Валерьевна

- руководитель Государственной инспекции труда во Владимирской области, главный государственный инспектор *(по согласованию)*;

ПОТАНИН
Алексей Михайлович

- руководитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Владимирской области *(по согласованию)*;

СОКОЛЬСКИХ
Евгений Валерьевич

- председатель комитета по экономической политике администрации области;

СУХАРНИКОВА
Надежда Александровна

- председатель Владимирского областного объединения организаций профсоюзов *(по согласованию)*;

ХВОСТОВ
Дмитрий Анатольевич

- заместитель Губернатора области по строительству;

ЧАГАЕВ
Ренат Булатович

- директор департамента развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации области

