



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2024

№ 484-пн

г. Тверь

**О региональном штабе по решению вопросов
в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами**

В целях обеспечения решения вопросов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Тверской области, Правительство Тверской области постановляет:

1. Образовать региональный штаб по решению вопросов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.
2. Утвердить Положение о региональном штабе по решению вопросов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (прилагается).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.10.2024 № 484-пп

Положение
о региональном штабе по решению вопросов
в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок координационной работы регионального штаба по решению вопросов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – Региональный штаб), являющегося коллегиальным органом, обеспечивающим взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области.

2. Региональный штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, а также настоящим Положением.

Раздел II
Основные задачи Регионального штаба

3. Задачами Регионального штаба являются:

- 1) организация накопления и сбора твердых коммунальных отходов;
- 2) планирование и реализация федерального проекта «Экономика замкнутого цикла»;
- 3) устойчивость деятельности регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- 4) создание и эксплуатация инфраструктуры по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- 5) совершенствование планирования и регулирования системы обращения с твердыми коммунальными отходами.

Раздел III

Права Регионального штаба

4. Региональный штаб для решения возложенных на него задач имеет право:

1) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, иных органов и организаций необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;

2) привлекать для участия в работе представителей органов государственной власти Тверской области, представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, иных органов и организаций, приглашенных в качестве независимых экспертов.

Раздел IV

Состав Регионального штаба

5. Состав Регионального штаба утверждается распоряжением Правительства Тверской области. В состав Регионального штаба могут входить:

1) руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию);

2) руководители исполнительных органов Тверской области;

3) главы и заместители глав муниципальных образований Тверской области (по согласованию).

6. В состав Регионального штаба входят председатель Регионального штаба, заместители председателя Регионального штаба, ответственный секретарь Регионального штаба и члены Регионального штаба.

7. Председателем Регионального штаба является Губернатор Тверской области.

8. Председатель Регионального штаба:

1) осуществляет руководство деятельностью Регионального штаба;

2) утверждает планы работы, повестку, дату и место проведения заседаний Регионального штаба;

3) проводит заседания Регионального штаба;

4) распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Регионального штаба;

5) принимает решения о привлечении представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Тверской области, а также иных специалистов, имеющих опыт решения задач, входящих в компетенцию Регионального штаба;

6) осуществляет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Регионального штаба.

9. Один из заместителей председателя Регионального штаба по поручению председателя Регионального штаба выполняет функции председателя Регионального штаба в случае его отсутствия.

10. Ответственный секретарь Регионального штаба:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Регионального штаба;

2) ведёт делопроизводство Регионального штаба;

3) обеспечивает подготовку и рассылку документов (материалов) членам Регионального штаба, необходимых для организации и проведения заседания Регионального штаба;

4) уведомляет членов Регионального штаба через систему электронного документооборота и (или) по электронной почте не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Регионального штаба о повестке заседания, месте, дате, формате и времени проведения заседания Регионального штаба;

5) оформляет протоколы заседаний Регионального штаба;

6) осуществляет подготовку планов работ Регионального штаба и отчетов о работе Регионального штаба;

7) осуществляет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Регионального штаба.

11. Члены Регионального штаба:

1) вносят предложения по повестке заседания Регионального штаба;

2) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Регионального штаба;

3) в случае необходимости направляют за 1 (один) рабочий день до дня проведения заседания Регионального штаба в письменном виде свое мнение по вопросам повестки заседания Регионального штаба;

4) осуществляют иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Регионального штаба.

12. Члены Регионального штаба имеют право:

1) доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Регионального штаба;

2) в случае несогласия с принятым решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Регионального штаба.

Раздел V

Организация деятельности Регионального штаба

13. Региональный штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Регионального штаба и повесткой заседания Регионального штаба, утверждаемыми председателем Регионального штаба.

Формирование плана работы Регионального штаба и его представление в контрольно-аналитическое управление аппарата Правительства Тверской

области осуществляются ежегодно в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

14. Основной формой организации деятельности Регионального штаба является заседание.

15. Заседания Регионального штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

16. Заседания Регионального штаба проходят в очной форме путем непосредственного присутствия лиц, входящих в состав Регионального штаба, на заседании Регионального штаба или путем использования видео-конференц-связи, а также с использованием технических средств связи, позволяющих вести обсуждение в режиме реального времени без нахождения членов Регионального штаба в месте проведения заседания Регионального штаба. Факт участия членов Регионального штаба в заседании посредством видео-конференц-связи, а также иных технических средств связи, позволяющих обеспечить общение в режиме реального времени, отражается в протоколе заседания Регионального штаба.

17. В случае невозможности присутствия члена Регионального штаба, на заседании Регионального штаба он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В этом случае оно оглашается на заседании Регионального штаба и приобщается к протоколу заседания Регионального штаба.

18. Заседание Регионального штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Регионального штаба.

19. Решения Регионального штаба принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов Регионального штаба. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Регионального штаба.

20. Решения Регионального штаба оформляются протоколом, который подписывают председатель и ответственный секретарь.

Ответственный секретарь Регионального штаба оформляет протокол заседания Регионального штаба и направляет копию протокола заседания Регионального штаба через систему электронного документооборота и (или) по электронной почте членам Регионального штаба, а также при необходимости исполнительным органам Тверской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Тверской области и организациям в пределах их полномочий в течение 5 (пять) рабочих дней со дня, следующего за днем проведения заседания Регионального штаба.

21. Отчеты о работе Регионального штаба представляются в контрольно-аналитическое управление аппарата Правительства Тверской области в сроки:

1) до 20 июля текущего года – полугодовой;

2) до 20 января года, следующего за отчетным, – годовой.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности Регионального штаба осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Тверской области.