



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2017 г.

№ 180-П

г. Салехард

О создании рабочей группы по реализации инвестиционного проекта «Создание объектов, используемых для обработки и размещения твердых коммунальных отходов, на условиях концессионного соглашения»

В целях обеспечения согласованных действий между исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иными участниками инвестиционного проекта «Создание объектов, используемых для обработки и размещения твердых коммунальных отходов, на условиях концессионного соглашения» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать рабочую группу по реализации инвестиционного проекта «Создание объектов, используемых для обработки и размещения твердых коммунальных отходов, на условиях концессионного соглашения».

2. Утвердить:

состав рабочей группы по реализации инвестиционного проекта «Создание объектов, используемых для обработки и размещения твердых коммунальных отходов, на условиях концессионного соглашения» согласно приложению № 1;

Положение о рабочей группе по реализации инвестиционного проекта «Создание объектов, используемых для обработки и размещения твердых коммунальных отходов, на условиях концессионного соглашения» согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директора департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа Карасёва С.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 марта 2017 года № 180-П

СОСТАВ

рабочей группы по реализации инвестиционного проекта
«Создание объектов, используемых для обработки и размещения твердых
коммунальных отходов, на условиях концессионного соглашения»

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директор
департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого
автономного округа (председатель рабочей группы)

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,
курирующий сферу управления экономики (заместитель председателя рабочей
группы)

начальник отдела благоустройства и управления жилищным фондом
управления реформирования жилищно-коммунального хозяйства департамента
тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-
Ненецкого автономного округа (секретарь рабочей группы)

Члены рабочей группы:

директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-
Ненецкого автономного округа

директор департамента природно-ресурсного регулирования, лесных
отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного
округа

директор департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого
автономного округа

директор государственно-правового департамента Ямало-Ненецкого
автономного округа

директор департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента строительства и жилищной политики – главный архитектор Ямало-Ненецкого автономного округа

первый заместитель директора департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, курирующий сферу доходов, государственного долга, производственной сферы, учета и отчетности

заместитель директора департамента, начальник управления регулирования тарифов в энергетике и жилищно-коммунального хозяйства департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента, начальник управления реформирования жилищно-коммунального хозяйства департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

начальник управления промышленной политики департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

депутат Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, председатель Комитета по промышленности, природопользованию и экологии

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 марта 2017 года № 180-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации инвестиционного проекта
«Создание объектов, используемых для обработки и размещения твердых
коммунальных отходов, на условиях концессионного соглашения»

I. Общие положения

1. Рабочая группа по реализации инвестиционного проекта «Создание объектов, используемых для обработки и размещения твердых коммунальных отходов, на условиях концессионного соглашения» (далее – рабочая группа, проект) создана в целях оперативного взаимодействия между федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), организациями и иными участниками проекта.

2. Рабочая группа является совещательным органом.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, а также иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

4. В состав рабочей группы входят представители исполнительных органов государственной власти автономного округа и организаций.

5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти автономного округа, организациями, иными участниками проекта.

II. Основные задачи рабочей группы

6. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) осуществление государственной политики по реализации проекта;
- б) обеспечение социальных и экономических интересов автономного округа при принятии решений по реализации проекта;
- в) организация взаимодействия исполнительных органов государственной власти автономного округа, иных участников проекта;

г) определение возможностей и механизмов оптимизации структуры финансового обеспечения создания объектов, используемых для обработки и размещения твердых коммунальных отходов.

III. Функции рабочей группы

7. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

а) рассматривает вопросы по реализации проекта и принимает решения по данным вопросам, учитывая социальные и экономические интересы автономного округа;

б) запрашивает в установленном порядке у организаций информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

в) обеспечивает эффективное взаимодействие исполнительных органов государственной власти автономного округа с федеральными органами исполнительной власти и организациями;

г) подготавливает предложения по оптимизации расходов на реализацию проекта, формированию источников, а также изменению сроков и порядка расходных обязательств автономного округа.

IV. Организация работы рабочей группы

8. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, члены рабочей группы.

9. Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, формирует и утверждает на основе предложений членов рабочей группы план деятельности рабочей группы, проводит заседания рабочей группы. Председатель рабочей группы осуществляет контроль за выполнением решений, принятых рабочей группой.

10. Заместитель председателя рабочей группы на время отсутствия председателя рабочей группы исполняет обязанности председателя рабочей группы, в том числе председательствует на заседаниях рабочей группы.

11. Функциями секретаря рабочей группы являются:

а) уведомление членов рабочей группы не менее чем за 7 рабочих дней до заседания рабочей группы о подготовке к его проведению и сборе предложений по вопросам для рассмотрения;

б) уведомление членов рабочей группы не менее чем за 7 рабочих дней о месте, дате, времени проведения и повестке заседания рабочей группы;

в) оформление заключений, протоколов заседаний рабочей группы и подготовка иных документов;

г) выполнение в рамках своей компетенции поручений председателя и заместителя председателя рабочей группы;

д) организация подготовки заседаний рабочей группы;

- представление членам рабочей группы информационно-аналитических материалов по рассматриваемым вопросам;

- приглашение на заседание рабочей группы представителей федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, организаций и иных участников проекта, иных лиц, не входящих в состав рабочей группы;

- ведение протоколов заседаний и направление копий протоколов заседаний рабочей группы ее членам.

12. В период временного отсутствия члена рабочей группы, секретаря рабочей группы по уважительной причине (командировка, ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и др.) участие в работе рабочей группы с правом голоса принимает лицо, исполняющее его обязанности по должности в исполнительных органах государственной власти автономного округа и организациях.

13. Организацию информационно-аналитического обеспечения деятельности рабочей группы и оперативного взаимодействия членов рабочей группы, иных участников проекта осуществляет департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса автономного округа.

14. Члены рабочей группы обязаны:

- а) участвовать в заседаниях рабочей группы и обсуждении выносимых на них вопросов;

- б) уведомлять председателя рабочей группы о невозможности по уважительным причинам личного участия в заседании рабочей группы и в этом случае направлять на заседание рабочей группы уполномоченного представителя или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании рабочей группы и приобщается к протоколу заседания.

Члены рабочей группы направляют председателю рабочей группы уведомление о невозможности по уважительным причинам личного участия в заседании рабочей группы и свое мнение в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания рабочей группы.

15. Члены рабочей группы имеют право:

- а) принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;

- б) вносить предложения по созыву заседаний рабочей группы;

- в) обращаться к председателю рабочей группы по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы.

16. Члены рабочей группы готовят предложения для рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы и представляют их секретарю рабочей группы не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

17. Заседание рабочей группы признается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

18. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

19. Принимаемые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколами, которые подготавливаются секретарем рабочей группы и подписываются председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

Протокол оформляется и подписывается секретарем рабочей группы и председательствующим на заседании рабочей группы в течение 14 рабочих дней после проведения заседания рабочей группы.

Протоколы направляются членам рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания.

20. Решения рабочей группы являются обязательными для всех членов рабочей группы и носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти автономного округа.

21. В случае несогласия с принятым рабочей группой решением член рабочей группы в течение 3 рабочих дней с момента получения протокола излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю рабочей группы и приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

Изложение своего мнения не освобождает члена рабочей группы от необходимости исполнять принятые на заседании рабочей группы решения.

22. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Дата, время, место проведения и повестка заседания рабочей группы формируются секретарем рабочей группы и утверждаются председателем рабочей группы или его заместителем.