



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.07.2021 г. № 554

О создании рабочей группы по вопросам реализации программ газификации на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области

Администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Создать рабочую группу по вопросам реализации программ газификации на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по вопросам реализации программ газификации на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.А. Понкратов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 28.07.2021 г. № 554

СОСТАВ

рабочей группы по вопросам реализации программы газификации на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области

1. Слета А.К. - первый заместитель главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, председатель рабочей группы;
2. Вершкова И.Н. - начальник отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя рабочей группы;
3. Мартынова Ю.Н. - специалист 1-й категории отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, секретарь рабочей группы;
4. Савинова Л.В.- консультант отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы;
5. Иванова К.С.- заместитель начальника отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области – главный архитектор, член рабочей группы;
6. Шмидт И.И.- начальник МГП «Котельниковское» ООО «Газпром газораспределение Волгоград», член рабочей группы (по согласованию);
7. Осипов А.Н. - начальник газового участка МГП «Котельниковское» ООО «Газпром газораспределение Волгоград», член рабочей группы (по согласованию);

8. Жигалин Н.В. - начальник Котельниковского РЭС ПО ПЭС филиала ПАО «Россети-Юг» - Волгоградэнерго», член рабочей группы (по согласованию);
9. Корнева И.А. - главный специалист отдела по делам ГО и ЧС, и жизнеобеспечению населения администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы;
10. Дьякова Н.А. - начальник отдела земельно-имущественных отношений администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы;
11. Проскурнова Н.К. - начальник отдела бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы;
12. Проскурнов А.П. - начальник отдела сельского хозяйства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, член рабочей группы.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 28.07.2021 г. № 554

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам реализации программы газификации на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области

1. Рабочая группа по вопросам реализации программ газификации на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – рабочая группа) является постоянно действующим координационным органом, образованным в целях обеспечения выполнения мероприятий программ газификации на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области и недопущения нарушения законодательства при их реализации.

2. Под программами газификации в настоящем Положении подразумеваются государственные, региональные, ведомственные программы и подпрограммы, реализуемые на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный район) в сфере газификации.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Волгоградской области, [Уставом](#) Котельниковского муниципального района Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами рабочей группы является:
анализ текущей ситуации в сфере реализации программ газификации на территории муниципального района;

выработка согласованных решений по формированию графиков догазификации населенных пунктов муниципального района и реализации мероприятий, предусмотренных такими графиками;

проведение мониторинга реализации мероприятий графиков догазификации населенных пунктов муниципального района;

подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию реализации программ газификации на территории муниципального района;

выявление и учет общественного мнения по проблемным вопросам, возникающим при реализации программ газификации на территории муниципального района, с целью их разрешения;

обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района с органами исполнительной власти Волгоградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, и заинтересованными организациями по вопросу реализации программ газификации на территории муниципального района;

оказание методологической и консультационной поддержки территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Волгоградской области, органам местного самоуправления муниципальных образований, входящим в состав муниципального района, и заинтересованным организациям при решении вопросов, связанных с формированием графиков догазификации населенных пунктов муниципального района и реализацией мероприятий, предусмотренных такими графиками;

оказание содействия в организации межведомственного взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального района и органами исполнительной власти Волгоградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, единым оператором газификации, региональным оператором газификации и иными заинтересованными организациями по вопросам, связанным с реализацией мероприятий по догазификации населенных пунктов на территории муниципального района;

информирование регионального штаба, курирующего вопросы догазификации на территории Волгоградской области, о ходе реализации мероприятий догазификации на территории муниципального района.

5. Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального района, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений необходимые для осуществления своей деятельности материалы и информацию;

заслушивать на своих заседаниях членов рабочей группы, а также не входящих в ее состав представителей органов исполнительной власти Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального района и органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений, привлекаемых экспертов по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

вносить в установленном порядке Губернатору Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, органам исполнительной власти Волгоградской области, органам местного самоуправления муниципального района, органам местного самоуправления муниципальных образований, входящим в состав муниципального района, государственным и муниципальным учреждениям, организациям предложения по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

6. Персональный состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация).

7. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместители руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и другие члены рабочей группы. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

8. Председатель комиссии:

руководит деятельностью рабочей группы;

утверждает план работы рабочей группы;

проводит заседания рабочей группы;

распределяет обязанности между ее членами, дает им поручения;

определяет место, время проведения заседания рабочей группы и утверждает повестку заседания рабочей группы;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

9. Секретарь комиссии в пределах своей компетенции осуществляет:

осуществляет подготовку проекта плана работы рабочей группы;

организует работу по подготовке отчета о деятельности рабочей группы;

осуществляет контроль за выполнением плана работы рабочей группы и представлением отчетности рабочей группы;

формирует проект повестки заседания рабочей группы;

организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения заседания рабочей группы и повестке заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

осуществляет контроль за выполнением принятых рабочей группой решений и поручений руководителя рабочей группы;

формирует в дела документы, связанные с деятельностью рабочей группы, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

9. Члены рабочей группы:

имеют право доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы;

могут вносить на обсуждение вопросы, необходимость в рассмотрении которых возникла после утверждения плана работы рабочей группы;

в случае несогласия с принятым решением вправе излагать письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы;

принимают участие в заседаниях рабочей группы без права замены. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании рабочей группы он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании рабочей группы и приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

10. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы рабочей группы и повесткой заседания рабочей группы.

11. Основной формой работы рабочей группы являются заседания. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или (по его поручению) его заместитель. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом поступившего мнения в письменной форме отсутствующего на заседании члена рабочей группы.

12. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом (в краткой или полной форме) в течение пяти дней со дня проведения заседания рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

Составление полного или краткого протокола осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в местной администрации.

13. По решению руководителя рабочей группы (в его отсутствие - заместителя руководителя рабочей группы) заседание рабочей группы может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования.

В случае проведения заочного голосования руководитель рабочей группы (в его отсутствие - заместитель руководителя рабочей группы) утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования.

Секретарь рабочей группы подготавливает листы заочного голосования и необходимые материалы.

Сообщение о проведении заочного голосования, листы заочного голосования и необходимые материалы направляются секретарем рабочей

группы членам рабочей группы не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования.

14. Лист заочного голосования должен содержать:

фамилию, имя и отчество члена рабочей группы, которому направляется лист заочного голосования;

вопросы, вынесенные на заочное голосование;

варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";

дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

15. Заочное голосование осуществляется путем проставления подписи в листе заочного голосования.

При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на заочное голосование, в листе заочного голосования делается отметка "см. замечания" и ставится подпись члена рабочей группы. Замечания оформляются в письменном виде, подписываются соответствующим членом рабочей группы и прилагаются к листу заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования, подписанные лично членами рабочей группы, направляются секретарю рабочей группы не позднее даты окончания срока их представления.

Решение, принимаемое путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим считается голос руководителя рабочей группы (в его отсутствие - заместителя руководителя рабочей группы).

16. Результаты заочного голосования заносятся секретарем рабочей группы в протокол заочного голосования, в котором указываются:

место и время составления протокола заочного голосования;

дата подведения итогов заочного голосования;

члены рабочей группы, принявшие участие в заочном голосовании;

вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу;

принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования.

Протокол заочного голосования подписывается руководителем рабочей группы (в его отсутствие - заместителем руководителя рабочей группы) и секретарем рабочей группы.