



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.11.2023г. № 820

О создании рабочей группы по разработке и согласованию с органами исполнительной власти Волгоградской области долгосрочных планов социально-экономического развития опорного населенного пункта Котельниковского муниципального района Волгоградской области и прилегающих территорий

Администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Образовать рабочую группу по разработке и согласованию с органами исполнительной власти Волгоградской области долгосрочных планов социально-экономического развития опорного населенного пункта Котельниковского муниципального района Волгоградской области и прилегающих территорий и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по разработке и согласованию с органами исполнительной власти Волгоградской области долгосрочного плана социально-экономического развития опорного населенного пункта Котельниковского муниципального района Волгоградской области и прилегающих территорий.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.А. Понкратов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 14.11.2023 г. № 820

СОСТАВ

рабочей группы по разработке и согласованию с органами исполнительной
власти Волгоградской области долгосрочных планов социально-
экономического развития опорного населенного пункта Котельниковского
муниципального района Волгоградской области и прилегающих территорий

1. Понкратов
Сергей Анатольевич - глава Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, председатель рабочей
группы;
2. Меркулов
Роман Александрович - заместитель главы Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
заместитель председателя рабочей группы;
3. Василюк
Ольга Викторовна - главный специалист отдела сельского хозяйства
администрации Котельниковского муниципального
района Волгоградской области, секретарь рабочей
группы;
4. Слета
Александр Константинович - первый заместитель главы Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
член рабочей группы;
5. Вотинцева
Лена Рафаэльевна - исполняющий обязанности заместителя главы
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, член рабочей группы;
6. Петренко
Андрей Алексеевич - заместитель главы Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
член рабочей группы;
7. Прокурнов
Алексей Павлович - начальник отдела сельского хозяйства
администрации Котельниковского муниципального
района Волгоградской области, член рабочей
группы;
8. Прокурнова
Наталья Константиновна - начальник отдела бюджетно-финансовой политики
и казначейства администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,

9. Бирюкова
Инна Николаевна - член рабочей группы;
начальник отдела капитального строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства
администрации Котельниковского муниципального
района Волгоградской области, член рабочей
группы;
10. Ивкина
Ольга Николаевна - начальник отдела культуры, спорта и молодёжной
политики администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
член рабочей группы;
11. Голова
Наталья Александровна - начальник отдела образования администрации
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, член рабочей группы;
12. Верченко
Игорь Александрович - начальник отдела по организационным и общим
вопросам администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
член рабочей группы;
13. Клеймёнычева
Ольга Александровна – заместитель начальника отдела по экономической
политике администрации Котельниковского
муниципального района Волгоградской области,
член рабочей группы;
14. Федоров
Андрей Леонтьевич - Глава Котельниковского городского поселения
Котельниковского муниципального района
Волгоградской области, член рабочей группы (по
согласованию).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 14.11.2023 г. № 820

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке и согласованию с органами исполнительной власти Волгоградской области долгосрочных планов социально-экономического развития опорного населенного пункта Котельниковского муниципального района Волгоградской области и прилегающих территорий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы рабочей группы по разработке и согласованию с органами исполнительной власти Волгоградской области долгосрочных планов социально-экономического развития опорного населенного пункта Котельниковского муниципального района Волгоградской области и прилегающих территорий (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным и совещательным органом при администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация). Положение о рабочей группе и ее персональный состав утверждаются правовым актом местной администрации.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

II. Функции рабочей группы

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
реализация мероприятий, направленных на разработку и согласование с органами исполнительной власти Волгоградской области долгосрочных

планов социально-экономического развития опорного населенного пункта Котельниковского муниципального района Волгоградской области и прилегающих территорий (далее - долгосрочные планы), в том числе определение значимости и приоритетности долгосрочных планов для распределения средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – районный бюджет) на их реализацию;

выработка согласованных решений по результатам разработки и согласования долгосрочных планов;

обеспечение эффективного взаимодействия участников процесса по разработке и согласованию долгосрочных планов;

обеспечение координации деятельности участников процесса по разработке и согласованию долгосрочных планов при решении вопросов, находящихся в сфере ведения рабочей группы;

выработка предложений по разработке и согласованию долгосрочных планов;

обеспечение информационного освещения вопросов, находящихся в сфере ведения рабочей группы.

III. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право в установленном порядке:

взаимодействовать с органами исполнительной власти Волгоградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области, предприятиями, организациями и другими хозяйствующими субъектами, осуществляющими свою деятельность на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области(далее – муниципальный район) при решении вопросов, находящихся в сфере ведения рабочей группы;

запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций по вопросам, отнесенными к компетенции рабочей группы;

рассматривать предложения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций по вопросам, отнесенными к компетенции рабочей группы;

проводить заседания рабочей группы, приглашать для участия в заседаниях рабочей группы руководителей (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав

муниципального района, иных органов и предприятий, организаций и других хозяйствующих субъектов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, средства массовой информации и экспертов;

рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы, и принимать в пределах своей компетенции решения, в том числе рекомендательного характера;

осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, и вносить их на рассмотрение территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Волгоградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, иных органов и организаций;

готовить аналитические материалы, относящиеся к сфере ведения рабочей группы, для Губернатора Волгоградской области и органов исполнительной власти Волгоградской области;

осуществлять иные полномочия, соответствующие возложенным на рабочую группу функциям.

IV. Порядок формирования и организации работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и других членов рабочей группы.

4.2. Председатель рабочей группы:

руководит деятельностью рабочей группы;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу функций;

определяет дату и время заседания рабочей группы, утверждает повестку заседания рабочей группы;

распределяет обязанности между членами рабочей группы;

дает поручения заместителю председателя рабочей группы, секретарю рабочей группы, иным членам рабочей группы;

ведет заседания рабочей группы;

принимает решения, связанные с деятельностью рабочей группы;

осуществляет иные функции по руководству рабочей группы.

В отсутствие либо по поручению председателя рабочей группы его функции исполняет заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Заместитель председателя рабочей группы:

вносит предложения о проведении заседаний рабочей группы и организует их подготовку;

решает текущие вопросы деятельности рабочей группы;

организует подготовку информационных материалов о работе рабочей группы;

организует контроль над выполнением решений рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы:

информирует членов рабочей группы о месте и времени проведения заседания рабочей группы;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию рабочей группы;

ведет протокол заседания рабочей группы;

осуществляет текущее делопроизводство, осуществляет разработку и сохранность документации рабочей группы;

осуществляет иные функции по обеспечению деятельности рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы:

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы, и в голосовании;

высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания рабочей группы в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по вопросам, включенными в повестку заседания рабочей группы, с внесением его в протокол заседания рабочей группы;

выполняют поручения председателя рабочей группы, связанные с решением вопросов, входящих в их компетенцию.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению председателя рабочей группы. Для решения оперативных вопросов могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

4.7. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в отсутствие председателя рабочей группы по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

4.9. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы без права замены. В случае отсутствия у члена рабочей группы возможности участвовать в заседании рабочей группы он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и направить его рабочей группе для учета его мнения при принятии решений.

4.10. По результатам заседания рабочей группы принимаются решения, на основании которых могут быть подготовлены рекомендации, резолюции, обращения или заявления.

4.11. Решение рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы. В случае равенства голосов членов рабочей группы решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.12. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы (в краткой или полной форме), который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей

группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

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

Рассылку протокола заседания рабочей группы членам рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.