

Администрация города Рубцовска

Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2023 № 3639

Об утверждении Положения о рабочей группе по вопросам газоснабжения и реализации программ газификации на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

В соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях оперативного управления и принятия решений по вопросам газоснабжения и реализации программ газификации на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, руководствуясь пунктом 3.6. Положения об Администрации города Рубцовска Алтайского края, утвержденного решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.02.2012 № 744,  ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам газоснабжения и реализации программ газификации на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – начальника управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии Обуховича О.Г.

Глава города Рубцовска Д.З. Фельдман

Приложение

к постановлению Администрации

города Рубцовска Алтайского края

от 16.11.2023 № 3639

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам газоснабжения и реализации программ газификации на территории муниципального образования

город Рубцовск Алтайского края

1. Рабочая группа по вопросам газоснабжения и реализации программ газификации на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Рабочая группа) является постоянно действующим координационным органом, образованным в целях обеспечения выполнения мероприятий программ газификации на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – город Рубцовск) и недопущения нарушения законодательства при их реализации.

2. Под программами газификации в настоящем Положении подразумеваются государственные, региональные, ведомственные программы и подпрограммы, реализуемые на территории города Рубцовска в сфере газификации.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом муниципального образования город Рубцовска Алтайского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами Рабочей группы являются:

1) анализ текущей ситуации в сфере реализации программ газификации на территории города Рубцовска;

2) выработка согласованных решений по формированию графиков догазификации объектов города Рубцовска и реализации мероприятий, предусмотренных такими графиками;

3) проведение мониторинга реализации мероприятий графиков догазификации объектов города Рубцовска;

4) подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию реализации программ газификации на территории города Рубцовска;

5) выявление и учет общественного мнения по проблемным вопросам, возникающим при реализации программ газификации на территории города Рубцовска, с целью их разрешения;

6) оказание методологической и консультационной поддержки заинтересованным организациям при решении вопросов, связанных с формированием графиков догазификации объектов города Рубцовска и реализацией мероприятий, предусмотренных такими графиками.

5. Рабочая группа в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Алтайского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений необходимые для осуществления своей деятельности материалы и информацию;

2) заслушивать на своих заседаниях членов Рабочей группы, а также не входящих в ее состав представителей органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений, привлекаемых экспертов по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;

3) вносить в установленном порядке органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, организациям предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы.

6. Персональный состав Рабочей группы утверждается правовым актом Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города).

7. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и другие члены Рабочей группы. В отсутствие председателя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

8. Председатель Рабочей группы:

1) руководит деятельностью Рабочей группы, утверждает план работы Рабочей группы;

2) проводит заседания Рабочей группы;

3) распределяет обязанности между членами Рабочей группы, дает им поручения;

4) определяет место, время проведения заседания Рабочей группы и утверждает повестку заседания Рабочей группы;

5) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Рабочей группой решений;

6) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

9. Секретарь Рабочей группы:

1) осуществляет подготовку проекта плана работы Рабочей группы;

2) организует работу по подготовке отчета о деятельности Рабочей группы;

3) осуществляет контроль за выполнением плана работы Рабочей группы и представлением отчетности Рабочей группы;

4) формирует проект повестки заседания Рабочей группы;

5) организует подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы;

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

7) оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;

8) осуществляет контроль за выполнением принятых Рабочей группой решений и поручений руководителя Рабочей группы;

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

10) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

10. Члены Рабочей группы:

1) имеют право доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Рабочей группы;

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

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

4) принимают участие в заседаниях Рабочей группы без права замены;

5) 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.

11. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Рабочей группы и повесткой заседания Рабочей группы.

12. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся при поступлении на рассмотрение в Администрацию города обращений граждан и юридических лиц по вопросам газоснабжения.

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.

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.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

13. 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 и секретарем Рабочей группы. Составление полного или краткого протокола осуществляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в Администрации города.

Протокол направляется должностному лицу, курирующему сферу жилищно-коммунального хозяйства для использования в работе по вопросам газификации.

Протокол хранится в комитете Администрации города Рубцовска по промышленности, энергетике, транспорту и дорожному хозяйству.

14. По решению председателя Рабочей группы (в его отсутствие - заместителя председателя Рабочей группы) заседание Рабочей группы может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования.

В случае проведения заочного голосования председатель Рабочей группы (в его отсутствие - заместитель председателя 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.

15. Лист заочного голосования должен содержать:

1) фамилию, имя и отчество (при наличии) члена Рабочей группы, которому направляется лист заочного голосования;

2) вопросы, вынесенные на заочное голосование;

3) варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;

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

16. 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 председателя Рабочей группы (в его отсутствие - заместителя председателя Рабочей группы).

17. Результаты заочного голосования заносятся секретарем Рабочей группы в протокол заочного голосования, в котором указываются:

1) место и время составления протокола заочного голосования;

2) дата подведения итогов заочного голосования;

3) члены Рабочей группы, принявшие участие в заочном голосовании;

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

5) принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования. Протокол заочного голосования подписывается председателем Рабочей группы (в его отсутствие - заместителем председателя Рабочей группы) и секретарем Рабочей группы.