



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2020 г.

№ 519-П

г. Салехард

**О создании межведомственной рабочей группы по реализации
регионального проекта «Международная арктическая станция
«СНЕЖИНКА»**

В целях реализации регионального проекта «Международная арктическая станция «СНЕЖИНКА» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Создать межведомственную рабочую группу по реализации регионального проекта «Международная арктическая станция «СНЕЖИНКА».

2. Утвердить:

Положение о межведомственной рабочей группе по реализации регионального проекта «Международная арктическая станция «СНЕЖИНКА» согласно приложению № 1;

состав межведомственной рабочей группы по реализации регионального проекта «Международная арктическая станция «СНЕЖИНКА» согласно приложению № 2.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 апреля 2020 года № 519-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по реализации регионального проекта
«Международная арктическая станция «СНЕЖИНКА»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы межведомственной рабочей группы по реализации регионального проекта «Международная арктическая станция «СНЕЖИНКА» на территории муниципального образования Приуральский район (далее – межведомственная рабочая группа, проект).

1.2. Межведомственная рабочая группа является совещательным органом, создаётся на время реализации проекта для обеспечения эффективных и согласованных действий заинтересованных исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Приуральский район, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы (далее – автономный округ, организации) по вопросам, связанным с реализацией проекта.

1.3. Межведомственная рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа и настоящим Положением.

1.5. Организационное и координационное обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы осуществляет департамент внешних связей автономного округа (далее – уполномоченный орган).

1.6. В состав межведомственной рабочей группы входят представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Приуральский район и организаций.

1.7. В заседаниях межведомственной рабочей группы могут принимать участие по компетенции представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе как непосредственно, так и в режиме видеоконференции при наличии технической возможности в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 2.3 настоящего Положения.

II. Цели, задачи и права межведомственной рабочей группы

2.1. Целью деятельности межведомственной рабочей группы является выработка согласованных подходов, направленных на реализацию проекта.

2.2. Основными задачами межведомственной рабочей группы являются:

- организация взаимодействия и координации деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Приуральский район, организаций по вопросам, связанным с реализацией проекта;

- разработка мероприятий, направленных на реализацию проекта;

- разработка предложений и решений по вопросу реализации проекта;

- оперативное межведомственное согласование материалов и данных, касающихся реализации проекта;

- взаимодействие при разработке технических заданий, связанных с реализацией проекта;

- выработка предложений и рекомендаций в рамках полномочий межведомственной рабочей группы.

2.3. Для осуществления возложенных на неё задач межведомственная рабочая группа вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организаций необходимые для осуществления функций межведомственной рабочей группы информацию, материалы и документы;

- приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организаций, не входящих в состав межведомственной рабочей группы;

- заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и организаций по вопросам, отнесённым к компетенции межведомственной рабочей группы;

- принимать решения по рассматриваемым вопросам в пределах компетенции межведомственной рабочей группы.

III. Организация деятельности межведомственной рабочей группы

3.1. В состав межведомственной рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.

3.2. Межведомственную рабочую группу возглавляет председатель межведомственной рабочей группы, который выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью межведомственной рабочей группы, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;

- принимает решения о проведении заседаний, а также о форме заседания (очная или заочная);

- проводит заседания;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы, связанные с деятельностью межведомственной рабочей группы;

- распределяет текущие обязанности между членами межведомственной рабочей группы.

3.3. В период отсутствия председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя межведомственной рабочей группы.

3.4. Секретарь межведомственной рабочей группы:

- участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях межведомственной рабочей группы, осуществляет подготовку заседаний и документационное обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы;

- информирует членов межведомственной рабочей группы о форме, повестке, дате, времени и месте проведения заседания межведомственной рабочей группы, представляет членам межведомственной рабочей группы информационно-аналитические материалы по рассматриваемым вопросам, листы заочного голосования (в случае проведения заочного заседания) не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания. В случае поступления от членов межведомственной рабочей группы предложений, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения, секретарь направляет членам межведомственной рабочей группы актуализированную повестку заседания не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания;

- ведёт протоколы заседаний межведомственной рабочей группы;

- выполняет в рамках своей компетенции поручения председателя межведомственной рабочей группы, в случае отсутствия председателя – заместителя председателя межведомственной рабочей группы;

- приглашает на заседание межведомственной рабочей группы по поручению председателя межведомственной рабочей группы или заместителя председателя, в случае временного отсутствия председателя межведомственной рабочей группы, представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в автономном округе, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления

муниципальных образований в автономном округе и организаций, не входящих в состав рабочей группы;

- осуществляет контроль за реализацией решений межведомственной рабочей группы.

Секретарь межведомственной рабочей группы не имеет права голоса на заседаниях межведомственной рабочей группы.

3.5. Члены межведомственной рабочей группы вправе:

- инициировать заседания межведомственной рабочей группы путём устного или письменного уведомления председателя межведомственной рабочей группы не менее чем за 10 рабочих дней до предлагаемой даты заседания;

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

3.6. Члены межведомственной рабочей группы готовят предложения для рассмотрения на заседаниях межведомственной рабочей группы и направляют их в адрес председателя межведомственной рабочей группы не менее чем за 4 рабочих дня до даты заседания межведомственной рабочей группы.

3.7. Основной организационной формой деятельности межведомственной рабочей группы являются заседания, которые могут проходить в очной и заочной формах.

3.8. Заседания межведомственной рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.9. В случае проведения очного заседания решения межведомственной рабочей группы принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя межведомственной рабочей группы, в случае отсутствия председателя – голос заместителя председателя межведомственной рабочей группы.

3.10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов.

3.11. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель межведомственной рабочей группы, в случае отсутствия председателя – заместитель председателя межведомственной рабочей группы.

Проведение заочного голосования членов рабочей межведомственной группы и определение результатов голосования осуществляются секретарём межведомственной рабочей группы.

Для проведения заочного голосования секретарь межведомственной рабочей группы в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования направляет членам межведомственной рабочей группы повестку, материалы по вопросам повестки, проекты соответствующих решений и листы голосования.

Заочное голосование осуществляется путём визирования листа голосования членами межведомственной рабочей группы с письменным выражением позиции по рассматриваемому вопросу и проекту решения по нему (за/против/воздержался) с возможностью выражения особого мнения.

В течение 5 рабочих дней со дня получения листа голосования члены межведомственной рабочей группы направляют заполненные и подписанные листы голосования секретарю межведомственной рабочей группы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.12. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов межведомственной рабочей группы. Решения межведомственной рабочей группы в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов межведомственной рабочей группы, принявших участие в голосовании. При равенстве голосов решающим является голос председателя межведомственной рабочей группы, в случае отсутствия председателя – голос заместителя председателя межведомственной рабочей группы.

3.13. Решения, принятые на заседаниях межведомственной рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывает председатель межведомственной рабочей группы и секретарь межведомственной рабочей группы. В случае отсутствия председателя протокол подписывает заместитель председателя межведомственной рабочей группы.

3.14. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;
- список членов межведомственной рабочей группы, присутствовавших на заседании;
- список лиц, приглашённых на заседание;
- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;
- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;
- предложения и замечания членов межведомственной рабочей группы (если они имеются);
- особое мнение члена межведомственной рабочей группы (если оно имеется).

3.15. Протокол заседания в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется членам межведомственной рабочей группы способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.16. В случае несогласия с принятым межведомственной рабочей группой решением член межведомственной рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты получения протокола заседания излагает в письменной форме своё мнение, которое передаётся секретарю межведомственной рабочей группы и приобщается к протоколу заседания.

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

3.17. Решения межведомственной рабочей группы носят рекомендательный характер, за исключением членов межведомственной рабочей группы, для которых указанные решения носят обязательный характер.

3.18. Протоколы и иные документы, образовавшиеся в результате деятельности межведомственной рабочей группы, хранятся в уполномоченном органе.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 апреля 2020 года № 519-П

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по реализации регионального проекта
«Международная арктическая станция «СНЕЖИНКА»

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа
(председатель межведомственной рабочей группы)

первый заместитель директора департамента внешних связей Ямало-
Ненецкого автономного округа (заместитель председателя межведомственной
рабочей группы)

начальник отдела развития научной инфраструктуры департамента
внешних связей Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь
межведомственной рабочей группы)

Члены межведомственной рабочей группы:

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

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

представитель департамента транспорта и дорожного хозяйства Ямало-
Ненецкого автономного округа

представитель муниципального образования Приуральский район
(по согласованию)

представитель некоммерческого партнёрства «Российский Центр
освоения Арктики» (по согласованию)

представитель федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-

технический институт (национальный исследовательский университет)»
(по согласованию)