



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2024 г. № 41
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление главы администрации Хабаровского края от 10 июля 2000 г. № 243 "О краевой рабочей группе по координации деятельности в области сохранения биологического разнообразия и содействия экологически устойчивому развитию Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы администрации Хабаровского края от 10 июля 2000 г. № 243 "О краевой рабочей группе по координации деятельности в области сохранения биологического разнообразия и содействия экологически устойчивому развитию Хабаровского края" следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с федеральными законами от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях", от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:";

2) абзац второй пункта 2, пункты 5, 6 признать утратившими силу.

2. Внести изменение в Положение о краевой рабочей группе по координации деятельности в области сохранения биологического разнообразия и содействия экологически устойчивому развитию Хабаровского края, утвержденное постановлением главы администрации Хабаровского края от 10 июля 2000 г. № 243 "О краевой рабочей группе по координации деятельности в области сохранения биологического разнообразия и содействия экологически устойчивому развитию Хабаровского края", изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Врио Губернатора



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Губернатора
Хабаровского края
от 15 июля 2024 г. № 41
"УТВЕРЖДЕНО
постановлением
главы администрации
Хабаровского края
от 10 июля 2000 г. № 243

ПОЛОЖЕНИЕ

о краевой рабочей группе по координации деятельности в области сохранения биологического разнообразия и содействия экологически устойчивому развитию Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Краевая рабочая группа по координации деятельности в области сохранения биологического разнообразия и содействия экологически устойчивому развитию Хабаровского края (далее – Рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, формируемым на общественных началах в целях организации взаимодействия органов публичной власти Хабаровского края (далее также – край) по вопросам сохранения биологического разнообразия (далее – биоразнообразия), развития системы особо охраняемых природных территорий краевого значения (далее – ООПТ) и создания условий для экологически устойчивого развития края.

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Хабаровского края, законами края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

2.1.1. Выработка предложений и рекомендаций по вопросам сохранения биоразнообразия, развития системы ООПТ и создания условий для экологически устойчивого развития края.

2.1.2. Организация взаимодействия с территориальными органами

федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, общественными объединениями и организациями, осуществляющими деятельность на территории края, по вопросам развития системы ООПТ, содействия рациональному использованию природных ресурсов, сохранению природных экосистем и их биоразнообразия.

2.1.3. Содействие международному сотрудничеству в сфере охраны окружающей среды.

2.2. В целях выполнения задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает и подготавливает предложения по разработке проектов нормативных правовых актов края в области сохранения биоразнообразия, развития системы ООПТ и создания условий для экологически устойчивого развития края.

2.2.2. Подготавливает предложения и рекомендации по вопросам создания, реорганизации ООПТ, изменения их границ и режима их особой охраны, осуществления хозяйственной и иной деятельности на ООПТ, в том числе по вопросам согласования осуществления хозяйственной и иной деятельности на ООПТ.

2.2.3. Рассматривает и подготавливает предложения по вопросам рационального использования природных ресурсов и охраны окружающей среды, в том числе в документах стратегического планирования края.

2.2.4. Подготавливает предложения по организации и проведению работ по проектированию водно-болотных угодий краевого значения и экологических коридоров в ареале амурского тигра в крае.

2.2.5. Рассматривает предложения по вопросам участия края в международном сотрудничестве в сфере охраны окружающей среды.

2.2.6. Осуществляет иные функции в целях решения возложенных на Рабочую группу задач.

3. Права Рабочей группы

Рабочая группа в целях решения возложенных на нее задач и функций имеет право:

3.1. Запрашивать информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции, у федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края, органов местного самоуправления муниципальных образований края, организаций и общественных объединений, физических лиц, осуществляющих деятельность на территории края в области охраны окружающей среды, организации и функционирования ООПТ.

3.2. Вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы, на рассмотрение администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края, органов местного

самоуправления муниципальных образований края.

3.3. Приглашать на заседания Рабочей группы представителей федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края, органов местного самоуправления муниципальных образований края, организаций и общественных объединений, физических лиц, осуществляющих деятельность на территории края в области охраны окружающей среды, организации и функционирования ООПТ.

4. Состав и организация деятельности Рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и иных членов Рабочей группы. Состав Рабочей группы утверждается министерством природных ресурсов края.

4.2. В состав Рабочей группы могут включаться представители министерства природных ресурсов края, иных исполнительных органов края, а также по согласованию представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории края в области охраны окружающей среды, организации и функционирования ООПТ.

4.3. Председатель Рабочей группы:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;
- 2) принимает решение о проведении заседания Рабочей группы, в том числе определяет форму, дату, место, время либо сроки проведения заседаний Рабочей группы;
- 3) председательствует на заседаниях Рабочей группы;
- 4) утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;
- 5) дает поручения в пределах установленной компетенции членам Рабочей группы;
- 6) подписывает протокол заседания Рабочей группы.

4.4. В случае отсутствия председателя Рабочей группы по его поручению обязанности председателя Рабочей группы исполняет его заместитель.

4.5. Секретарь Рабочей группы:

- 1) обеспечивает подготовку заседаний Рабочей группы, в том числе готовит проект повестки дня заседания Рабочей группы;
- 2) направляет членам Рабочей группы уведомление о проведении заседания Рабочей группы с указанием формы, даты, места, времени либо сроков проведения заседания Рабочей группы, а также повестку дня заседания Рабочей группы и материалы (информацию) по вопросам, предлагаемым к рассмотрению на заседании Рабочей группы, посредством электронной почты;
- 3) ведет и оформляет протокол заседания Рабочей группы;
- 4) информирует членов Рабочей группы и иных заинтересованных лиц

о решениях, принятых на заседании Рабочей группы.

4.6. Члены Рабочей группы:

1) вносят предложения в проект повестки дня заседания Рабочей группы, участвуют в подготовке материалов по вопросам, предлагаемым к рассмотрению на заседании Рабочей группы;

2) вправе знакомиться с документами и материалами по вопросам, внесенным на обсуждение Рабочей группы, на стадии их подготовки.

В случае, когда член Рабочей группы не может принять участие в заседании Рабочей группы по причине болезни, командировки, отпуска, его полномочия могут быть делегированы лицу, исполняющему его обязанности с уведомлением секретаря Рабочей группы до дня проведения заседания Рабочей группы.

4.7. Деятельность Рабочей группы осуществляется в форме заседаний, обеспечивающих коллегиальное принятие решений в рамках компетенции Рабочей группы.

4.8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, в очной или заочной форме, в том числе с использованием средств аудио-, видеоконференцсвязи.

4.9. Повестка дня заседания Рабочей группы, форма, дата, место, время либо сроки проведения заседания Рабочей группы определяются председателем Рабочей группы либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Рабочей группы.

4.10. Секретарь Рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения очного заседания Рабочей группы направляет посредством электронной почты членам Рабочей группы и приглашенным на заседание Рабочей группы лицам уведомление о дате, времени, месте проведения заседания Рабочей группы, повестку дня заседания Рабочей группы и иные материалы (информацию) по вопросам, предлагаемым к рассмотрению на заседании Рабочей группы.

В случае проведения заседания Рабочей группы в заочной форме секретарь Рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Рабочей группы направляет посредством электронной почты членам Рабочей группы уведомление о сроках проведения заочного голосования (далее – уведомление), опросные листы для заочного голосования (далее – опросные листы), повестку дня заседания Рабочей группы, а также иные материалы (информацию) по вопросам, предлагаемым к рассмотрению на заседании Рабочей группы.

4.11. Решения по результатам заседания Рабочей группы при проведении заседания Рабочей группы в очной форме принимаются путем открытого голосования.

При проведении заседания Рабочей группы в заочной форме члены Рабочей группы участвуют в голосовании посредством заполнения и представления на электронную почту секретаря Рабочей группы опросных листов для заочного голосования в срок, указанный в уведомлении.

4.12. Заседание Рабочей группы, проводимое в очной форме, считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины членов Рабочей группы от общего количества членов Рабочей группы.

Заседание Рабочей группы, проводимое в заочной форме, считается правомочным, если на электронную почту секретаря Рабочей группы в срок, указанный в уведомлении, представлены заполненные опросные листы не менее чем половиной членов Рабочей группы от общего количества членов Рабочей группы.

4.13. Решения Рабочей группы по результатам проведения заседания Рабочей группы в очной форме принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Рабочей группы членов Рабочей группы.

Решения Рабочей группы по результатам проведения заседания Рабочей группы в заочной форме принимаются большинством голосов от общего количества членов Рабочей группы, представивших секретарю Рабочей группы заполненные опросные листы в срок, указанный в уведомлении.

При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

4.14. В случае несогласия члена Рабочей группы с принятым на очном заседании Рабочей группы решением Рабочей группы он вправе выразить свое особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания Рабочей группы.

В случае несогласия члена Рабочей группы с принятым на заочном заседании Рабочей группы решением Рабочей группы член Рабочей группы в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения проекта протокола заседания Рабочей группы направляет секретарю Рабочей группы в письменной форме посредством электронной почты свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Рабочей группы.

Проект протокола заседания Рабочей группы, проводимого в заочной форме, направляется секретарем Рабочей группы посредством электронной почты членам Рабочей группы, принявшим участие в голосовании, в течение двух рабочих дней со дня истечения срока представления заполненных опросных листов, указанного в уведомлении.

4.15. Секретарь Рабочей группы оформляет решения, принятые на заседании Рабочей группы, протоколом, который представляет на подписание председательствующему на заседании Рабочей группы в течение пяти рабочих дней со дня его проведения в очной форме либо со дня истечения срока представления заполненных опросных листов, указанного в уведомлении, в случае проведения заседания Рабочей группы в заочной форме. Председательствующий на заседании Рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня представления протокола заседания Рабочей группы подписывает протокол заседания Рабочей группы.

Секретарь Рабочей группы рассылает копии протокола заседания Рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня его подписания председательствующим на заседании Рабочей группы членам рабочей

группы и иным заинтересованным лицам.

4.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет министерство природных ресурсов края."
