



ГУБЕРНАТОР ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 сентября 2023 г. № 457

Об образовании рабочей группы по реализации крупного проекта социально-культурного назначения "Новая Бакалда"

В целях оперативного решения вопросов, связанных с реализацией крупного проекта социально-культурного назначения "Новая Бакалда", постановляю:

1. Образовать рабочую группу по реализации крупного проекта социально-культурного назначения "Новая Бакалда" и утвердить ее состав согласно приложению.
2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по реализации крупного проекта социально-культурного назначения "Новая Бакалда".
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Волгоградской области

А.И.Бочаров



ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
Губернатора
Волгоградской области

от 08 сентября 2023 г. № 457

СОСТАВ

рабочей группы по реализации крупного проекта
социально-культурного назначения "Новая Бакалда"

- | | |
|------------------------------------|---|
| Бочаров
Андрей Иванович | - Губернатор Волгоградской области, руководитель
рабочей группы |
| Бахин
Валерий Викторович | - первый заместитель Губернатора Волгоград-
ской области, заместитель руководителя
рабочей группы |
| Писемская
Анна Сергеевна | - заместитель Губернатора Волгоградской
области, заместитель руководителя рабочей
группы |
| Бегункова
Ольга Александровна | - председатель комитета строительства
Волгоградской области |
| Быкадорова
Галина Викторовна | - председатель комитета экономической
политики и развития Волгоградской области |
| Васильев
Анатолий Николаевич | - председатель комитета транспорта и дорожного
хозяйства Волгоградской области |
| Горелова
Светлана Алексеевна | - председатель комитета тарифного регулиро-
вания Волгоградской области |
| Дорждеев
Александр Владимирович | - первый заместитель Губернатора Волгоградской
области – председатель комитета финансов
Волгоградской области |

- Коротков
Борис Борисович - председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области
- Кузьменко
Татьяна Николаевна - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (по согласованию)
- Кульгускина
Екатерина Сергеевна - председатель комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области
- Левкин
Роман Владимирович - начальник государственного правового управления аппарата Губернатора Волгоградской области
- Малых
Станислав Валерьевич - председатель комитета культуры Волгоградской области
- Некина
Антонина Анатольевна - заместитель председателя комитета экономической политики и развития Волгоградской области, секретарь рабочей группы
- Николаев
Олег Дмитриевич - заместитель Губернатора Волгоградской области
- Патрин
Николай Геннадьевич - глава Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (по согласованию)
- Попков
Владимир Иванович - председатель комитета физической культуры и спорта Волгоградской области
- Прохорова
Елена Николаевна - председатель комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области
- Седов
Юрий Михайлович - заместитель Губернатора Волгоградской области
- Сивокос
Алексей Сергеевич - председатель комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

- Цалко
Алексей Владимирович - временно осуществляющий полномочия
председателя комитета промышленной политики,
торговли и топливно-энергетического комп-
лекса Волгоградской области
- Чернова
Анна Александровна - генеральный директор акционерного общества
"Корпорация развития Волгоградской области"
(по согласованию)

**Вице-губернатор – руководитель
аппарата Губернатора
Волгоградской области**



Е.А.Харичкин

УТВЕРЖДЕНО



постановлением
Губернатора
Волгоградской области

08 сентября 2023 г. № 457

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации крупного проекта
социально-культурного назначения "Новая Бакалда"

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по реализации крупного проекта социально-культурного назначения "Новая Бакалда" (далее соответственно именуются – рабочая группа, проект) образована в целях координации взаимодействия органов исполнительной власти Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области (далее именуются – органы местного самоуправления), иных заинтересованных организаций и общественных объединений при реализации проекта.

1.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, Уставом Волгоградской области, законами Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются рассмотрение проблемных вопросов, возникающих при реализации проекта, и подготовка предложений по их решению.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, территориальных органов федеральных органов исполнительной

власти, органов местного самоуправления, иных заинтересованных 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, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений, привлекаемых экспертов по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

сотрудничать с экспертными, научными, образовательными и иными организациями;

вносить в установленном порядке Губернатору Волгоградской области, Администрации Волгоградской области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям, другим организациям и общественным объединениям, привлекаемым экспертам предложения по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместители руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и иные члены рабочей группы. В отсутствие руководителя рабочей группы или по его поручению обязанности руководителя рабочей группы может исполнять один из заместителей руководителя рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные представители органов исполнительной власти Волгоградской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, организаций и общественных объединений и иные компетентные заинтересованные лица.

4.3. Руководитель рабочей группы:

осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;

распределяет обязанности между членами рабочей группы;

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

проводит заседания рабочей группы;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Секретарь рабочей группы:

формирует проект повестки заседания рабочей группы;
организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;
информирует членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания рабочей группы и предлагаемой повестке заседания рабочей группы;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы и протоколы заочного голосования;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Члены рабочей группы:

принимают участие в заседаниях рабочей группы;
вносят предложения по повестке заседания рабочей группы;
выступают на заседаниях рабочей группы;
готовят материалы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы.

Члены рабочей группы принимают участие в заседаниях рабочей группы лично. В случае невозможности члена рабочей группы присутствовать на заседании рабочей группы лично к участию в заседании рабочей группы допускается его представитель при наличии соответствующей доверенности.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

4.8. Решения рабочей группы принимаются на заседании рабочей группы простым большинством голосов от числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.9. Решения рабочей группы в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который 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 аппарате Губернатора Волгоградской области.

4.10. По решению руководителя рабочей группы (заместителя руководителя рабочей группы, осуществляющего полномочия руководителя рабочей группы) заседание рабочей группы может проводиться с использованием систем видео-конференц-связи.

4.11. По решению рабочей группы или руководителя рабочей группы в составе рабочей группы могут формироваться постоянные или временные подгруппы для рассмотрения конкретных вопросов. Состав подгруппы и рассматриваемые ею вопросы определяются протоколом

заседания рабочей группы. Решения по итогам заседания подгруппы принимаются простым большинством голосов лично и дистанционно участвующих в заседании членов подгруппы, а также с учетом представленных письменных позиций членов подгруппы.

4.12. По решению руководителя рабочей группы (заместителя руководителя рабочей группы, осуществляющего полномочия руководителя рабочей группы) решения рабочей группы могут приниматься без созыва заседания путем проведения заочного голосования.

4.13. В случае проведения заочного голосования руководитель рабочей группы (заместитель руководителя рабочей группы, осуществляющий полномочия 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.

4.14. Секретарь рабочей группы подготавливает листы заочного голосования и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование.

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 заполненных листов заочного голосования.

4.15. Лист заочного голосования должен содержать:

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

вопросы, вынесенные на заочное голосование;

дату окончания срока представления листа заочного голосования;

дату подведения итогов заочного голосования.

4.16. Заочное голосование осуществляется путем проставления соответствующей отметки ("за", "против", "воздержался") относительно каждого вопроса, содержащегося 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 окончания срока их представления.

4.17. 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 (заместителя руководителя рабочей группы, осуществляющего полномочия руководителя рабочей группы).

4.18. 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 решения, принятые по каждому вопросу.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования, а также замечания членов рабочей группы в случае их наличия.

Протокол заочного голосования подписывается руководителем рабочей группы (заместителем руководителя рабочей группы, осуществляющим полномочия руководителя рабочей группы) и секретарем рабочей группы.

4.19. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.20. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет комитет экономической политики и развития Волгоградской области.