



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 октября 2016 г.

№ 983-П

г. Салехард

**О создании рабочей группы по реализации проекта  
«Строительство мостового перехода через реку Пур  
на автомобильной дороге «п. Уренгой – Заполярное ГКМР»  
на основе концессионного соглашения»**

В целях обеспечения согласованных действий между исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иными участниками проекта «Строительство мостового перехода через реку Пур на автомобильной дороге «п. Уренгой – Заполярное ГКМР» на основе концессионного соглашения» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать рабочую группу по реализации проекта «Строительство мостового перехода через реку Пур на автомобильной дороге «п. Уренгой – Заполярное ГКМР» на основе концессионного соглашения».

2. Утвердить:

состав рабочей группы по реализации проекта «Строительство мостового перехода через реку Пур на автомобильной дороге «п. Уренгой – Заполярное ГКМР» на основе концессионного соглашения» согласно приложению № 1;

Положение о рабочей группе по реализации проекта «Строительство мостового перехода через реку Пур на автомобильной дороге «п. Уренгой – Заполярное ГКМР» на основе концессионного соглашения» согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Ситникова А.В.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 20 октября 2016 года № 983-П

**СОСТАВ**

рабочей группы по реализации проекта «Строительство  
мостового перехода через реку Пур на автомобильной дороге  
«п. Уренгой – Заполярное ГКМР» на основе  
концессионного соглашения»

первый заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа  
(председатель рабочей группы)

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,  
курирующий сферу управления экономики (заместитель председателя рабочей  
группы)

первый заместитель директора департамента транспорта и дорожного  
хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа (заместитель председателя  
рабочей группы)

заместитель начальника управления дорожного хозяйства департамента  
транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа  
(секретарь рабочей группы)

Члены рабочей группы:

первый заместитель директора департамента финансов Ямало-Ненецкого  
автономного округа, курирующий сферу доходов, государственного долга,  
производственных отраслей, учета и отчетности

директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого  
автономного округа

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

директор государственно-правового департамента Ямало-Ненецкого автономного округа

директор государственного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа»

представитель акционерного общества «Мостострой – 11» (по согласованию)

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 20 октября 2016 года № 983-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей группе по реализации проекта «Строительство мостового перехода через реку Пур на автомобильной дороге «п. Уренгой – Заполярное ГКМР» на основе концессионного соглашения»

**I. Общие положения**

1. Рабочая группа по реализации проекта «Строительство мостового перехода через реку Пур на автомобильной дороге «п. Уренгой – Заполярное ГКМР» на основе концессионного соглашения» (далее – рабочая группа, проект) создана в целях оперативного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), частным партнером по концессионному Соглашению по реализации проекта (далее – Соглашение), иными участниками проекта, а также оптимизации текста Соглашения и уменьшения общего размера расходных обязательств автономного округа по Соглашению.

2. Рабочая группа является совещательным органом.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

4. В состав рабочей группы входят представители исполнительных органов государственной власти автономного округа и организаций.

5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти автономного округа, иными участниками проекта.

**II. Основные задачи рабочей группы**

6. Основными задачами рабочей группы являются:

а) осуществление государственной политики по реализации проекта;

б) обеспечение социальных и экономических интересов автономного округа при принятии решений по реализации проекта;

в) организация взаимодействия исполнительных органов государственной власти автономного округа, иных участников проекта;

г) определение возможностей и механизмов оптимизации структуры финансового обеспечения создания и эксплуатации мостового перехода через реку Пур на автомобильной дороге «п. Уренгой – Заполярное ГКМР».

### **III. Функции рабочей группы**

7. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

а) рассматривает вопросы по реализации проекта и принимает решения по данным вопросам, учитывая социальные и экономические интересы автономного округа;

б) запрашивает в установленном порядке у организаций информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

в) обеспечивает эффективное взаимодействие исполнительных органов государственной власти автономного округа с иными участниками проекта;

г) подготавливает и согласует со сторонами Соглашения предложения по оптимизации расходов на исполнение Соглашения, формированию источников, а также изменению сроков и порядка расходных обязательств автономного округа.

### **IV. Организация работы рабочей группы**

8. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, члены рабочей группы.

9. Председатель рабочей группы осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы, формирует и утверждает на основе предложений членов рабочей группы план деятельности рабочей группы, проводит заседания рабочей группы. Председатель рабочей группы осуществляет контроль за выполнением решений, принятых рабочей группой.

10. Заместитель председателя рабочей группы на время отсутствия председателя рабочей группы исполняет обязанности председателя рабочей группы, в том числе председательствует на заседаниях рабочей группы.

11. Функциями секретаря рабочей группы являются:

а) уведомление членов рабочей группы не менее чем за 7 рабочих дней до заседания рабочей группы о подготовке к его проведению и сборе предложений по вопросам для рассмотрения;

б) уведомление членов рабочей группы не менее чем за 3 рабочих дня о месте, дате, времени проведения и повестке заседания рабочей группы;

в) оформление заключений, протоколов заседаний рабочей группы и подготовка иных документов;

г) выполнение в рамках своей компетенции поручений председателя и заместителя председателя рабочей группы;

д) организация подготовки заседаний рабочей группы:

- представление членам рабочей группы информационно-аналитических материалов по рассматриваемым вопросам;

- по указанию председателя рабочей группы и его заместителя приглашение на заседание специалистов, не входящих в состав рабочей группы;

- ведение протоколов заседаний и направление копий протоколов заседаний рабочей группы ее членам.

12. В период временного отсутствия члена рабочей группы, секретаря рабочей группы по уважительной причине (командировка, ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и др.) участие в работе рабочей группы с правом голоса принимает лицо, исполняющее его обязанности по должности в исполнительных органах государственной власти автономного округа и организациях.

13. Члены рабочей группы обязаны:

а) участвовать в заседаниях рабочей группы и обсуждении выносимых на них вопросов;

б) уведомлять председателя рабочей группы о невозможности по уважительным причинам личного участия в заседании рабочей группы и в этом случае направлять на заседание рабочей группы уполномоченного представителя или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании рабочей группы и приобщается к протоколу заседания.

14. Члены рабочей группы имеют право:

а) принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;

б) вносить предложения по созыву заседаний рабочей группы;

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

15. Члены рабочей группы готовят предложения для рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы и представляют их секретарю рабочей группы не позднее чем за 5 дней до даты проведения заседания.

16. Заседание рабочей группы признается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

17. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

18. Принимаемые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколами, которые подготавливаются секретарем рабочей группы и подписываются председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

19. Решения рабочей группы являются обязательными для всех членов рабочей группы и носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти автономного округа.

20. В случае несогласия с принятым рабочей группой решением член рабочей группы в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю рабочей группы и приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

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

21. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Дата, время, место проведения и повестка заседания рабочей группы формируются секретарем рабочей группы и утверждаются председателем рабочей группы или его заместителем.