



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 апреля 2016 г.
г. Орёл

№ 267

О создании оперативного штаба Орловской области по реализации мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области

В целях реализации на территории Орловской области мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области, Правительство Орловской области постановляет:

1. Создать оперативный штаб Орловской области по реализации мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области, и утвердить его состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об оперативном штабе Орловской области по реализации мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

Состав

оперативного штаба Орловской области по реализации мероприятий,
направленных на повышение капитализации территории Орловской области

- | | |
|------------------------------------|---|
| Латынин
Сергей Сергеевич | – исполняющий обязанности первого заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области, председатель оперативного штаба |
| Платонова
Ольга Юрьевна | – член Правительства Орловской области – руководитель Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области, заместитель председателя оперативного штаба. |
| Андреева
Светлана Александровна | – заместитель руководителя Департамента – начальник управления государственного имущества Департамента государственного имущества и земельных отношений Орловской области, секретарь оперативного штаба |
| Алтухов
Иван Александрович | – начальник Управления по государственной охране объектов культурного наследия Орловской области |
| Бондарева
Елена Николаевна | – заместитель начальника Управления градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области |
| Бочарова
Анна Сергеевна | – заместитель директора филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Орловской области (по согласованию) |
| Давыдова
Елена Николаевна | – начальник отдела государственной кадастровой оценки бюджетного учреждения Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации» (по согласованию) |

- Карпов
Андрей Геннадьевич – руководитель Департамента по проектам развития территорий Орловской области
- Козлова
Элина Сергеевна – исполняющий обязанности руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области (по согласованию)
- Малаева
Татьяна Александровна – заместитель руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области (по согласованию)
- Панарин
Вячеслав Владимирович – исполнительный секретарь ассоциации «Совет муниципальных образований Орловской области» (по согласованию)
- Подрезов
Сергей Николаевич – директор бюджетного учреждения Орловской области «Межрегиональное бюро технической инвентаризации» (по согласованию)
- Савкин
Юрий Вячеславович – заместитель руководителя Департамента – начальник управления экономического анализа и прогнозирования Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области
- Шахов
Дмитрий Валерьевич – заместитель руководителя Департамента финансов Орловской области

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе Орловской области по реализации мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность оперативного штаба Орловской области по реализации мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области (далее – Оперативный штаб), являющегося координационным органом, созданным в целях координации взаимодействия органов исполнительной власти Орловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, иных органов и организаций при реализации мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области.

2. В своей деятельности Оперативный штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, а также настоящим Положением.

3. Задачей Оперативного штаба является реализация мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области.

5. Для реализации возложенной задачи Оперативный штаб осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и рассматривает на заседаниях Оперативного штаба предложения по подготовке и реализации на территории Орловской области мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области;

2) обеспечивает обсуждение, проводит анализ проблем и практики реализации мероприятий, направленных на повышение капитализации территории Орловской области.

6. Оперативный штаб имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Орловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, иных органов и организаций информацию по вопросам, отнесенным к задачам и функциям Оперативного штаба;

2) заслушивать на заседаниях Оперативного штаба представителей органов исполнительной власти, территориальных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, иных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Оперативного штаба;

3) приглашать для участия в работе Оперативного штаба представителей органов исполнительной власти, территориальных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, иных органов и организаций;

4) направлять в органы исполнительной власти, территориальные органы, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, иные органы и организации рекомендации и предложения по вопросам, относящимся к задачам и функциям Оперативного штаба;

5) создавать при необходимости рабочие группы для решения возложенных на Оперативный штаб задач и функций.

7. Оперативный штаб состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Оперативного штаба (далее совместно – члены Оперативного штаба).

8. Председатель Оперативного штаба:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Оперативного штаба;

2) определяет дату, время и место проведения заседания Оперативного штаба;

3) утверждает повестку дня заседания Оперативного штаба не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Оперативного штаба;

4) председательствует на заседаниях Оперативного штаба;

5) подписывает протоколы заседаний Оперативного штаба в течение 3 рабочих дней со дня их оформления секретарем Оперативного штаба.

В случае отсутствия председателя Оперативного штаба его обязанности исполняет заместитель председателя Оперативного штаба, а в случае отсутствия заместителя председателя Оперативного штаба – член Оперативного штаба по поручению председателя Оперативного штаба.

9. Секретарь Оперативного штаба:

1) формирует проект повестки заседания Оперативного штаба, обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседанию Оперативного штаба не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Оперативного штаба;

2) обеспечивает подготовку и рассылку материалов к заседанию Оперативного штаба не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Оперативного штаба;

3) обеспечивает подготовку обращений, запросов, проектов решений и других материалов и документов по вопросам, отнесенным к компетенции Оперативного штаба;

4) оповещает членов Оперативного штаба и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня заседания Оперативного штаба

не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Оперативного штаба;

5) ведет, оформляет протоколы заседаний Оперативного штаба не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Оперативного штаба;

6) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых на заседании Оперативного штаба.

В случае отсутствия секретаря Оперативного штаба его обязанности исполняет один из членов Оперативного штаба по поручению председателя Оперативного штаба.

10. Члены Оперативного штаба:

1) участвуют в заседаниях Оперативного штаба;

2) вносят предложения в повестку дня заседания Оперативного штаба;

3) высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, вынесенным на рассмотрение заседания Оперативного штаба;

4) голосуют по обсуждаемым на заседаниях Оперативного штаба вопросам;

5) исполняют поручения в соответствии с решениями Оперативного штаба;

6) организуют выполнение принятых на заседании Оперативного штаба решений.

11. При невозможности присутствия на заседании Оперативного штаба член Оперативного штаба извещает секретаря Оперативного штаба об этом не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Оперативного штаба.

12. Оперативный штаб осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Оперативного штаба проводятся в очной форме, в том числе с использованием режима видео-конференц-связи.

13. Заседания Оперативного штаба проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседание Оперативного штаба считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины членов утвержденного состава Оперативного штаба.

14. Решения Оперативного штаба принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов Оперативного штаба путем открытого голосования.

При равенстве голосов членов Оперативного штаба решающим является голос председательствующего на заседании Оперативного штаба.

15. Решения Оперативного штаба носят рекомендательный характер для членов Оперативного штаба и иных заинтересованных лиц.

16. Решения Оперативного штаба не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Оперативного штаба оформляются секретарем Оперативного штаба протоколом заседания Оперативного штаба, который подписывается председательствующим на заседании Оперативного штаба в течение 3 рабочих дней со дня его оформления.

17. Протокол заседания Оперативного штаба в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания, направляется членам Оперативного штаба и иным заинтересованным лицам.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Оперативного штаба осуществляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Орловской области.