



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2020 г.

№ 463-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 30.06.2016 № 303-П

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 30.06.2016 № 303-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов, связанных с участием Ульяновской области в соглашениях о государственно-частном партнёрстве и концессионных соглашениях» изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Правительства
Ульяновской области

от 30 июня 2016 г. № 303-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности комиссии по вопросам участия Ульяновской области в соглашениях о государственно-частном партнёрстве и в концессионных соглашениях

1. Комиссия по вопросам участия Ульяновской области в соглашениях о государственно-частном партнёрстве и в концессионных соглашениях (далее — Комиссия) является координационным органом, образованным в целях обеспечения согласования действий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их эффективного взаимодействия по вопросам, связанным с заключением, изменением и прекращением соглашений о государственно-частном партнёрстве и концессионных соглашений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также настоящим Положением.

3. Для решения задач, возложенных на неё Законом Ульяновской области от 31.05.2016 № 76-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов, связанных с участием Ульяновской области в соглашениях о государственно-частном партнёрстве и концессионных соглашениях», Комиссия:

1) запрашивает в установленном законодательством порядке у исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2) заслушивает на своих заседаниях представителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (по согласованию) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) привлекает в установленном законодательством порядке представителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (по согласованию), представителей научных и иных организаций (по согласованию) для подготовки материалов Комиссии;

4) образует в установленном законодательством порядке рабочие группы из числа представителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (по согласованию), представителей научных и иных организаций (по согласованию) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Ульяновской области.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично.

5. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие не являющиеся членами Комиссии представители иных заинтересованных органов государственной власти Ульяновской области и организаций при рассмотрении вопросов, относящихся к их компетенции.

6. Полномочия секретаря Комиссии осуществляет государственный гражданский служащий (работник) исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере развития государственно-частного партнёрства на территории Ульяновской области (далее – Уполномоченный орган).

Секретарь Комиссии в целях осуществления организационно-технического и информационно-аналитического обеспечения деятельности Комиссии:

1) формирует повестку дня очередного заседания Комиссии, в которой определяются дата, время проведения заседания Комиссии и вопросы, подлежащие рассмотрению;

2) информирует членов Комиссии о месте, дате и времени проведения, повестке очередного заседания Комиссии;

3) направляет членам Комиссии соответствующие материалы Комиссии;

4) ведёт переписку по вопросам подготовки заседаний Комиссии и организации исполнения решений Комиссии;

5) ведёт протокол заседания Комиссии, в котором фиксируются дата и место проведения заседания Комиссии, состав присутствующих членов на заседании Комиссии, вопросы повестки дня и принятые по ним решения;

6) исполняет поручения председателя Комиссии по вопросам организации деятельности Комиссии;

7) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7. Заседания Комиссии проводятся в случае возникновения необходимости в решении вопросов, решение которых отнесено к задачам Комиссии в соответствии со статьёй 4 Закона Ульяновской области от 31.05.2016 № 76-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов, связанных с участием Ульяновской области в соглашениях о государственно-частном партнёрстве и концессионных соглашениях».

Повестка дня заседания Комиссии формируется председателем Комиссии на основе предложений Уполномоченного органа, а также на основе предложений членов Комиссии.

Заседания Комиссии по решению председателя Комиссии могут проводиться как в очной, так и в очно-заочной формах.

Дату и форму (очная, очно-заочная) проведения, повестку дня и регламент заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

Уведомление о времени и месте проведения, повестке дня и регламенте заседания Комиссии направляется секретарём Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до дня заседания Комиссии членам Комиссии в письменной форме способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

В случае проведения заседания Комиссии в очно-заочной форме члены Комиссии, не имеющие возможности присутствовать на заседании Комиссии, представляют своё мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии в письменной форме до начала заседания Комиссии.

Заседание Комиссии, проводимое в очной форме, считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от установленного числа членов Комиссии. Заседание Комиссии, проводимое в очно-заочной форме, считается правомочным, если суммарное число членов Комиссии, представивших до его начала своё мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии, и членов Комиссии, очно присутствующих на заседании Комиссии, составляет не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

8. Решения Комиссии при проведении её заседания в очной форме принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования.

В случае, если заседание Комиссии проводится в очно-заочной форме, решения Комиссии принимаются большинством голосов от суммарного числа

присутствовавших на таком заседании членов Комиссии и членов Комиссии, представивших до его начала своё мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

9. В целях оперативного решения вопросов, отнесённых к компетенции Комиссии, по решению председателя Комиссии Комиссия вправе принимать решения путём проведения заочного голосования. Заочное голосование проводится путём обмена документами с использованием почтовой связи, электросвязи или иных видов связи, обеспечивающих аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Уведомление о проведении заочного голосования, в котором указываются даты начала и окончания проведения процедуры такого голосования, и опросный лист, содержащий вопросы, поставленные на голосование в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии, направляются секретарём Комиссии членам Комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до установленного срока начала голосования с предоставлением всей необходимой информации и материалов любым способом, обеспечивающим их получение.

Члены Комиссии в установленный в уведомлении о проведении заочного голосования срок должны представить секретарю Комиссии заполненные ими опросные листы, содержащие выраженное в письменной форме мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование.

В течение 3 дней со дня получения последнего опросного листа, направленного с соблюдением установленного для голосования срока, секретарь Комиссии подсчитывает число голосов членов Комиссии, поданных за или против предлагаемого решения по каждому вопросу, поставленному на голосование. Если из содержания опросного листа, поступившего от члена Комиссии, невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признаётся недействительным.

Решение по каждому вопросу, поставленному на голосование, считается принятым, если за него проголосовало большинство от общего числа членов Комиссии. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решения, принятые путём заочного голосования членов Комиссии, не позднее 3 рабочих дней со дня получения последнего опросного листа оформляются протоколом заочного голосования членов Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарём Комиссии.

10. В случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня, он обязан до начала заседания Комиссии либо до начала проведения заочного голосования заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Решения Комиссии, принятые на заседании Комиссии, проводившемся в очной или очно-заочной формах, отражаются в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарём Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- 2) вопросы, включённые в повестку дня заседания Комиссии;
- 3) имена участвовавших в заседании Комиссии членов Комиссии и иных лиц;
- 4) мнения по вопросам, включённым в повестку дня заседания Комиссии, членов Комиссии, отсутствовавших на заседании Комиссии (в случае проведения заседания Комиссии в очно-заочной форме);
- 5) принятые решения по вопросам, включённым в повестку дня заседания Комиссии.

12. Копии протокола заседания Комиссии, проводившегося в очной или в очно-заочной формах, копии протокола заочного голосования членов Комиссии либо выписки из таких протоколов рассылаются секретарём Комиссии членам Комиссии не позднее пятого календарного дня со дня подписания указанных протоколов.».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области



А.А.Смекалин