

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2024

№ 30
Экз. № 1

р. п. Павловка

О создании Межведомственной рабочей группы по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Павловской средней школы № 1

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях эффективной реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области», утвержденной постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 №26/568-П, обеспечения государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования на период проведения капитального ремонта здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Павловской средней школы № 1 муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее – МБОУ Павловская СШ № 1), администрация муниципального образования «Павловский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать Межведомственную рабочую группу по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания МБОУ Павловской СШ № 1 и утвердить ее состав (приложение №1).
2. Утвердить Положение о Межведомственной рабочей группе по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания МБОУ Павловской СШ № 1 (приложение № 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
муниципального образования
«Павловский район»**



(Handwritten signature)

А.В. Мочалова

СОСТАВ
Межведомственной рабочей группы
по контролю за организацией и проведением
капитального ремонта здания МБОУ Павловской СШ № 1

Председатель:

Мочалова Анна Владимировна - Глава администрации муниципального образования «Павловский район».

Заместители председателя:

Ладышкина Ирина Юрьевна - первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Павловский район»;

Верина Алёна Анатольевна - Заместитель Главы администрации муниципального образования «Павловский район».

Члены рабочей группы:

Алькин Виталий Васильевич - начальник управления образования администрации муниципального образования «Павловский район»;

Лаптева Ирина Александровна - директор МБОУ Павловской СШ № 1 (по согласованию);

Шляхтин Геннадий Геннадьевич - заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности администрации муниципального образования «Павловский район»;

Агафонова Елена Александровна - начальник отдела правового обеспечения администрации муниципального образования «Павловский район»;

Подсевалов Владимир Ильич - Представитель Павловского местного отделения региональной общественной организации «Палата справедливости и общественного контроля Ульяновской области (по согласованию);

Сурков Виталий Александрович - Начальник отдела капитального строительства р. п. Новоспасское ОГКУ Ульяновскоблстройзаказчик (по

- Учаева Наталья Анатольевна - согласованию);
 - начальник управления закупок
 администрации муниципального
 образования «Павловский район»;
- Подсевалова Светлана - начальник управления финансов
 Ивановна администрации муниципального
 образования «Павловский район»
 Ульяновской области;
- Полугарнова Марина - главный бухгалтер МБОУ Павловской СШ №
 Александровна 1 (по согласованию);
- Кулькова Людмила - Начальник отдела - главный бухгалтер
 Александровна отдела бухгалтерского учёта и отчётности
 администрации муниципального
 образования «Павловский район»;
- Шепелев Николай - Представитель общешкольного
 Вячеславович родительского комитета МБОУ Павловская
 СШ № 1 (по согласованию);
- Бикбаева Лейсан Ильфатовна - начальник управления имущественных
 отношений, строительства и архитектуры
 администрации муниципального
 образования «Павловский район».

Положение о Межведомственной рабочей группе по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания МБОУ Павловской СШ № 1

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Межведомственной рабочей группы по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Павловской средней школы № 1 муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в рамках реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области», утвержденной постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 №26/568-П (далее соответственно – МБОУ Павловская СШ № 1, рабочая группа).

2. Рабочая группа является коллегиальным и совещательным органом при администрации муниципального образования «Павловский район», созданным для обеспечения согласованных действий по вопросам контроля за организацией и проведением капитального ремонта здания МБОУ Павловской СШ № 1.

3. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Правительства Ульяновской области, администрации муниципального образования «Павловский район» и настоящим Положением.

4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

II. Функции рабочей группы

5. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

5.1. координацию деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, отраслевых (функциональных) органов и должностных лиц администрации муниципального образования «Павловский район» по вопросам организации и проведения капитального ремонта;

5.2. обеспечение согласованных действий и взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти

органами исполнительной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, иными органами и организациями по вопросам организации и проведения капитального ремонта, а также подготовка предложений по вопросам реализации мероприятий по обеспечению капитального ремонта;

5.3. взаимодействие с заказчиком работ по капитальному ремонту при исполнении им своих обязательств по муниципальному контракту;

5.4. оказание заказчику работ по капитальному ремонту содействия в преодолении сложностей, возникающих при исполнении муниципального контракта, а также в обеспечении приемки выполненных работ;

5.5. принятие решений по совершенствованию мероприятий, направленных на решение вопросов по организации и проведению капитального ремонта;

5.6. организация постоянного контроля над исполнением решений, принятых с целью организации деятельности, направленной на решение вопросов, связанных с проведением капитального ремонта;

5.7. осуществление мониторинга и контроля реализации планов-графиков проведения работ, содержащих наименования работ, объемов работ и планируемых сроков (периодов) проведения ремонтных работ, перечни оборудования, расходных материалов, средств обучения и воспитания.

5.8. решение иных вопросов, возникающих при выполнении капитального ремонта.

III. Полномочия рабочей группы

6. Рабочая группа для выполнения возложенных на неё функций имеет право:

6.1. взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, иными органами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

6.2. запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

6.3. проводить заседания рабочей группы, приглашать на заседания экспертов и специалистов, не являющихся членами рабочей группы, руководителей (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций и заслушивать их информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

6.4. рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы, и принимать в пределах своей компетенции решения, в том числе рекомендательного характера;

6.5. осуществлять подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, и вносить их на рассмотрение территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

6.6. рассматривать предложения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительных власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

6.7. осуществлять иные полномочия, соответствующие возложенным на рабочую группу функциям.

IV. Организация работы рабочей группы

7. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы (далее - председатель), заместители председателя рабочей группы (далее - заместитель), секретарь рабочей группы, члены рабочей группы.

8. Председателем является Глава администрации муниципального образования «Павловский район». В период отсутствия председателя его обязанности исполняет Заместитель.

9. Председатель:

9.1. возглавляет, координирует и осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

9.2. созывает заседания рабочей группы и принимает решения, связанные с деятельностью рабочей группы;

9.3. принимает решение о проведении заседаний рабочей группы, назначает дату, время и место проведения заседаний рабочей группы;

9.4. ведет заседания рабочей группы в соответствии с повесткой заседания рабочей группы и подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

9.5. дает поручения заместителю, секретарю рабочей группы, иным членам рабочей группы;

9.6. организует взаимодействие территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы;

9.7. осуществляет иные функции по руководству рабочей группы. В отсутствие либо по поручению руководителя рабочей группы его функции исполняет заместитель.

10. Заместитель:

10.1. вносит предложения о проведении заседаний рабочей группы и организует их подготовку;

10.2. решает текущие вопросы деятельности рабочей группы;

10.3. организует подготовку информационных материалов о работе рабочей группы;

10.4. по поручению председателя дает поручения секретарю рабочей группы по подготовке и реализации рассматриваемых вопросов повестки заседания рабочей группы;

10.5. подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

10.6. организует контроль над выполнением решений рабочей группы.

11. Секретарь рабочей группы:

11.1. организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

11.2. оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

11.3. извещает членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания рабочей группы и обеспечивает рассылку документов к заседанию рабочей группы членам рабочей группы;

11.4. готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседаниях рабочей группы;

11.5. формирует повестку заседания рабочей группы с учетом предложений, рекомендаций и заключений членов рабочей группы. В повестке заседания рабочей группы указывается перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, а также время и место проведения заседания рабочей группы;

11.6. подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

11.7. доводит решения, принятые рабочей группой, до территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций (в части их касающейся);

11.8. осуществляет текущее делопроизводство, осуществляет разработку и сохранность документации рабочей группы;

11.9. осуществляет иные функции, возложенные на него председателем и (или) заместителем.

12. Члены рабочей группы:

12.1. вносят предложения по включению в повестку заседания рабочей группы вопросов, готовят соответствующие материалы;

12.2. участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях рабочей группы, и в голосовании;

12.3. высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания рабочей группы в письменном или устном виде;

12.4. высказывают особое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания рабочей группы, с внесением его в протокол заседания рабочей группы;

12.5. подписывают протоколы заседаний рабочей группы;

12.6. выполняют поручения председателя, связанные с решением вопросов, входящих в их компетенцию.

Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях рабочей группы.

13. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению председателя. Для решения оперативных вопросов могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

Заседания рабочей группы ведет председатель, а в отсутствие председателя по его поручению – заместитель.

14. Повестка заседания рабочей группы формируется секретарем рабочей группы на основании решений председателя и предложений членов рабочей группы.

Повестка заседания рабочей группы направляется заместителю и иным членам рабочей группы до начала заседания рабочей группы.

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов рабочей группы.

В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов.

16. Рабочая группа принимает решения по рассматриваемым вопросам путем открытого очного голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

17. Решения рабочей группы в течение трех дней со дня проведения заседания рабочей группы оформляются протоколом (в краткой или полной форме), который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы, секретарем рабочей группы, а также членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Составление полного и краткого протокола осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации муниципального образования «Павловский район».

18. Решения рабочей группы, принятые в рамках ее компетенции, являются обязательными для исполнения отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования «Павловский район».

Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Павловский район» несут персональную ответственность за выполнение решений рабочей группы.