

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной рабочей группе по определению вариантов и оценки условий для организации образовательного процесса в период проведения ремонтных работ здания муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Башкирский лицей имени Р. Уметбаева» городского округа город Сибай Республики Башкортостан

1. Общие положения

Муниципальная рабочая группа по вопросам реализации программы по капитальному ремонту зданий МОБУ Башкирский лицей им. Р. Уметбаева (далее – Рабочая группа) создается при Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан.

1.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституциями Российской Федерации и Республики Башкортостан, законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан», указами Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан и Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан, и иными нормативными документами в сфере организации капитального ремонта, а также настоящим Положением.

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях принятия эффективных мер по обоснованному и целенаправленному решению вопросов по капитальному ремонту здания МОБУ Башкирский лицей им. Р. Уметбаева.

1.3. Решения, принимаемые Рабочей группой в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер и принимаются по согласованию сторон. По вопросам, требующим принятия нормативных актов, Рабочая группа вносит в установленном порядке соответствующие проекты документов на рассмотрение главы Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей Рабочей группы является обеспечение согласованных действий территориальных органов исполнительной власти, функционирующих на территории городского округа город Сибай Республики Башкортостан, организаций по вопросам, связанным с капитальным ремонтом зданий общеобразовательных

учреждений в рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации от 15 июля 2021г. № Пр-1249.

2.2. Разработка планов мероприятий, направленных на достижение целей проектов (программ).

2.3. Содействие выполнению органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными заинтересованными органами и организациями в соответствии с требованиями законодательства сроков реализации мероприятий, направленных на достижение целей и результатов проектов (программ).

2.4. Рассмотрение проблем, связанных с угрозой срыва капитального ремонта зданий общеобразовательных учреждений в рамках реализации проектов (программ).

3. Права Рабочей группы

3.1. Запрашивать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения задач Рабочей группы у федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов государственной власти Республики Башкортостан, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций.

3.2. Приглашать на свои заседания представителей заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей ресурсоснабжающих, территориальных сетевых организаций и иных организаций.

3.3. Образовывать группы по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

3.4. Привлекать к работе Рабочей группы специалистов и экспертов в области архитектурно-строительного проектирования, инженерных изысканий и строительства объектов капитального строительства (по согласованию).

4. Порядок работы Рабочей группы

В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь и другие члены Рабочей группы.

4.1. Председатель Рабочей группы:

4.1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы.

4.1.2. Принимает решение о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания Рабочей группы.

4.1.3. Ведет заседание Рабочей группы.

4.1.4. Подписывает протоколы заседаний Рабочей группы.

4.1.5. Дает рекомендации членам Рабочей группы.

4.1.6. Иницирует изменение состава Рабочей группы.

4.1.7. Осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Рабочей группой.

4.1.8. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы по поручению председателя.

4.2. Секретарь Рабочей группы:

4.2.1. Организует подготовку заседаний Рабочей группы.

4.2.2. Обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний Рабочей группы, а также подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы и проектов решений Рабочей группы.

4.2.3. Обеспечивает информирование членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседаний Рабочей группы, а также о вопросах, включенных в повестку дня заседания Рабочей группы.

4.2.4. Осуществляет иное организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы, оформляет решения и ведет протоколы заседаний Рабочей группы.

4.3. Члены Рабочей группы имеют право:

4.3.1. Выступать и вносить предложения по обсуждаемым вопросам на заседании Рабочей группы.

4.3.2. Использовать в своей деятельности информацию, полученную в рамках работы Рабочей группы.

4.3.3. Разрабатывать и вносить на обсуждение проекты решений по вопросам деятельности Рабочей группы.

4.4. Члены Рабочей группы принимают участие в заседании Рабочей группы лично. В случае невозможности присутствия на заседании Рабочей группы члены Рабочей группы обязаны уведомить об этом секретаря Рабочей группы.

4.5. При невозможности присутствия на заседании Рабочей группы член Рабочей группы вправе направить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня, в письменной форме.

4.6. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании Рабочей группы, а также является неотъемлемой частью протокола заседания Рабочей группы.

4.7. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.8. Внеочередные заседания Рабочей группы могут быть инициированы по решению председателя или членами Рабочей группы.

4.9. Решения Рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым подсчетом голосов и оформляются в виде протокола, который подписывается председателем Рабочей группы.

Управляющий Делами Администрации



Е.А.Трофимов