04.04.2023 1205-па

О рабочей группе по приобретению и распределению

материальных средств, передаваемых органам военного

управления в целях обеспечения проведения специальной

военной операции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.2022 № 1745 «О специальной мере в сфере экономики и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 года № 616», администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по приобретению и распределению материальных средств, передаваемых органам военного управления в целях обеспечения проведения специальной военной операции (приложение 1).
2. Создать рабочую группу по приобретению и распределению материальных средств, передаваемых органам военного управления в целях обеспечения проведения специальной военной операции, и утвердить её состав (приложение 2).
3. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Романцова А.А.

Глава администрации А.Г. Клементьев

Александров Антон Викторович, 8 (81361)22303

11 га

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

 04.04.2023 1205-па

от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по приобретению и распределению материальных средств, передаваемых органам военного управления в целях обеспечения проведения специальной военной операции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок деятельности рабочей группы по приобретению и распределению материальных средств, передаваемых органам военного управления в целях обеспечения проведения специальной военной операции (далее – Рабочая группа).

1.2. Целью деятельности Рабочей группы является обеспечение реализации права администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация) осуществлять закупки товаров, в том числе товаров двойного назначения, беспилотных летательных аппаратов, средств радиосвязи, электроники, приборов ночного видения, тепловизионных биноклей и прицелов, средств обнаружения беспилотных летательных аппаратов, приборов обнаружения оптических, лазерных и иных систем наведения, автотранспорта и автозапчастей, обмундирования, туристического снаряжения, лекарственных препаратов и медицинских изделий, средств личной гигиены, продовольствия, стройматериалов и инструментов, обработанных и необработанных лесоматериалов, работ (услуг) (далее – при совместном упоминании материальные средства), и (или) передавать результаты таких закупок уполномоченным органам военного управления, в том числе военным комиссариатам, подведомственным Министерству обороны Российской Федерации учреждениям, территориальным органам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, территориальным органам Министерства внутренних дел Российской Федерации, воинским частям, подразделениям (органам), организациям войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальным органам Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, органам федеральной службы безопасности, территориальным органам Федеральной службы исполнения наказаний (далее – при совместном упоминании органы военного управления), направленных на обеспечение проведения специальной военной операции.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим федеральным законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа является временно действующим коллегиальным органом, создаваемым на период проведения специальной военной операции.

2. Основные функции Рабочей группы

2.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.1.1. Рассмотрение заявок органов военного управления о предоставлении материальных средств, направленных на обеспечение проведения специальной военной операции.

2.1.2. Организация и координация работы по приобретению и распределению материальных средств, передаваемых органам военного управления в целях обеспечения проведения специальной военной операции.

2.1.3. Формирование работы по определению размера сумм, требуемых для приобретения запрашиваемых органами военного управления материальных средств.

2.1.4. Разрешение вопросов, связанных с необходимым финансовым обеспечением, требуемым на приобретение запрашиваемых органами военного управления материальных средств.

2.1.5. Координация работы по передаче материальных средств органам военного управления.

3. Формирование и состав Рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается и ликвидируется постановлением Администрации.

3.2. Рабочая группа формируется из представителей Администрации, муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

3.3. Персональный состав Рабочей группы утверждается постановлением Администрации.

3.4. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

3.5. Председателем Рабочей группы является заместитель главы Администрации, координирующий деятельность отдела молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации. Заместителем председателя Рабочей группы является заместитель главы администрации – председатель комитета финансов Администрации. Секретарем Рабочей группы назначается специалист отдела молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации.

4. Полномочия участников Рабочей группы

4.1. Председатель Рабочей группы:

а) организует работу Рабочей группы;

б) принимает решение о времени и месте проведения заседания Рабочей группы;

в) утверждает повестку дня заседания Рабочей группы;

г) созывает и ведет заседания Рабочей группы;

д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Рабочей группы;

е) принимает решения по оперативным вопросам деятельности Рабочей группы;

ж) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

з) осуществляет подсчет результатов голосования.

4.1.1. Полномочия председателя Рабочей группы в случае его отсутствия возлагаются на заместителя председателя Рабочей группы

4.2. Секретарь Рабочей группы:

а) информирует членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседания Рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания;

б) осуществляет подготовку проектов повестки дня заседаний и проектов решений Рабочей группы, а также организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям;

в) оформляет протоколы заседаний Рабочей группы.

4.2.1. Секретарь рабочей группы не обладает правом голоса на заседаниях Рабочей группы.

4.3. Члены Рабочей группы:

а) вносят предложения по назначению заседания Рабочей группы, а также по повестке дня заседаний Рабочей группы;

б) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов решений Рабочей группы;

в) в случае необходимости направляют секретарю Рабочей группы в письменном виде свое мнение по вопросам повестки дня заседания Рабочей группы;

г) участвуют в заседаниях Рабочей группы, в обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и выработке решений по ним;

д) содействуют выполнению решений Рабочей группы;

е) вносят предложения на заседаниях Рабочей группы, в том числе выносят на обсуждение во внеплановом порядке вопросы, требующие безотлагательного решения.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний.

5.2. Для участия в заседании Рабочей группы председателем Рабочей группы или по предложениям членов Рабочей группы могут быть приглашены иные лица, не являющиеся членами Рабочей группы, в том числе представители органов государственной власти, общественных и иных организаций, представители органов военного управления.

5.3. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.4. Допускается дистанционное участие (посредством телекоммуникаций) членов Рабочей группы в заседании Рабочей группы.

5.5. Подготовка и проведение заседаний осуществляются в следующем порядке:

- вопросы для включения в повестку дня заседания Рабочей группы формируются на основании предложений членов Рабочей группы, направляемых в свободной форме секретарю Рабочей группы, в том числе по электронной почте. Участники Рабочей группы направляют свои вопросы для включения в повестку дня заседания Рабочей группы через секретаря Рабочей группы;

- секретарь Рабочей группы формирует повестку заседания, согласует ее у председателя Рабочей группы и направляет ее и материалы к заседанию по электронной почте в адрес членов Рабочей группы;

- решения, принятые Рабочей группой по результатам заседания, особые мнения членов Рабочей группы или неразрешенные в ходе заседания Рабочей группы разногласия фиксируются в протоколе заседания Рабочей группы, оформляемом секретарем Рабочей группы и подписываемом председателем Рабочей группы;

- подписанный протокол заседания Рабочей группы направляется секретарем Рабочей группы всем членам Рабочей группы по электронной почте;

- оригиналы повесток, протоколов заседаний и другие материалы Рабочей группы хранятся в отделе молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации.

5.6. Члены Рабочей группы уведомляются секретарем Рабочей группы о дате, времени и месте её заседания за два дня до даты проведения заседания.

5.7. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины состава Рабочей группы. При решении вопросов на заседании Рабочей группы каждый член Рабочей группы обладает одним голосом. Члены Рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены.

5.8. Решения Рабочей группы принимаются путем открытого голосования, большинством голосов от присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

5.9. Решения Рабочей группы являются обязательными для исполнения всеми указанными в них ответственными исполнителями. К выполнению решений Рабочей группы могут привлекаться лица, в пределах своих полномочий, не являющиеся участниками Рабочей группы.

5.10. Решение Рабочей группы оформляется протоколом в течение двух дней со дня проведения заседания, который подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы.

5.11. Копия протокола Рабочей группы направляется всем членам Рабочей группы, в том числе не принимавшим участие в её заседании, в течение двух дней со дня его подписания.

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

 04.04.2023 1205-па

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№

СОСТАВ

рабочей группы по приобретению и распределению материальных средств,

передаваемых органам военного управления в целях обеспечения

проведения специальной военной операции

Председатель рабочей группы: Романцова Александр Алексеевич – заместитель главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

Заместитель председателя рабочей группы: Мурша Светлана Ивановна – заместитель главы администрации - председатель комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

 Секретарь рабочей группы: Голованов Андрей Васильевич – ведущий специалист отдела молодежной политики, физической культуры и спорта администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

 Члены рабочей группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Ануфриев Олег Анатольевич | – заместитель главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; |
| Воробьева Оксана Владимировна | – председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; |
| Воробьев Вячеслав Вячеславович | – председатель комитета имущественных отношений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; |
| Козлова Наталья Викторовна | – начальник отдела, главный бухгалтер администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; |
| Ламзин Евгений Александрович | – начальник отдела муниципальных закупок администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; |
| Маслов Анатолий Сергеевич | – директор МКУ «Центр административно-хозяйственного обеспечения»; |
| Тычинский Илья Франкович | – первый заместитель главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области |