

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

* + 1. г. № 023 – П

**Об утверждении Положения о рабочей группе по обсуждению вопросов перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга** **Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края и Плана работы рабочей группы**

На основании Распоряжения Администрации сельского поселения Хатанга от 16.12.2019 г. № 175-Р «О создании рабочей группы по обсуждению вопросов перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края» с целью организации взаимодействия между органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и населением по вопросу транспортировки, перевалки и хранения руды редкоземельных металлов Томторского месторождения через территорию сельского поселения Хатанга, а также выработки согласованных решений,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе по обсуждению вопросов перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края, согласно Приложению № 1.
2. Утвердить План работы рабочей группы, согласно Приложению № 2.
3. Опубликовать Постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
4. Настоящее Постановление вступает в силу в день подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Временно исполняющая обязанности

Главы сельского поселения Хатанга А. И. Бетту

**Приложение № 1**

к Постановлению Администрации

сельского поселения Хатанга

от 27.02.2020 г. № 023-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группы по обсуждению вопросов перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края**

**1. Общие положения.**

1.1. Рабочая группа по обсуждению вопросов перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края (далее – рабочая группа) создается в целях взаимодействия и обсуждения общих решений представителей сельского поселения Хатанга и представителей недропользователя ООО «Восток Инжиниринг», с последующим информированием жителей сельского поселения Хатанга.

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Администрации сельского поселения Хатанга.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными, правовыми актами Российской Федерации, Красноярского рая, Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и сельского поселения Хатанга, а также настоящим Положением.

1.4. Решения рабочей группы направляются на рассмотрение в Администрацию сельского поселения Хатанга при подготовке проектов правовых и нормативных правовых актов.

**2. Задачи и функции рабочей группы.**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1.Обсуждение решений по вопросу перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края.

2.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

2.2.1.Вносит предложения по вопросам ее компетенции в Администрацию сельского поселения Хатанга и Хатангский сельский Совет депутатов.

 2.2.2. Организует информирование населения сельского поселения Хатанга о работе рабочей группы.

2.2.3. Рассматривает на заседаниях рабочей группы обращения, направленные в адрес исполнительных и представительных органов.

2.2.4. Участвует в конференциях, семинарах, круглых столах, встречах по вопросам входящим в ее компетенцию.

**3. Права рабочей группы.**

3.1. Рабочая группа:

3.1.1. Проводит заседания по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы. Рабочая группа при осуществлении своей деятельности имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, муниципальных учреждений и иных организаций необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.1.2. Приглашает на заседания в установленном порядке представителей организаций которые могут дать пояснения по вопросам относящимся к компетенции группы.

3.1.3. Заслушивает членов рабочей группы, а также не входящих в ее состав должностных лиц по вопросам относящимся к компетенции группы.

3.1.4. Организовывает и принимает участие в выездных заседаниях.

3.1.5 Осуществляет иные права в целях реализации задач, предусмотренных Положением о рабочей группе.

**4. Состав рабочей группы.**

 4.1. В состав рабочей группы входят представители Администрации сельского поселения Хатанга, Хатангского сельского Совета депутатов, Акционерного общества «Хатангский морской торговый порт», Местной общественной организации «Ассоциация коренных малочисленных народов сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района», Таймырского районного Совета депутатов, Общества с ограниченной ответственностью «Восток Инжиниринг», Общества с ограниченной ответственностью «ТриАрк Майнинг», инициативной группы жителей сельского поселения Хатанга.

4.2. Персональный состав рабочей группы утверждается и изменяется правовым актом Администрации сельского поселения Хатанга.

 4.3. Рабочая группа формируется в составе председателя, секретаря и членов рабочей группы.

4.4. Председатель рабочей группы:

 - осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы и председательствует на её заседаниях;

 - утверждает план работы, повестку заседания и список лиц, приглашенных на заседание рабочей группы;

 - подписывает протоколы заседания рабочей группы и другие документы, исходящие от рабочей группы;

 - в рамках компетенции группы взаимодействует с исполнительными и представительными органами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, иными организациями и предприятиями по вопросам компетенции группы.

 - взаимодействует со средствами массовой информации в целях информирования населения о результатах деятельности рабочей группы.

4.5. Секретарь рабочей группы:

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы, готовит проекты других документов, исходящих от рабочей группы;

- направляет копии протоколов заседаний рабочей группы в течении трех рабочих дней со дня их подписания заинтересованным лицам;

- уведомляет членов рабочей группы о дате, времени, месте и повестке предстоящего заседания, а также знакомит членов рабочей группы утвержденным планом работы;

- организует и осуществляет контроль за выполнением решений рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы.

- принимают участие в заседаниях;

- участвуют в обсуждении повестки дня;

- знакомятся с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение рабочей группы;

- подготавливает доклады по вопросам повестки очередного заседания рабочей группы.

- вносят вопросы и предложения для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

- принимают участие в привлечении специалистов, обладающих специальными знаниями или информацией в целях консультирования по вопросам входящих в компетенцию рабочей группы.

4.7. Рабочая группа не является юридическим лицом.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Администрацией сельского поселения Хатанга.

**5. Порядок работы рабочей группы.**

 5.1. Заседания рабочей группы проводятся по инициативе председателя по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует более 2/3ее состава.

 5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель. В случае отсутствия председателя, заседание рабочей группы ведет секретарь или один из участников рабочей группы по согласованию.

 5.3. Работа рабочей группы осуществляется путем личного участия ее членов в заседании, при этом могут использоваться информационные и коммуникационные технологии, позволяющие обеспечить возможность дистанционного участия в заседании, обсуждения вопросов и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование без присутствия в месте проведения заседаний.

 5.4. Извещение о дате, времени, месте и повестка дня предстоящего заседания, а также материалы по рассматриваемым вопросам направляются членам рабочей группы не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания. Извещение направляется членам Рабочей группы по электронным адресам, информация о которых в письменном виде передается Председателю рабочей группы. Член рабочей группы считается надлежащим образом уведомленным с момента получения отправителем подтверждения члена рабочей группы о получении извещения ответным письмом по электронной почте.

 5.5. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них участвует не менее 2/3 членов рабочей группы. В случае невозможности принять участие в заседании Рабочей группы очно, член рабочей группы уведомляет об этом Председателя или Секретаря. В этом случае отсутствующий член рабочей группы имеет право проголосовать по всем вопросам, обсуждаемым на заседании рабочей группе заочно путем направления, соответствующего письма Председателю или Секретарю рабочей группы.

 5.6. Рабочая группа принимает решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов по предлагаемому решению вопроса правом решающего голоса обладает Председатель рабочей группы.

 5.7. Результаты рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы.

**Приложение № 2**

к Постановлению Администрации

сельского поселения Хатанга

от 27.02.2020 г. № 023-П

**«Утверждаю»**

 Временно исполняющая полномочия

 Главы сельского поселения Хатанга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. И. Бетту

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**рабочей группы по обсуждению вопросов перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение заседаний рабочей группы | ежеквартально | Председатель рабочей группы, Члены рабочей группы |
| 2 | Осуществление разъяснительных и иных мер по вопросам перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга населению | в течении года | Рабочая группа |
| 3 | Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступивших в рабочую группу | по мере поступления жалоб и обращений граждан | Рабочая группа |
| 4 | Информирование населения о результатах деятельности рабочей группы путем размещения на сайт ОМС сельского поселения Хатанга | в течении года | Председатель рабочей группы |
| 5 | Обеспечение выполнения протокольных решений рабочей группы в сроки, указанные в решениях. | в течении года | Рабочая группа |
| 6 | Рассмотрение на каждом заседании рабочей группы итогов выполнения решений предыдущего заседания | по мере проведения заседания | Рабочая группа |
| 7 | Участие в конференциях, семинарах, круглых столах и встречах по вопросу перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга | в течении года | Рабочая группа |
| 8 | Подготовка и проведение встреч населения с представителями ООО «Восток Инжиниринг», ООО «ТриАрк Майнинг» по вопросам перевозки руды редкоземельных металлов по территории сельского поселения Хатанга и с участием органов местного самоуправления СП Хатанга и Таймырского муниципального района | по мере необходимости | Рабочая группа |