

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующем консультативно-совещательном органе – комиссии по озеленению городских территорий «Зеленый город»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и деятельности, основные задачи и права постоянно действующего консультативно-совещательного органа – комиссии по озеленению городских территорий «Зеленый город» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях выработки эффективных решений по вопросам озеленения территорий общего пользования муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией (далее – город Кировск) в соответствии с Правилами благоустройства и обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией, утвержденными решением Совета депутатов города Кировска от 31.10.2017 № 95.

1.3. Основные направления деятельности Комиссии:

- обеспечения взаимодействия администрации муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Администрация) с профессиональным сообществом в сфере реализации единой политики в области озеленения, благоустройства и организации городского ландшафта на территории города Кировска;

- выработка предложений и механизмов по повышению качества озеленения и ландшафтной архитектуры города Кировска.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Задачами Комиссии являются:

1) анализ существующих практик в области озеленения, ландшафтной архитектуры и благоустройства озелененных общественных пространств, обсуждение проектов нормативных актов органов местного самоуправления города Кировска, а также муниципальных проектов и программ, содержащих нормы регулирования в сфере ландшафтной архитектуры и озеленения;

2) обсуждение проектов благоустройства и озеленения общественных пространств города Кировска, подготовка рекомендаций по реализации таких проектов;

3) разработка предложений по уходу, содержанию и созданию зеленых насаждений на территории города Кировска, по расширению ассортимента для городского озеленения с учетом внедрения видов, гибридов и сортов декоративных растений, по средствам защиты растений и внедрению новых агротехнических средств по уходу за зелеными насаждениями в городской среде;

4) содействие созданию открытого информационного пространства для профессиональных организаций, объединений и ассоциаций в сфере озеленения и благоустройства;

5) содействие привлечению питомников, ландшафтных компаний, архитектурных и проектных бюро, фондов и иных профессиональных лиц в области садово-паркового

искусства и ландшафтной архитектуры к реализации проектов по комплексному озеленению и благоустройству общественных пространств города Кировска.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенной задачи осуществляет следующие функции:

1) в установленном законодательством порядке при необходимости запрашивать и получать от органов местного самоуправления города Кировска, организаций независимо от организационно-правовой формы, общественных объединений, граждан документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также знакомиться с материалами и статистическими данными, относящимися к компетенции Комиссии, кроме сведений, составляющих коммерческую или иную тайну;

2) приглашать (по согласованию) на свои заседания представителей структурных подразделений Администрации, депутатов Совета депутатов города Кировска, представителей общественных объединений, организаций независимо от организационно-правовой формы, граждан;

3) знакомиться с реализованными проектами в области озеленения, ландшафтной архитектуры, давать рекомендации и предложения;

4) привлекать к участию в работе Комиссии (по согласованию и в установленном порядке) научные учреждения, организации, специалистов (экспертов) в определенной области (садово-паркового искусства, ландшафтной архитектуры и дизайна, ботаники, биологии, благоустройства, фитопатологии, экологии, лесоведения, фитодизайна, флористики, зеленого строительства, растениеводства), а также средства массовой информации, иных лиц, не являющихся членами Комиссии.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

3.2. Представительный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

3.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.4. В период отсутствия членов Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) в работе Комиссии принимают участие лица, назначенные на исполнение обязанностей по должности в установленном порядке.

В период отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) исполнение обязанностей секретаря Комиссии временно выполняет один из членов Комиссии (без освобождения от обязанностей члена Комиссии), назначенный председателем Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- планирует работу Комиссии (определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии, утверждает повестку заседаний Комиссии);
- ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседания;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- обеспечивает подготовку материалов для заседаний Комиссии и организацию заседаний Комиссии, в том числе извещает членов Комиссии о дате и времени заседания не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты заседания Комиссии;

- направляет членам Комиссии материалы, заявления, рассматриваемые на Комиссии не позднее 2 рабочих дней до даты заседания Комиссии (в бумажном или электронном варианте, в том числе посредством электронной почты);

- извещает заявителей о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания Комиссии (по телефону, посредством электронной почты, факсимильной связи);

- письменно в течение 2 рабочих дней с даты заседания Комиссии извещает заявителя об итогах заседания Комиссии в случае, если на Комиссии было принято решение об отложении вопроса по заявлению этого заявителя на следующее заседание Комиссии, и о дате этой Комиссии.

Секретарь не является членом Комиссии и не обладает правом совещательного голоса.

4. ПРАВА КОМИССИИ

4.1. Комиссия, в соответствии со своей задачей, имеет право:

- приглашать на заседание Комиссии и заслушивать лиц, обратившихся с заявлением;

- запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, а также должностных лиц необходимые материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, определенной настоящим Положением;

- привлекать к работе Комиссии организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности Комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по плану, утвержденному на первом в текущем году заседании Комиссии. По инициативе председателя Комиссии могут проводиться внеплановые заседания.

5.2. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем совета и утверждается председателем Комиссии с учетом предложений членов Комиссии.

5.3. Подготовка вопросов, внесенных в повестку дня, осуществляется членами Комиссии, иницирующими рассмотрение вопросов. Информация по вопросам повестки дня предоставляется секретарю Комиссии для дальнейшего распространения среди членов Комиссии не менее чем за три дня до проведения заседания Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии являются открытыми. Лица, не являющиеся членами Комиссии, приглашенные для участия в заседании, не принимают участия в голосовании.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

5.8. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписываемым председательствующим и секретарем Комиссии.

5.9. Решения Комиссии размещаются в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в разделе «Озеленение».