



с. Малые Дербеты

№30

от 31 января 2022 г.

О создании Муниципального межведомственного штаба по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания МКОУ «Тундутовская средняя общеобразовательная школа им. И.Т. Черткова»

В целях контроля за обеспечением капитального ремонта объекта «Капитальный ремонт здания МКОУ «Тундутовская средняя общеобразовательная школа имени И.Т. Черткова» в рамках реализации программы Министерства просвещения Российской Федерации по капитальному ремонту учебных заведений:

1. Создать Муниципальный межведомственный штаб по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания МКОУ «Тундутовская средняя общеобразовательная школа им. И.Т. Черткова» (приложение №1).

2. Утвердить Положение о муниципальном межведомственном штабе по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания МКОУ «Тундутовская средняя общеобразовательная школа им. И.Т. Черткова» (приложение №2).

3. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Малодербетовского РМО РК.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации МРМО РК Ильджиеву М.Б.

Глава Малодербетовского РМО РК (ахлачи)

С.Н. Лиджиев



**Состав Муниципального межведомственного штаба по контролю
за организацией и проведением капитального ремонта здания МКОУ
«Тундутовская средняя общеобразовательная школа им. И.Т. Черткова»**

1. Лиджиев С.Н. – Глава администрации Малодербетовского РМО РК (ахлачи), Председатель штаба;
 2. Базыров С.А. – заместитель Главы администрации Малодербетовского РМО РК, заместитель Председателя штаба;
 3. Ильджиева М.Б. – начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации МРМО РК, секретарь штаба;
- Члены штаба:
4. Лиджиева Б.Г. – заместитель Главы администрации – руководитель аппарата администрации Малодербетовского РМО РК;
 5. Сарангаев П.А. – начальник МО МВД России «Малодербетовский» (по согласованию);
 6. Убушиев М.С. – заместитель начальника ОНД и ПР по Октябрьскому и Малодербетовскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по РК (по согласованию);
 7. Кнырша И.Н. – директор МКОУ «Тундутовская СОШ им. И.Т. Черткова»;
 8. Сапарова Р.Е. – главный бухгалтер Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации МРМО РК;
 9. Цыбанева О.П. – главный экономист Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации МРМО РК.

Положение о Муниципальном межведомственном штабе по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания МКОУ «Тундутовская средняя общеобразовательная школа им. И.Т. Черткова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности муниципального штаба по контролю за организацией и проведением капитального ремонта здания МКОУ «Тундутовская средняя общеобразовательная школа им. И.Т. Черткова» в рамках реализации программы Министерства просвещения Российской Федерации по капитальному ремонту учебных заведений (далее - штаб).

1.2. Штаб является координационным органом, созданным для обеспечения согласованных действий по вопросам обеспечения капитального ремонта здания МКОУ «Тундутовская средняя общеобразовательная школа им. И.Т. Черткова».

1.3. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Калмыкия, указами и распоряжениями Главы Республики Калмыкия, главы Малодербетовского РМО РК (ахлачи), а также настоящим Положением.

2. Задачи штаба

2.1. Основной задачей штаба является обеспечение согласованных действий по вопросам, связанным с капитальным ремонтом.

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

2.3. Содействие выполнению органом 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 сроков капитального ремонта объекта в рамках реализации проектов (программ).

3. Права штаба

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

3.2. Образовывать рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции штаба.

3.3. Привлекать к работе штаба специалистов и экспертов в области

архитектурно-строительного проектирования, инженерных изысканий (по согласованию).

4. Порядок работы штаба

4.1. В состав штаба входят председатель штаба, заместитель председателя штаба, секретарь и другие члены штаба.

4.2. Председатель штаба:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью штаба.

4.2.2. Принимает решение о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания штаба.

4.2.3. Ведет заседание штаба.

4.2.4. Подписывает протоколы заседаний штаба.

4.2.5. Дает рекомендации членам штаба.

4.2.6. Иницирует изменение состава штаба.

4.2.7. Осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых штабом.

4.3. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя штаба по поручению председателя.

4.4. Секретарь штаба:

4.4.1. Организовывает подготовку заседаний штаба.

4.4.2. Обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний штаба, а также подготовку материалов к заседаниям штаба и проектов решений штаба.

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

4.4.4. Осуществляет иное организационно-техническое обеспечение деятельности штаба, оформляет решения и ведет протоколы заседаний штаба.

4.5. Члены штаба имеют право:

4.5.1. Выступать и вносить предложения по обсуждаемым вопросам на заседании штаба.

4.5.2. Разрабатывать и вносить на обсуждение проекты решений по вопросам деятельности штаба.

4.6. Члены штаба принимают участие в заседании штаба лично. В случае невозможности присутствия на заседании штаба члены штаба обязаны уведомить об этом секретаря штаба.

4.7. При невозможности присутствия на заседании штаба член штаба вправе направить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании штаба, а также является неотъемлемой частью протокола заседания штаба.

4.8. Заседания штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9. Внеочередные заседания штаба могут быть инициированы по решению председателя или членами штаба.

4.10. Работа штаба организуется в форме заседаний членов штаба.