



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2018г.

№ 339

г. Камышлов

**О создании межведомственной комиссии
по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на
территории Камышловского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Свердловской области от 03 декабря 2009 года № 1272-РП «О создании комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины в Свердловской области», в целях реализации мероприятий по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории Камышловского муниципального района и организации эффективного межведомственного взаимодействия в этой области, руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную комиссию по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории Камышловского муниципального района.

2. Утвердить:

1) Состав межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории Камышловского муниципального района (прилагается);

2) Положение о межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории Камышловского муниципального района (прилагается).

3. Настоящее постановление главы муниципального образования Камышловский муниципальный район разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет по адресу: <http://kamyshevsky-region.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район В.Г. Ширыкалова.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А. Баранов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 22.05.2018 г. № 339

СОСТАВ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ
НЕЗАКОННОЙ ЗАГОТОВКИ И ОБОРОТА ДРЕВЕСИНЫ
НА ТЕРРИТОРИИ КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ширыкалов Валерий Геннадьевич - заместитель главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, председатель комиссии.

Алешко Светлана Юрьевна – заведующий отделом коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, заместитель председателя комиссии.

Алфёров Анатолий Николаевич - специалист 1 категории отдела коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Бобре Марина Ивановна – председатель Камышловского районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

Пестиков Сергей Михайлович – заместитель председателя Камышловского районного комитета по управлению имуществом администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район;

Падерин Евгений Юрьевич – заместитель начальника полиции межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Камышловский» (по согласованию);

Скляр Александр Владимирович - директор государственного казенного учреждения Свердловской области «Камышловское лесничество» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 22.05.2018 г. № 339

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ НЕЗАКОННОЙ ЗАГОТОВКИ И ОБОРОТА
ДРЕВЕСИНЫ НА ТЕРРИТОРИИ КАМЫШЛОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории Камышловского муниципального района (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия организует свою работу во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и хозяйствующими субъектами Камышловского муниципального района, действующими в указанной сфере.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, Лесным кодексом и другими нормативными правовыми актами, обеспечивающими соблюдение законности в сфере лесопользования, а также настоящим Положением.

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением главы муниципального образования Камышловский муниципальный район.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами Комиссии является содействие в организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных органов федеральных органов власти и хозяйствующих субъектов Камышловского муниципального района в сфере лесопользования и подготовка предложений и рекомендаций по:

1) обеспечению государственного и муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере лесопользования;

2) содействию в решении вопросов, связанных с использованием, охраной, защитой и воспроизводством лесов, расположенных в границах Камышловского муниципального района;

3) разработке мер, направленных на повышение эффективности рационального использования лесных ресурсов и по противодействию незаконной заготовке и обороту древесины на территории Камышловского

муниципального района;

4) выявлению организаций незаконно работающих в сфере лесозаготовки и лесообработки.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Для реализации указанных задач Комиссия:

1) осуществляет комплексный анализ дел в сфере лесопользования на территории Камышловского муниципального района и в установленном порядке готовит предложения по совершенствованию правового регулирования в сфере лесопользования;

2) организует взаимодействие с органами исполнительной власти Свердловской области и с хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность в сфере лесопользования;

3) организует изучение и использование положительного опыта работы комиссий по контролю в сфере лесопользования с органами местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области;

4) образует рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определяет порядок их работы;

5) запрашивает в пределах своей компетенции у государственных и иных организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию в установленном законодательством порядке;

6) осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам освещения проблем в сфере лесопользования.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полгода в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Комиссии и утверждаемым ее председателем. Внеочередные заседания Комиссии созываются по инициативе ее председателя в случае возникновения необходимости.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5.3. Решение Комиссии оформляется в виде протокола ее заседания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании членов Комиссии.

5.4. Председатель Комиссии:

1) созывает заседание Комиссии;

2) определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии, и осуществляет руководство за подготовкой вопросов;

3) ведет заседание Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

5.6. Секретарь Комиссии:

1) принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

- 2) готовит проекты планов работы Комиссии;
- 3) ведет рабочую документацию Комиссии, своевременно оповещает членов Комиссии о сроках и месте проведения заседания и знакомит их с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- 4) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 5) выполняет поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии.