



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минприроды России)**

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

13.04.2012

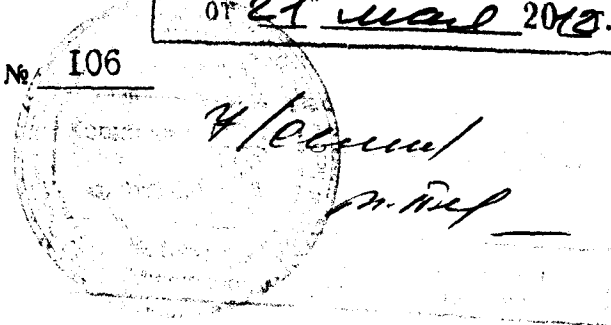
№ 106

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24282

от 21 мая 2012 г.



О межведомственной комиссии Инструмента поддержки проектов Арктического совета

В соответствии с пунктом 6.4 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 404 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 22, ст. 2581, № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378, № 6, ст. 738, № 33, ст. 4088, № 49, ст. 5976; 2010, № 5, ст. 538, № 14, ст. 1656, № 26, ст. 3350, № 31, ст. 4251, ст. 4268, № 38, ст. 4835; 2011, № 14, ст. 1935, № 36, ст. 5149; 2012, № 7, ст. 865, № 11, ст. 1294) и в целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 мая 2011 г. № 778-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3197) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать межведомственную комиссию Инструмента поддержки проектов Арктического совета и по согласованию с Минэкономразвития России, Минфином России и МИДом России утвердить ее состав (Приложение 1).
2. По согласованию с Минэкономразвития России, Минфином России и МИДом России утвердить Положение о межведомственной комиссии Инструмента поддержки проектов Арктического совета (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



Ю.П. Трутнев

Приложение 1
к Приказу Минприроды России
от 13.04.12 № 106
«О межведомственной комиссии
Инструмента поддержки проектов
Арктического совета»

СОСТАВ

межведомственной комиссии Инструмента поддержки проектов
Арктического совета

- Р.Р. Гизатулин - заместитель Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации, председатель межведомственной комиссии
- А.В. Васильев - Посол по особым поручениям Министерства иностранных дел Российской Федерации, заместитель Председателя межведомственной комиссии (по согласованию)
- Ю.П. Петренко - советник Второго европейского департамента Министерства иностранных дел Российской Федерации, ответственный секретарь межведомственной комиссии (по согласованию)
- Н.Р. Инамов - директор Департамента международного сотрудничества Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, член межведомственной комиссии
- В.В. Ивлев - заместитель директора Департамента международного сотрудничества Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, представитель Российской Федерации в Рабочей группе Арктического совета по программе устранению загрязнений в Арктике (АКАП), член межведомственной комиссии
- Е.В. Дмитриева - начальник отдела взаимоотношений с международными банками развития Департамента международных финансовых

отношений Министерства финансов Российской Федерации, член межведомственной комиссии (по согласованию)

М.В. Смирнова

- ведущий советник отдела взаимоотношений с международными банками развития Департамента международных финансовых отношений Министерства финансов Российской Федерации, член межведомственной комиссии (по согласованию)

Б.А. Моргунов

- помощник Министра экономического развития Российской Федерации, член межведомственной комиссии (по согласованию)

М.С. Рыкунова

- референт Департамента государственного регулирования тарифов, инфраструктурных реформ и энергоэффективности Министерства экономического развития Российской Федерации, член межведомственной комиссии (по согласованию).

Положение о межведомственной комиссии Инструмента поддержки проектов Арктического совета

I. Общие положения

1. Межведомственная комиссия Инструмента поддержки проектов Арктического совета (далее - Комиссия) создана в целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 11 мая 2011г. № 778-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3197).

Комиссия в своей деятельности руководствуется:
законодательством Российской Федерации;
международными договорами Российской Федерации;
Решениями и поручениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
настоящим Положением;
другими документами, утверждаемыми в установленном порядке в ходе деятельности Инструмента поддержки проектов Арктического совета.

II. Функции Комиссии

2. Основными функциями Комиссии являются:
разработка и утверждение порядка отбора российского исполнительного агентства;
отбор организации для выполнения функций российского исполнительного агентства в соответствии с утвержденным порядком;
согласование проекта договора между российским исполнительным агентством и Минприроды России;
согласование проекта договора между российским исполнительным агентством и Северной финансовой экологической корпорацией о распределении обязанностей;
разработка и согласование ежегодного плана деятельности российского исполнительного агентства по подготовке, реализации, мониторингу и координации деятельности в рамках Инструмента поддержки проектов, осуществляемой на территории Российской Федерации;
разработка и согласование порядка отчетности российского исполнительного агентства;
согласование годового бюджета российского исполнительного агентства для покрытия административных расходов российского исполнительного агентства;
осуществление контроля за деятельностью российского исполнительного агентства.

III. Состав, права и обязанности членов Комиссии

3. Комиссия формируется из представителей Минприроды России, Минфина России, МИД России, Минэкономразвития России на основе равного представительства сторон.

Федеральные органы исполнительной власти вправе направить для участия в работе Комиссии не более двух своих представителей.

4. Председателем Комиссии является уполномоченный заместитель Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

5. Председатель Комиссии:

формирует повестку дня Комиссии с учетом полученных от членов Комиссии предложений, определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

в письменной форме уведомляет членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, и направляет материалы по вопросам повестки дня заседания не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты заседания;

в письменной форме уведомляет членов Комиссии о проведении заочного голосования Комиссии с указанием выносимых на заочное голосование вопросов и порядка его проведения;

ведет заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседаний и заочных голосований Комиссии после их письменного согласования всеми участвовавшими в заседании членами Комиссии либо их уполномоченными представителями, принимавшими участие в заседании;

обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии;

выполняет другие необходимые функции по организации работы Комиссии.

6. Заместитель Председателя Комиссии, в случае отсутствия Председателя Комиссии:

ведет заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседаний и заочных голосований Комиссии после их письменного согласования всеми участвовавшими в заседании членами Комиссии либо их уполномоченными представителями, принимавшими участие в заседании;

7. Ответственный секретарь:

обязан принимать участие в заседаниях Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

принимать участие в заседаниях Комиссии и заочных голосованиях либо, при невозможности личного участия в заседаниях, передать право голосовать от своего имени по вопросам повестки дня заседания Комиссии другому члену Комиссии, либо уполномочить иного сотрудника органа, интересы которого представляет отсутствующий член, выполнять функции и полномочия члена Комиссии (уполномоченный представитель);

руководствоваться решениями Комиссии, принятыми в установленном порядке в соответствии с её компетенцией;

обеспечивать проработку документации, направляемой на рассмотрение Комиссии, и вносить практический вклад в решение вопросов, обсуждаемых Комиссией.

9. Члены Комиссии имеют право:

вносить предложения по проведению заседаний и формированию повестки дня Комиссии;

запрашивать и получать информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, выносимым на обсуждение Комиссии;

участвовать в обсуждении и высказывать свое мнение по любым вопросам повестки дня Комиссии и, при возникновении разногласий по решениям Комиссии, направлять их председателю Комиссии в письменной форме и/или требовать отражения в протоколах Комиссии своего особого мнения.

IV. Регламент работы Комиссии

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены Комиссии должны быть уведомлены о его проведении в письменной форме и получить материалы по вопросам повестки дня заседаний не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты заседаний.

11. Члены Комиссии, не имеющие возможности лично принять участие в заседании, вправе направить своих уполномоченных представителей.

12. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии либо их уполномоченных представителей.

По согласованию со всеми членами Комиссии на заседаниях могут присутствовать представители других организаций, а также приглашенные эксперты.

13. При необходимости, по решению Председателя Комиссии, заседание Комиссии может быть заменено заочным голосованием.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества ее членов, присутствующих на заседании либо их уполномоченных представителей. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Незирая на указанное выше, решение об отборе российского исполнительного агентства принимается консенсусом членов Комиссии.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии после его письменного согласования всеми участвовавшими в заседании членами Комиссии либо их уполномоченными представителями, принимавшими участие в заседании.

16. Организационно-техническое и информационное обеспечение работы Комиссии осуществляет Минприроды России, которое обеспечивает:

предоставление помещений для проведения заседаний Комиссии;
подготовку предложений для Председателя Комиссии по формированию повестки дня;

подготовку, представление на утверждение Председателю Комиссии и своевременную рассылку членам Комиссии уведомлений о проведении заседаний и заочных голосований, а также необходимых материалов по выносимым на обсуждение вопросам, не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты заседания;

ведение протоколов заседаний Комиссии, составление протоколов заочных голосований, представление указанных протоколов и документов, утвержденных Комиссией, на согласование всем участвовавшим в заседании членам Комиссии либо их уполномоченным представителям, принимавшим участие в заседаниях, и на утверждение Председателю Комиссии;

направление членам Комиссии копий подписанных протоколов заседаний и заочных голосований Комиссии, утвержденных Председателем Комиссии;

сбор информации о выполнении решений Комиссии и утвержденных ей документов, доведение указанной информации до сведения Председателя Комиссии;

получение и хранение документов и переписки, касающихся формирования состава Комиссии, проведения заседаний и заочных голосований, их предоставление по запросам членов Комиссии.