

Приложение №1  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
г.Казани  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о рабочей группе по вопросам размещения**  
**рекламных конструкций на территории г.Казани**

1. Настоящее Положение определяет состав, порядок и формы деятельности рабочей группы по вопросам размещения рекламных конструкций на территории г. Казани (далее – рабочая группа).

2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ "О рекламе", постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 22.11.2018 №5927 "Об утверждении Положения о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории г.Казани", иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях регулирования размещения рекламных конструкций на территории г.Казани в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Основными направлениями деятельности рабочей группы являются:

- разработка схемы размещения рекламных конструкций на территории г.Казани (далее – схема);
- внесение предложений о типах и видах рекламных конструкций, допустимых к установке на территории г. Казани;

- внесение предложений о требованиях к размещению рекламных конструкций, допустимых к установке на территории г. Казани;

- внесение предложений об определении сроков действия договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории г.Казани в зависимости от типов и видов рекламных конструкций и применяемых технологий демонстрации рекламы;

- рассмотрение поступивших обращений о возможности включения в схему новых мест размещения рекламных конструкций;

- рассмотрение поступивших обращений о возможности исключения из схемы мест размещения рекламных конструкций.

5. В рамках реализации возложенных задач рабочая группа имеет право:

- определять исходные данные, необходимые и достаточные для разработки схемы;

- в случае необходимости приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Республики Татарстан, структурных подразделений Исполнительного комитета г. Казани, иных организаций, а также экспертов и специалистов для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня;

- запрашивать сведения и документы, необходимые для принятия решений по рассматриваемым вопросам, а также осуществлять иные действия, необходимые для осуществления деятельности.

6. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителей председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Заседание является легитимным, если по вопросам повестки заседания проголосовало не менее половины членов рабочей группы.

Работу рабочей группы организует секретарь. В отсутствие секретаря рабочей группы исполнение его обязанностей по поручению председателя рабочей группы возлагается на одного из членов рабочей группы.

6.1. Ответственный секретарь рабочей группы:

- организует проведение заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку необходимых материалов к заседанию рабочей группы;
- информирует членов рабочей группы о месте и времени проведения очередного заседания;
- организует ведение переписки Управления наружной рекламы и информации Исполнительного комитета г.Казани по вопросам деятельности рабочей группы;
- формирует повестку заседания рабочей группы и представляет ее на утверждение председателю рабочей группы;
- подписывает протокол заседания рабочей группы, а также выписки из протокола заседания рабочей группы;
- осуществляет учет и хранение протоколов заседаний рабочей группы.

6.2. Председатель рабочей группы:

- проводит заседания рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель председателя рабочей группы;
- организует и руководит деятельностью рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- утверждает решения рабочей группы, планы-графики работ рабочей группы и отчеты по их исполнению.

6.3. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично, без права замены. В случае невозможности личного присутствия члена рабочей группы на заседании по уважительной причине, он вправе направить в адрес председателя или секретаря рабочей группы свое мнение по вопросу повестки дня в письменной форме, отдав свой голос. Присланное мнение и

голос отсутствующего члена рабочей группы доводится до сведения присутствующих на заседании членов рабочей группы.

Члены рабочей группы:

- рассматривают материалы, подготовленные к заседанию рабочей группы;
- формируют предложения о размещении рекламных конструкций, допустимых типах и видах рекламных конструкций и иные.

7. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

8. Решение рабочей группы оформляются протоколом заседания (далее-протокол).

Протокол оформляется секретарем рабочей группы, а в случае его отсутствия членом рабочей группы, на которого по поручению председателя рабочей группы возложено исполнение обязанностей секретаря рабочей группы, в течение пяти рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

Протокол утверждается председателем рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместителем председателя рабочей группы.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Управление наружной рекламы и информации Исполнительного комитета г. Казани.

---