

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Уссурийского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Положение

о комиссии по оценке готовности муниципальных учреждений культуры и искусства к работе в отопительный период 2022 – 2023 годов

### I. Общие положения

1. Комиссия по оценке готовности муниципальных учреждений культуры и искусства к работе в отопительный период 2022 – 2023 годов (далее – Комиссия) является органом, обеспечивающим контроль за подготовкой муниципальных учреждений культуры и искусства Уссурийского городского округа, находящихся в ведении управления культуры администрации Уссурийского городского округа (далее – Учреждения), к работе в отопительный период 2022 – 2023 годов.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее – Правила), «Распоряжением Правительства Приморского края от 10 января 2022 года № 1-рп» «О подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Приморского края к работе в отопительный сезон 2022/2023 годов», постановлением администрации Уссурийского городского округа от 15 февраля 2022 года №318 «О подготовке топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и объектов социальной сферы Уссурийского городского округа к работе в отопительный период

2022/2023 годов», а также настоящим Положением о комиссии по оценке готовности муниципальных учреждений культуры и искусства к работе в отопительный период 2022 – 2023 годов (далее – Положение).

3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Уссурийского городского округа.

4. Работа Комиссии осуществляется на постоянной безвозмездной основе.

## II. Цель Комиссии

5. Обеспечение своевременной подготовки Учреждений к отопительному периоду 2022-2023 годов.

## III. Задачи Комиссии

6. Задачами Комиссии являются:

анализ, обобщение и оценка информации об оценке готовности Учреждений к работе в отопительный период 2022-2023 годов;

проверка выполнения Учреждениями требований готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии, установленных главой IV Правил (далее - требования по готовности).

## IV. Полномочия Комиссии

7. Обязанности Комиссии:

рассмотрение документов, подтверждающих выполнение требований по готовности, а при необходимости - проведение осмотра объектов проверки;

составление акта проверки готовности к отопительному периоду и Паспорта готовности Учреждений к отопительному периоду 2022 – 2023 годов в соответствии с Правилами.

8. Права Комиссии:

запрашивать у должностных лиц Учреждений необходимую информацию, в том числе:

план ремонтных работ по подготовке к отопительному периоду и информацию о его выполнении;

сведения о наличии и работоспособности приборов учета, работоспособности автоматических регуляторов при их наличии;

акты о проведении промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок Учреждений;

копии счетов на оплату за тепловую энергию, выставленные теплоснабжающими организациями;

копии документов, подтверждающих оплату счетов за потребленную тепловую энергию;

сведения об ответственных лицах за тепловое хозяйство Учреждений с подтверждением их обучения в установленные сроки.

## V. Порядок работы Комиссии

9. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Программой проведения проверки готовности муниципальных учреждений культуры и искусства к отопительному периоду 2022 - 2023 годов, утверждаемой постановлением администрации Уссурийского городского округа.

10. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания, которые проводятся в период подготовки Учреждений к отопительному периоду 2022 - 2023 годов: со дня окончания отопительного периода 2021 - 2022 годов по 15 сентября 2022 года.

Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

11. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии;

назначает дату и время заседания Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии;

подписывает протоколы заседания Комиссии;  
организует контроль за исполнением решений Комиссии;  
подписывает акт проверки готовности к отопительному периоду.

12. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Секретарь Комиссии:

организует проведение заседаний Комиссии и подготовку материалов к ним;

информирует членов Комиссии о времени, месте, дате и повестке дня заседания Комиссии не позднее, чем за двое суток до начала заседания;

доводит до членов Комиссии материалы, представленные Учреждениями;

ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

14. Члены Комиссии:

до заседания Комиссии изучают представленные секретарем Комиссии материалы;

проверяют соблюдение требований по готовности;

проверяют отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию;

вносят предложения по рассматриваемым Комиссией вопросам.

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

Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

17. Решение Комиссии оформляются протоколом, который

подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

18. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду 2022 - 2023 годов (далее – Акт), который составляется не позднее одного рабочего дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 1 к Правилам.

В Акте должен содержаться один из следующих выводов Комиссии по итогам проверки:

объект проверки готов к отопительному периоду;

объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных Комиссией;

объект проверки не готов к отопительному периоду.

19. При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к Акту прилагается перечень замечаний (далее – Перечень) с указанием сроков их устранения.

20. Паспорт готовности Учреждений к отопительному периоду 2022 – 2023 годов (далее - Паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 2 к Правилам и выдается уполномоченным органом, образовавшим Комиссию, по каждому объекту проверки в течение пятнадцати дней с даты подписания Акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные Комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

21. Срок выдачи паспортов – до 15 сентября 2022 года.

22. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в срок до 15 сентября 2022 года, Комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый Акт.

23. Учреждения, не получившие по объектам проверки Паспорт

до 15 сентября 2022 года, обязаны продолжить подготовку к отопительному периоду и устранению указанных в Перечне к Акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления Комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении Комиссии оформляется повторный Акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи Паспорта в текущий отопительный период.

#### VI. Обжалование решений Комиссии

24. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

---