



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 августа 2024 г. № 276

г. Южно-Сахалинск

### **О Комиссии по охране редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, растений и иных организмов**

В соответствии с Законом Сахалинской области от 10.03.1999 № 104 «О Красной книге Сахалинской области» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Создать Комиссию по охране редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, растений и иных организмов.
2. Утвердить Положение о Комиссии по охране редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, растений и иных организмов (прилагается).
3. Признать утратившими силу:
  - постановление Губернатора Сахалинской области от 27.12.1999 № 506 «О ведении Красной книги Сахалинской области»;
  - постановление Губернатора Сахалинской области от 29.06.2001 № 294 «О внесении изменений в постановление Губернатора Сахалинской области «О ведении Красной книги Сахалинской области» от 27.12.99 № 506»;
  - постановление администрации Сахалинской области от 18.02.2003 № 39-па «Об утверждении списка объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Сахалинской области, и подготовке Красной книги Саха-

линской области (том «Растения»));

- пункт 2 постановления Губернатора Сахалинской области от 21.10.2003 № 56 «О приведении постановлений Губернатора Сахалинской области в соответствие с законодательством Российской Федерации»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 16.07.2010 № 344 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Сахалинской области в сфере ведения Красной книги Сахалинской области».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Председатель Правительства  
Сахалинской области



А.В.Белик

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Сахалинской области

от 08 августа 2024 г. № 276

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о Комиссии по охране редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, растений и иных организмов

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по охране редких и находящихся под угрозой исчезновения животных, растений и иных организмов (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным координационным органом при Правительстве Сахалинской области (далее – Правительство).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Сахалинской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, а также настоящим Положением.

#### 2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является решение вопросов, связанных с деятельностью по ведению Красной книги Сахалинской области, а также координация этой деятельности.

2.2. К задачам Комиссии относится рассмотрение предложений и рекомендаций, подготовка предложений и рекомендаций по материалам, представленным научно-исследовательскими и иными организациями или отдельными специалистами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также гражданами по вопросам:

- оценки состояния объектов животного и растительного мира, иных организмов, обитающих (произрастающих) на территории (акватории) Сахалинской области, с целью выработки необходимых мер по их охране и восстановлению;

- определения категории статуса редкости видов (подвидов, популяций) объектов животного и растительного мира, иных организмов, занесенных в Красную книгу Сахалинской области;

- изменения категории статуса редкости того или иного вида (подвида, популяции) объектов животного и растительного мира, иных организмов;

- занесения (исключения) видов (подвидов, популяций) объектов животного и растительного мира, иных организмов в (из) Красную книгу Сахалинской области;

- состава списков (перечней) объектов животного и растительного мира, иных организмов, предложенных для занесения в Красную книгу Сахалинской области и исключения из Красной книги Сахалинской области;

- определения структуры Красной книги Сахалинской области, подготовки ее электронного макета к изданию, включая необходимый иллюстративный и картографический материал;

- координации взаимодействия научно-исследовательских организаций и органов государственной власти Сахалинской области по вопросам сохранения и восстановления редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, растений и иных организмов и ведения Красной книги Сахалинской области;

- по иным вопросам, отнесенным к задачам Комиссии законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

### **3. Структура и состав Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, являющегося сотрудником агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее – Агентство), и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется из числа специалистов заинтересованных органов государственной власти Сахалинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, научных, образовательных, природоохранных, общественных и иных учреждений и организаций, занимающихся вопросами изучения и охраны животных, растений и иных организмов, ученых и специалистов в области биологических наук, подтвердивших согласие на работу в Комиссии.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Организационной формой работы Комиссии является заседание.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в зависимости от поступления предложений от членов Комиссии, а также лиц, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

4.3. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, подписывает протоколы заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4.4. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях Комиссии, готовят и направляют председателю Комиссии свои предложения на бумажном носителе (посредством личного обращения или почтового отправления) или в форме электронного образа бумажного документа, направляемого по адресу электронной почты Агентства, по вопросам, касающимся деятельности Комиссии, в том числе по повестке и проекту решения заседания Комиссии.

Члены Комиссии имеют право вносить предложения в повестку заседаний

Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения очередного заседания Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии считаются правомочными, а голосование при принятии решений действительным, если на заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.6. Члены Комиссии при обсуждении и голосовании обладают равными правами. Решения на заседаниях Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии при открытом голосовании. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

4.7. Члены Комиссии, не согласные с мнением большинства, могут изложить и направить председателю Комиссии свое особое мнение по рассматриваемому вопросу на бумажном носителе (посредством личного обращения или почтового отправления) или в форме электронного образа бумажного документа, направляемого по адресу электронной почты Агентства, в срок не более двух рабочих дней со дня заседания Комиссии, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

4.8. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично, делегирование полномочий не допускается.

В случае невозможности прибытия на заседание член Комиссии обязан сообщить об этом секретарю Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до начала заседания.

Члены Комиссии, отсутствующие по уважительной причине, за три рабочих дня до начала заседания Комиссии имеют право направить свое мнение по рассматриваемым вопросам председателю Комиссии на бумажном носителе (посредством личного обращения или почтового отправления) или в форме электронного образа бумажного документа, направляемого по адресу электронной почты Агентства, которое оглашается на заседании комиссии и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Решения Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения

заседания оформляются протоколом заседания, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии. В протоколе заседания указываются вопросы, рассмотренные на заседании, лица, выступившие в ходе обсуждения, и фиксируются принятые решения.

Протоколы заседаний имеют нумерацию, состоящую из порядкового номера в пределах календарного года.

4.10. Секретарь Комиссии готовит повестку заседания Комиссии, запрашивает необходимые материалы по вопросам повестки заседания Комиссии, готовит материалы для рассмотрения Комиссией, обеспечивает своевременное (не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения очередного заседания Комиссии) оповещение членов Комиссии о дате, времени, повестке и месте проведения заседания Комиссии и направление всех необходимых материалов, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола членам Комиссии, участникам заседания Комиссии и, при необходимости, органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям и учреждениям, должностным лицам и гражданам в рамках решений, принятых на заседании Комиссии.

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Агентство.

4.12. Агентство обеспечивает хранение всей документации, связанной с работой Комиссии.

4.13. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

4.13.1. запрашивать и получать у исполнительных органов государственной власти Сахалинской области, федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, независимо от организационно-правовых форм собственности и ведомственной принадлежности, необходимые материалы и информацию;

4.13.2. приглашать на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти Сахалинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, ученых и специалистов в области биологических наук для получения информации по рассматриваемым вопросам;

4.13.3. привлекать в качестве экспертов специалистов соответствующего профиля.

4.14. Организация работы секций экспертов.

4.14.1. В Комиссии могут формироваться и действовать секции экспертов по группам животных, растений и иных организмов (в случае необходимости).

Решение о создании секций экспертов принимает Комиссия на заседании Комиссии, которое заносится в протокол заседания Комиссии.

4.14.2. Работу секций экспертов организует Комиссия.

4.14.3. Секции экспертов формируются из состава членов Комиссии и состоят из руководителя, секретаря и экспертов.

Члены Комиссии могут одновременно входить в состав двух секций экспертов (в случае необходимости).

4.14.4. Персональный состав секций экспертов утверждается председателем Комиссии.

4.14.5. Заседания секций экспертов проводятся для дополнительного рассмотрения вопросов, поставленных на заседаниях Комиссии, или для подготовки предложений и рекомендаций по секциям экспертов с целью их представления на рассмотрение Комиссии.

4.14.6. Заседание секции экспертов созывает ее руководитель по мере необходимости.

4.14.7. Заседания секций экспертов считаются правомочными, а голосование при принятии решений действительным, если на заседании присутствует не менее половины членов состава секции экспертов.



4.14.8. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов секции экспертов. При равенстве голосов решающим является голос руководителя секции экспертов.

4.14.9. Эксперты, не согласные с мнением большинства, могут изложить и направить руководителю секции экспертов свое особое мнение по рассматриваемым вопросам на бумажном носителе (посредством личного обращения или почтового отправления) или в форме электронного образа бумажного документа, направляемого по адресу электронной почты Агентства, в срок не более двух рабочих дней со дня заседания секции экспертов, которое приобщается к протоколу заседания секции экспертов.

4.14.10. Эксперты, отсутствующие по уважительной причине, за три рабочих дня до начала заседания секции экспертов имеют право направить свое мнение по рассматриваемым вопросам руководителю секции экспертов на бумажном носителе (посредством личного обращения или почтового отправления) или в форме электронного образа бумажного документа, направляемого по адресу электронной почты Агентства, которое оглашается на заседании секции экспертов и приобщается к протоколу заседания секции экспертов.

4.14.11. Решения секции экспертов в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания оформляются протоколом. Протокол подписывается руководителем секции экспертов.

Протоколы заседаний имеют нумерацию, состоящую из порядкового номера в пределах календарного года.

4.14.12. Секретарь секции экспертов готовит повестку заседания секции экспертов, запрашивает необходимые материалы по вопросам повестки заседания, готовит материалы для рассмотрения секцией экспертов, обеспечивает своевременное (не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения очередного заседания секции экспертов) оповещение экспертов и председателя Комиссии о дате, времени, повестке и месте проведения заседания секции экспертов и направление всех необходимых материалов, ведет протокол заседа-

ния секции экспертов, направляет копии протокола заседания секции экспертов в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола экспертам, а также председателю Комиссии вместе с материалами, полученными от членов секций экспертов.

---