



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2019 № 226
г. Павловск

О создании рабочей группы

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района и организации взаимодействия органов местного самоуправления Павловского муниципального района, городского и сельских поселений Павловского муниципального района, администрация Павловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Павловского муниципального района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Муниципальному отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района:

3.1. В течение 10-ти рабочих дней обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Павловского муниципального района <http://pavlovsk-region.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2. Обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте администрации Павловского муниципального района <http://pavlovsk-region.ru> в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Организовать рассылку настоящего постановления всем членам рабочей группы;

3.4. Довести до сведения органов местного самоуправления поселений Павловского муниципального района настоящее постановление.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Павловского
муниципального района



КОПИЯ ВЕРНА

Руководитель аппарата администрации
Павловского муниципального района

Г. Г. Бабаян

10.04.2019

Г.М. Майстренко

Приложение № 1
к постановлению администрации
Павловского муниципального
района
от «10» 04 2019 № 226

СОСТАВ
рабочей группы по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Павловского муниципального района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района

Председатель рабочей группы:

Митин В.А. – начальник отдела социально-экономического развития, муниципального контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района;

Заместитель председателя рабочей группы:

Никитин П.О. – руководитель муниципального отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Павловского муниципального района;

Секретарь рабочей группы:

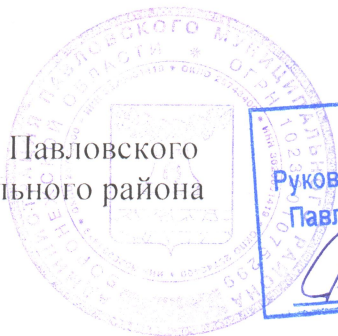
Сотникова А.А.– ведущий экономист МКУ «Служба обеспечения деятельности администрации Павловского муниципального района»;

Члены рабочей группы:

Корнилов А.И. – председатель общественного консультационного Совета по предпринимательству в Павловском муниципальном районе, индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Главы поселений Павловского муниципального района (по согласованию).

И.о. главы Павловского
муниципального района



КОПИЯ ВЕРНА
Руководитель аппарата администрации
Павловского муниципального района
Г. Г. Бабаян
Г. Г. Бабаян

10. 04. 2019

Г. М. Майстренко

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления Павловского муниципального района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по обеспечению взаимодействия органами местного самоуправления Павловского муниципального района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района (далее – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы является:

1.2.1. Обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ);

1.2.2. Изыскание дополнительных источников имущества для формирования и расширения перечней муниципального имущества, предусмотренных частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого и неэффективно используемого муниципального имущества на территории Павловского муниципального района;

1.2.3. Выработка и тиражирование лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ действующих механизмов оказания органами местного самоуправления Павловского муниципального района имущественной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района, в том числе каждого муниципального образования.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления Павловского муниципального района по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района.

2.3. Выработка рекомендаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района.

2.4. Разработка предложений по совершенствованию нормативно правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района и взаимодействия органов местного самоуправления Павловского муниципального района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района.

2.5. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы.

3.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов власти Воронежской области, органов местного самоуправления Павловского муниципального района, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности.

3.3. Рассматривать предложения субъектов малого и среднего предпринимательства, общественных организаций, по вовлечению государственного и муниципального имущества в процесс оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района.

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов;

3.4. Давать рекомендации органам местного самоуправления Павловского муниципального района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района.

3.5. Информировать о своей деятельности на официальном сайте <http://pavlovsk-region.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе размещать сведения о предстоящих заседаниях рабочей группы.

3.6. Выдвигать и поддерживать инициативы, направленные на усовершенствование механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Павловского муниципального района.

4. Порядок деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.2. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица, в том числе представители субъектов малого и среднего предпринимательства Павловского муниципального района.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 5-ти рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

4.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Председатель рабочей группы:

- а) организует деятельность рабочей группы;
- б) принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;
- в) утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;
- г) ведет заседания рабочей группы;
- д) определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;
- е) принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- ж) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- а) осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;
- б) доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;
- в) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- г) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;
- д) ведет делопроизводство рабочей группы;
- е) организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

- а) вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;
- б) участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;
- в) участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

г) представляют секретарю рабочей группы материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывает повторное заседание рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.12. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

4.13. При голосовании каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом письменных мнений, представленных в установленный срок отсутствующими членами рабочей группы, и оформляются протоколом заседания рабочей группы. В случае наличия у присутствующих на заседании членов рабочей группы особого мнения оно прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

4.14. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы.

4.15. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.16. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

а) дата, время и место проведения заседания рабочей группы; номер протокола;

б) список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;

в) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;

г) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

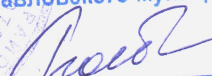
4.17. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, предоставленные на рассмотрение рабочей группы.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

И.о. главы Павловского
муниципального района

КОПИЯ ВЕРНА
Руководитель аппарата администрации
Павловского муниципального района

 Г. Г. Бабаян

10.04.2019

Г.М. Майстренко