

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06.05.2019 №195-Р
Курская область, 306440, пос. Черемисиново

О создании рабочей группы по обеспечению взаимодействия Администрации Черемисиновского района Курской области с МТУ Росимущества в Курской и Белгородской областях и органами местного самоуправления поселений Черемисиновского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Черемисиновского района Курской области и организации взаимодействия Администрации Черемисиновского района Курской области с МТУ Росимущества в Курской и Белгородской областях и органами местного самоуправления поселений Черемисиновского района:

1. Создать рабочую группу по обеспечению взаимодействия Администрации Черемисиновского района Курской области с МТУ Росимущества в Курской и Белгородской областях и органами местного самоуправления поселений Черемисиновского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Черемисиновского района Курской области (далее – рабочая группа) в составе согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению №2.
3. Отделу информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района (Карлов В.В.):
 - в течение 5 рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Администрации Черемисиновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте Администрации Черемисиновского

района Курской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу по организационной и кадровой работе Администрации Черемисиновского района Курской области (Коротков С.В.):

– организовать рассылку настоящего распоряжения всем членам рабочей группы;

– довести до сведения органов местного самоуправления поселений Черемисиновского района настоящее распоряжение.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Черемисиновского района, начальника управления аграрной политики Н.П.Головина.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Черемисиновского района

М.Н. Игнатов





Состав
 к распоряжению Администрации Черемисиновского района Курской области от 06.05.2019 №195-Р
 Администрация Черемисиновского района Курской области
 Предпринимательство

Головин Н.П. Первый заместитель Главы Черемисиновского района, начальник управления аграрной политики

Вдовин В.П. Заместитель председателя рабочей группы: начальник отдела муниципального имущества и земельных правоотношений управления аграрной политики

Булорская И.Н. Секретарь рабочей группы: начальник отдела социально-экономического развития учетной политики и регулирования продовольственного рынка

Верещагина Н.Д. Начальник управления финансов Администрации Черемисиновского района Курской области
 Павличенко Н.И. Консультант по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района

Сергеев Ю.В. Консультант отдела муниципального имущества и земельных правоотношений управления аграрной политики

Булгakov С.Г. Администрация Черемисиновского района Курской области

Агеева О.И. Глава поселка Черемисиново Черемисиновского района

Рябцев Ю.М. Глава Михайловского сельсовета Черемисиновского района

Евдокимов С.А. Глава Покровского сельсовета Черемисиновского района

Селезнева Л.Д. Глава Нижнего сельсовета Черемисиновского района

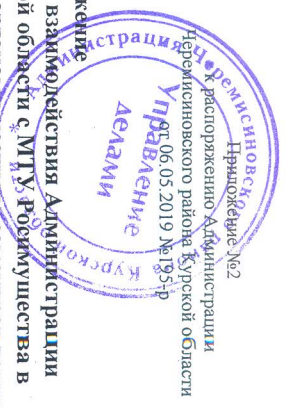
Токамаков А.В. Глава Краснопольянского сельсовета Черемисиновского района

Овсянников О.Л. Глава Петровского сельсовета Черемисиновского района

Дмитриев Ю.А. Глава Удерецкого сельсовета Черемисиновского района

Маслов С.В. Глава Русановского сельсовета Черемисиновского района

Приглашенные члены рабочей группы:
 Логвинов А.Ю. Индивидуальный предприниматель
 Рябцева Л.А. Индивидуальный предприниматель
 Крюков Ю.И. Индивидуальный предприниматель



Положение
 о рабочей группе по обеспечению взаимодействия Администрации Черемисиновского района Курской области с МТУ Росимущества в поселениях Черемисиновского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по обеспечению взаимодействия Администрации Черемисиновского района Курской области с МТУ Росимущества в Курской и Белгородской областях и органами местного самоуправления поселений Черемисиновского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – рабочая группа).

1.2. Целями деятельности рабочей группы являются:
 – обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Черемисиновского 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);

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

– выработка лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Черемисиновского 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 МТУ Росимущества в Курской и Белгородской областях, Администрацией Черемисиновского района и органами местного самоуправления поселений Черемисиновского района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

предпринимательства на территории Черемисиновского района, в том числе каждого муниципального образования.

2.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых Администрацией Черемисиновского района, органами местного самоуправления поселений Черемисиновского района по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

2.4. Разработка предложений по совершенствованию нормативно – правового регулирования оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и взаимодействия Администрации Черемисиновского района с органами местного самоуправления поселений Черемисиновского района по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.5. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 Курской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, необходимые для обеспечения своей деятельности.

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

3.3. Привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных организаций.

3.4. Давать рекомендации органам местного самоуправления поселений по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.5. Информировать о своей деятельности на официальном сайте Администрации Черемисиновского района Курской области 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.

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 Черемисиновского 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 3 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:

- организует деятельность рабочей группы;
- принимает решение о времени и месте проведения заседания рабочей группы;

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы и порядок ее работы;

- ведет заседания рабочей группы;

- определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании рабочей группы;

- принимает решение по оперативным вопросам деятельности рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;

- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.7. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседания рабочей группы;

- доводит до сведения членов рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

- ведет делопроизводство рабочей группы;

- организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений.

4.8. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке дня заседания рабочей группы;

- участвуют в заседаниях рабочей группы и осуществлении рассматриваемых на них вопросов;

- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

- 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 две-трети 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 выразить 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 установленном 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 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.16. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
- номер протокола;
- список членов рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании рабочей группы, а также список приглашенных на заседание рабочей группы лиц;
- принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы;
- итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании рабочей группы.

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

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел экономического развития Администрации Черемисиновского района Курской области и отдел муниципального имущества и земельных правоотношений управления аграрной политики Администрации Черемисиновского района Курской области.

6. Заключительные положения

6.1. Рабочая группа действует на постоянной основе, в составе согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.