

**АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПОЛЯНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2011 № 259-н

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее - рабочая группа) в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Русско-Полянского
муниципального района
Омской области



Д.А. Пергоков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Русско-Полянского муниципального
района Омской области
от 17 июля 2002 № 259-п

Состав

рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории Русско-Полянского
муниципального района Омской области

- Председатель комиссии:
Гергоков Дмитрий Антонович - первый заместитель Главы
муниципального района;
- Заместитель председателя
комиссии:
Федосеенко Иван Анатольевич - председатель Комитета по
управлению имуществом при
администрации Русско-Полянского
муниципального района Омской
области;
- Секретарь комиссии:
Клейн Елена Анатольевна - главный специалист Комитета по
управлению имуществом при
администрации Русско-Полянского
муниципального района Омской
области;
- Члены комиссии:
Бабенко Олег Анатольевич - врио. заместителя Главы
муниципального района, врио.
начальника Управления сельского
хозяйства администрации Русско-
Полянского муниципального района
Омской области;
- Овсиенко Юлия Анатольевна - заместитель Главы муниципального
района, Председатель Комитета
финансов и контроля администрации
Русско-Полянского муниципального
района Омской области;
- Соснин Александр Юрьевич - заместитель Главы муниципального
района;

Буц Татьяна Ивановна

- председатель Комитета по образованию администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области;

Диденко Иван Александрович

- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области;

Проценко Наталья Ивановна

начальник экономического отдела администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области;

Савельева Алина Евгеньевна

- Врио. председателя Комитета по культуре администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области;

Главы сельского (городского) поселений Русско-Полянского муниципального района Омской области (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению администрации
Русско-Полянского муниципального
района Омской области
от 17 июля 2020 № 259-п

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства на территории Русско-Полянского
муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее – рабочая группа), являющейся постоянно действующим совещательным и консультативным органом при Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

1.2. Целями деятельности рабочей группы является обеспечение общего подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области в рамках реализации положений Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ).

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

Задачи рабочей группы:

2.1. Анализ действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области;

2.2. Оценка эффективности реализуемых мероприятий 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 Русско-Полянского муниципального района Омской области;

2.4. Анализ состава муниципального имущества в целях выявления неэффективно используемого имущества для предоставления во владение и

(или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства на долгосрочной основе;

2.5. Подготовка предложений по формированию и дополнению перечней муниципального имущества, утвержденных в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого или неэффективного используемого имущества на территории Русско-Полянского муниципального района Омской области.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

3.1. Запрашивать информацию и материалы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

3.2. 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 органов местного самоуправления, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов;

3.4. Давать рекомендации по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.5. 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.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

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

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

4.4. Председатель рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;
- утверждает повестку 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;

- в отсутствие председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

4.5. Секретарь рабочей группы:

- подготавливает документы и материалы, необходимые для проведения заседания рабочей группы;

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

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

- оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

- в отсутствие секретаря рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы:

- вносят предложения по повестке заседания рабочей группы;

- участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросах;

- участвуют в подготовке и принятии решений рабочей группы;

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

4.7. Исходя из содержания повестки заседания рабочей группы председателем рабочей группы определяется состав членов рабочей группы – представителей сельских (городского) поселений Русско-Полянского муниципального района Омской области, приглашаемых для участия в заседании рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы, приглашенных для участия в заседании.

4.8. По решению председателя рабочей группы заседание рабочей группы может проводиться в режиме видео-, аудио- и (или) интернет-конференции. В этом случае о факте проведения заседания в режиме видео-, аудио- и (или) интернет-конференции делается соответствующая отметка в протоколе.

4.9. При отсутствии кворума рабочей группы председатель рабочей группы созывает повторное заседание рабочей группы.

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

4.11. 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. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

4.12. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

4.13. 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.

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