



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДАМОВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2018

№ 789-п

п. Адамовка

Об утверждении Положения о межведомственной рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Адамовском районе Оренбургской области

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Адамовском районе Оренбургской области:

1. Утвердить Положения о межведомственной рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Адамовском районе Оренбургской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по финансово-экономическим вопросам- начальника финансового отдела администрации муниципального образования Адамовский район Оренбургской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава муниципального образования




В.Ю.Новиков



Приложение

к постановлению администрации
Муниципального образования
Адамовский район
от 15.08.2018 № 789-п

Положение

о межведомственной рабочей группе по вопросам оказания
имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства
в Адамовском районе Оренбургской области

I. Общие положения

1. Межведомственная рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Адамовском районе Оренбургской области (далее - рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом.

2. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) на территории Адамовского района Оренбургской области в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон N 209-ФЗ).

3. Рабочая группа действует на принципах законности, равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений.

4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах. Решения, принятые рабочей группой, носят рекомендательный характер.

5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, настоящим Положением.

II. Задачи рабочей группы

6. Задачами рабочей группы являются:

анализ принятых нормативных правовых актов по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП в Адамовском районе Оренбургской области;

принятие согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам МСП на территории Адамовского района Оренбургской области;

анализ состава муниципального имущества в целях выявления неэффективно используемых площадей и оборудования для предоставления во владение и (или) пользование субъектам МСП на долгосрочной основе;

подготовка предложений по формированию и дополнению перечней муниципального имущества, утвержденных в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона N 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого или неэффективного используемого имущества на территории Адамовского района Оренбургской области;

подготовка предложений по внедрению в Адамовском районе Оренбургской области лучших практик оказания имущественной поддержки субъектам МСП;

оценка работы органов местного самоуправления муниципальных образований Адамовского района Оренбургской области по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП и подготовка предложений по повышению ее эффективности.

7. Рабочая группа вправе:

запрашивать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Оренбургской области, организаций документы и информацию, необходимые для решения ее задач;

приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Оренбургской области, организаций по согласованию с их руководителями.

III. Состав и организация деятельности рабочей группы

8. Основной формой деятельности рабочей группы является заседание. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

9. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

10. Руководитель рабочей группы:

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

утверждает график проведения и повестки дня заседаний рабочей группы;

представляет рабочую группу в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах исполнительной власти Оренбургской области, органах местного самоуправления Адамовского района Оренбургской области и организациях в пределах ее компетенции;

ведет заседания и подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

В случае отсутствия руководителя рабочей группы его полномочия исполняет заместитель руководителя рабочей группы, в случае отсутствия заместителя руководителя рабочей группы - член рабочей группы по поручению руководителя рабочей группы.

11. Секретарь рабочей группы:

формирует повестки дня заседаний рабочей группы;

подготавливает документы и материалы, необходимые для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о форме, дате, времени и месте проведения, вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания рабочей группы;

ведет протокол заседания рабочей группы;

готовит проекты докладов о деятельности рабочей группы и по вопросам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности исполняет один из членов рабочей группы, назначенный руководителем рабочей группы.

12. Члены рабочей группы имеют право:

участвовать в обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания рабочей группы;

вносить предложения в график проведения заседаний рабочей группы, повестку дня, порядок обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседаний рабочей группы;

участвовать в подготовке материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений заседаний рабочей группы.

13. Члены рабочей группы в пределах своей компетенции представляют на заседание рабочей группы материалы о составе муниципального имущества, неиспользуемого в деятельности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, об имуществе, составляющем казну муниципального образования Адамовский район Оренбургской области (муниципальную казну) и пригодном для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам МСП, или информацию об отсутствии муниципального имущества, пригодного

для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам МСП.

Также на заседание рабочей группы представляется информация в отношении имущества, находящегося в собственности сельских и поселковых администраций Адамовского района и входящих в их состав поселений, подписанная главой соответствующего муниципального образования Адамовского района Оренбургской области.

Также на заседание рабочей группы представляется информация в отношении имущества, находящегося в собственности муниципальных образований Адамовского района Оренбургской области.

14. Заседание рабочей группы считается правомочным в случае, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях рабочей группы. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свои предложения по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам в письменной форме. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании рабочей группы вопросам, которое приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов членов рабочей группы, присутствующих на заседании рабочей группы. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

15. Принятое на заседании рабочей группы решение подписывается руководителем и секретарем рабочей группы.

Решение, принятое на заседании рабочей группы, доводится до сведения членов рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального образования Адамовский район Оренбургской области.