

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.02.2019 № 21

г. Сердобск

О создании рабочей группы по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

С целью обеспечения единого подхода к организации оказания на территории Сердобского района имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сердобского района Пензенской области,-

1. Создать рабочую группу по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и утвердить ее состав согласно приложению 1.

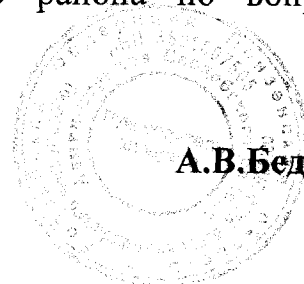
2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению 2.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Сердобского района» и разместить на официальном сайте администрации Сердобского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Сердобского района по вопросам экономики.

Глава администрации



А.В.Бединкин

Состав
рабочей группы по вопросам имущественной поддержки субъектов малого
и среднего предпринимательства

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| Левина
Светлана
Александровна | - | начальник отдела по экономике и развитию предпринимательства администрации Сердобского района, руководитель рабочей группы; |
| Вязовский
Александр
Юрьевич | - | начальник отдела муниципальных закупок и имущественных отношений администрации Сердобского района, заместитель руководителя рабочей группы; |
| Абрамова
Ирина
Владимировна | - | главный специалист отдела муниципальных закупок и имущественных отношений администрации Сердобского района, секретарь рабочей группы; |

Члены рабочей группы:

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| Бакурская
Татьяна
Борисовна | - | главный специалист отдела по экономике и развитию предпринимательства администрации Сердобского района; |
| Рощина
Алла
Алексеевна | - | ведущий специалист отдела по экономике и развитию предпринимательства администрации Сердобского района; |
| Никулина
Элеонора
Александровна | - | и.о. директора МКУ «Универсал» Сердобского района. |

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам имущественной поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сердобского района (далее - Рабочая группа).

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

1.3. В состав рабочей группы входят представители органов местного самоуправления.

1.4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сердобского района малого и среднего предпринимательства в рамках реализации положений Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.5. 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 имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сердобского района и оценка их эффективности.

2.2. Выработка согласованных решений по совершенствованию действующих механизмов оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

- запрашивать у администраций поселений, входящих в состав Сердобского района, необходимую для осуществления своей деятельности информацию;
- в своих решениях давать рекомендации по оказанию имущественной поддержке субъектам малого и среднего предпринимательства;
- информировать о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе размещать информацию о

предстоящих заседаниях рабочей группы.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя 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 Сердобского района.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.4. Повестка очередного заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы, как правило, не позднее, чем за три рабочих дня до календарной даты, на которую назначено очередное заседание рабочей группы.

4.5. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, в его отсутствие - заместитель руководителя рабочей группы.

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

4.7. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

4.8. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании рабочей группы руководитель и секретарь рабочей группы.

4.9. 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.

4.10. Руководитель рабочей группы:

- определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;
- председательствует на заседаниях рабочей группы;
- дает поручения членам рабочей группы;
- представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

4.11. Секретарь рабочей группы:

- организует рассылку повесток заседаний рабочей группы;
- организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;
- организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.