



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ст-ца Ессентукская

17 апреля 2015 года

№83-р

О создании рабочей группы по внедрению стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Предгорном муниципальном районе и экспертной группы для осуществления экспертизы (оценки) результатов внедрения требований положений Стандарта

В целях внедрения в Предгорном муниципальном районе стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата (далее - Стандарт) и в целях осуществления оценки бизнес - сообществом положений Стандарта

1. Создать рабочую группу по внедрению Стандарта (далее - рабочая группа), утвердив прилагаемые:

- 1.1. Положение о рабочей группе.
- 1.2. Состав рабочей группы.

2. Создать экспертную группу для осуществления экспертизы (оценки) результатов внедрения требований положений Стандарта (далее - экспертная группа), утвердив прилагаемые:

- 2.1. Положение об экспертной группе.
- 2.2. Состав экспертной группы.

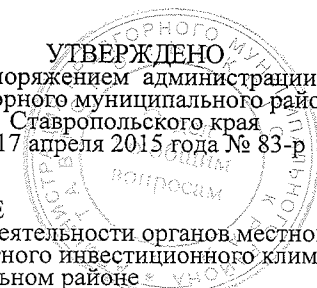
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Предгорного муниципального района
Ставропольского края



Н.К. Гюльбяков

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Предгорного муниципального района
Ставропольского края
от 17 апреля 2015 года № 83-р



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по внедрению стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Предгорном муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Предгорном муниципальном районе (далее - рабочая группа) образуется во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам Государственного совета Российской Федерации от 27.12.2012 № Пр-144ГС.

1.2. Рабочая группа создается с целью осуществления процесса внедрения стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в районе разработанного согласно типового стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в муниципальных образованиях Ставропольского края утвержденного приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 30 марта 2015 года № 109 –ОД (далее - стандарт)

1.3. В состав рабочей группы включаются муниципальные служащие замещающие должности в органах исполнительной власти Предгорного муниципального района, осуществляющих полномочия в областях, непосредственно связанных с процессом внедрения стандарта и к ведению которых отнесено выполнение отдельных мероприятий по внедрению стандарта.

2. Основные задачи рабочей группы

К основным задачам рабочей группы относятся:

- решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных дорожной картой внедрения стандарта в Предгорном муниципальном районе;
- контроль сроков выполнения ответственными исполнителями мероприятий, предусмотренных дорожной картой внедрения стандарта в Предгорном муниципальном районе;
- устранение замечаний экспертной группы по мониторингу внедрения стандарта в Предгорном муниципальном районе. (далее – экспертная группа Предгорного района), возникающих по итогам проведения общественной экспертизы выполнения требований стандарта.

3. Права рабочей группы

Для решения возложенных на нее задач рабочая группа имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Предгорного муниципального района, структурных подразделений администрации Предгорного муниципального района, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Предгорного муниципального района и организаций;
- приглашать на свои заседания представителей федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований района и организаций по вопросам, относящимся к предмету ведения рабочей группы;
- вносить в администрацию Предгорного муниципального района предложения по вопросам, относящимся к компетенции администрации.

4. Регламент рабочей группы

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Руководителем рабочей группы является первый заместитель главы администрации Предгорного муниципального района, заместителем руководителя рабочей группы – начальник отдела экономического развития и торговли, секретарем рабочей группы – главный специалист отдела экономического развития и торговли

4.3. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, а в его отсутствие и по его поручению – заместитель руководителя рабочей группы.

4.4. В функции секретаря рабочей группы входят:
вопросы технического взаимодействия с субъектами процесса внедрения стандарта;
работа в Системе управления проектами;
организация работы по подготовке заседаний рабочей группы.

4.5. Решение о проведении заседания рабочей группы принимается руководителем рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем руководителя рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.

4.6. По согласованию с руководителем рабочей группы на заседания рабочей группы могут быть приглашены члены экспертной группы Предгорного района для обсуждения вопросов, связанных с устранением замечаний экспертной группы, возникающих по итогам проведения общественной экспертизы выполнения требований стандарта.

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

4.8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа членов рабочей группы, участвующих в заседании рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.9. Решения рабочей группы закрепляются в протоколе заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и его секретарем. Протокол должен быть подписан в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы.

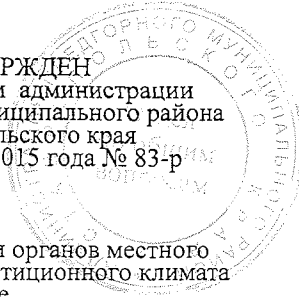
4.10. В протоколе заседания рабочей группы указываются:
дата, время и место проведения заседания рабочей группы;
утвержденная повестка дня заседания рабочей группы;
имена и должности участвовавших в заседании членов рабочей группы и иных приглашенных лиц;
принятые решения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

4.11. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся у секретаря рабочей группы не менее чем в течение 5 лет.

4.12. Протоколы заседаний рабочей группы или необходимые выписки из них с поручениями рабочей группы направляются секретарем рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы должностным лицам, ответственным за исполнение поручений рабочей группы.

4.13. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел экономического развития и торговли администрации Предгорного муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Предгорного муниципального района
Ставропольского края
от 17 апреля 2015 года № 83-р



СОСТАВ
рабочей группы по внедрению стандарта деятельности органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Предгорном муниципальном районе

Литвиненко Светлана Викторовна первый заместитель главы администрации Предгорного муниципального района, руководитель рабочей группы

Игнатенко Галина Петровна начальник отдела экономического развития и торговли заместитель руководителя рабочей группы

Колесникова Майя Николаевна главный специалист отдела экономического развития и торговли- секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Винниченко Игорь Анатольевич начальник управления сельского хозяйства администрации Предгорного муниципального района

Герцева Наталья Дорофеевна начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Предгорного муниципального района

Горохов Иван Васильевич заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Предгорного муниципального района

Ефименко Алексей Семенович глава муниципального образования Яснополянского сельсовета

Литвин Ольга Александровна начальник отдела коммунального хозяйства администрации Предгорного муниципального района

Рзаев Эмиль Камалович начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Предгорного муниципального района

Усс Дмитрий Васильевич начальник отдела по муниципальным услугам и информатизации администрации Предгорного муниципального района

Шкуро Юрий Борисович глава муниципального образования Новоблагодарненского сельсовета

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Предгорного муниципального района
Ставропольского края
от 17 апреля 2015 года №83-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе Экспертной группы по внедрению Стандарта деятельности по
обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Предгорном
муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Экспертная группа создается для регулирования процесса внедрения Стандарта деятельности по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Предгорном муниципальном районе (далее - Стандарт) и организации межведомственного взаимодействия по внедрению на территории Предгорного муниципального района положений Стандарта.

1.2. В состав Экспертной группы включаются представители объединений предпринимателей, лиц, осуществляющих инвестиционную и предпринимательскую деятельность, и иных лиц, для осуществления экспертизы (оценки) результатов внедрения требований положений муниципального Стандарта;

1.3. Экспертная группа состоит не менее чем из 6 членов.

В состав экспертной группы не могут быть включены муниципальные служащие Предгорного района Ставропольского края.

2. Основные цели и задачи Экспертной группы.

2.1. Основной целью деятельности Экспертной группы является проведение мониторинга по внедрению положений Стандарта и эффективная деятельность, направленная на улучшение инвестиционного климата в районе.

2.2. К основным задачам Экспертной группы относятся:

2.2.1. выработка рекомендаций по уменьшению административных барьеров, в том числе в части сокращения сроков и упрощения процедуры выдачи разрешительной документации;

2.2.2. разработка предложений по приоритетным направлениям развития Предгорного муниципального района и координация финансовых и инвестиционных ресурсов на наиболее важных направлениях;

2.2.3. рассмотрение проекта инвестиционной стратегии в Предгорном муниципальном районе, анализ хода и результатов реализации, подготовка и рассмотрение предложений по ее корректировке;

2.2.4. выработка предложений по государственной поддержке инвестиционных процессов и стимулированию инвестиционной активности на территории Предгорного муниципального района;

2.2.5. рассмотрение результатов реализации инвестиционных проектов, включая несостоявшиеся и unsuccessful, анализ причин неудач в реализации;

2.2.6. рассмотрение регулярных отчетов органа, уполномоченного на проведение оценки регулирующего воздействия, устранение замечаний, возникающих по итогам проведения общественной экспертизы о выполнении требований Стандарта;

2.2.7. привлечение СМИ к освещению заседаний экспертной группы;

2.2.8. организация привлечения заинтересованных субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности и представителей научных и общественных организаций к обсуждению информации о результатах внедрения Стандарта.

3. Права и обязанности членов Экспертной группы.

3.1. Для решения возложенных на нее задач экспертная группа имеет право:

3.1.1. приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Предгорного района, структурных подразделений администрации Предгорного муниципального района, органов местного самоуправления поселений, находящихся на территории Предгорного муниципального района и организаций по вопросам, относящимся к предмету ведения Экспертной группы;

3.1.2. письменно запрашивать у представителей органов исполнительной власти Предгорного муниципального района в пределах своей компетенции материалы и информацию, необходимую для выполнения поставленных перед Экспертной группой задач;

3.1.3. разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях Экспертной группы информационные материалы;

3.1.4. принимать участие в подготовке заседаний Экспертной группы;

3.1.5. в случае отсутствия на заседании по уважительной причине изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания Экспертной группы;

3.1.6. в случае несогласия с принятым на заседании решением Экспертной группы изложить в письменном виде свое особое мнение, оформляемое на отдельном листе и прикладываемое к протоколу заседания Экспертной группы;

3.1.7. вносить письменные предложения по формированию плана работы Экспертной группы;

3.1.8. выступать в средствах массовой информации с информацией о своей деятельности в составе Экспертной группы.

3.2. Члены Экспертной группы для выполнения целей Экспертной группы обязаны:

3.2.1. принимать активное участие в деятельности Экспертной группы, в том числе в опросах, обсуждениях, дискуссиях, голосованиях и т.д.;

3.2.2. в письменном виде готовить свои предложения и замечания к повестке дня заседаний Экспертной группы и предоставлять их в установленные сроки;

3.2.3. регулярно принимать участие в заседаниях Экспертной группы;

3.2.4. руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.

3.3. Члены Экспертной группы действуют на общественных началах.

Им не выплачивается вознаграждение и не компенсируются расходы, связанные с исполнением своих функций.

4. Организация работы Экспертной группы.

4.1. Заседания Экспертной группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Председатель Экспертной группы:

4.2.1. осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной группы;

4.2.2. ведет заседания Экспертной группы;

4.2.3. утверждает повестки дня заседаний;

4.2.4. подписывает протоколы заседаний.

4.3. Заседания Экспертной группы проводятся публично и открыто и освещаются в СМИ.

4.4. Решение о проведении заседания Экспертной группы принимается председателем Экспертной группы,

4.5. Заседание Экспертной группы считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

4.6. Решения Экспертной группы принимаются большинством голосов от числа членов Экспертной группы, участвующих в заседании Экспертной группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Экспертной группы. При решении вопросов на заседании Экспертной группы каждый ее член обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Экспертной группы другому ее члену, или третьему лицу не допускается.

4.7. Решения Экспертной группы закрепляются в протоколе заседания Экспертной группы, который подписывается председательствующим на заседании Экспертной группы и его секретарем. Протокол должен быть подписан в течение 5 рабочих дней со дня заседания Экспертной группы.

4.11. В протоколе заседания Экспертной группы указываются:

4.11.1. дата, время и место проведения заседания Экспертной группы;

4.11.2. утвержденная повестка дня заседания Экспертной группы;

4.11.3. имена и должности участвовавших в заседании членов Экспертной группы и иных приглашенных лиц;

4.11.4. принятые решения по вопросам повестки дня заседания Экспертной группы.

4.12. Протоколы заседаний Экспертной группы хранятся у секретаря Экспертной группы в течение 5 лет.

4.13. Протоколы заседаний Экспертной группы или необходимые выписки из них с поручениями Экспертной группы направляются секретарем Экспертной группы в течение 5 рабочих дней со дня заседания Экспертной группы членам Экспертной группы, органам местного самоуправления Предгорного муниципального района путем направления копии соответствующего протокола заседания Экспертной группы на согласованные адреса электронной почты.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Предгорного муниципального района
Ставропольского края
от 17 апреля 2015 года №83-р

СОСТАВ

экспертной группы для осуществления экспертизы (оценки)
результатов внедрения требований положений стандарта деятельности
органов местного самоуправления по обеспечению благоприятного
инвестиционного климата в Предгорном муниципальном районе

Кузьминова Валентина администратор ООО ПТФ «Колос» -
Кузьминична руководитель экспертной группы (по
согласованию)

Дудко Наталия директор ООО «Зори Кавказа»- секретарь
Павловна экспертной группы (по согласованию)

Члены рабочей группы:

Арустамян Геннадий генеральный директор ООО «Привокзальный»
Ашотович (по согласованию)

Артемов Александр генеральный директор ООО «ТКВ» (по
Тимофеевич согласованию)

Мурзаков Владимир индивидуальный предприниматель (по
Андреевич согласованию)

Пухошвили Эдуард директор ООО «Чистые пруды» (по
Васильевич согласованию)

Трофимов Андрей председатель Совета Предгорного райпо (по
Михайлович согласованию)

Узденев Расул заместитель генерального директор ООО
Даутович «Олимпия» (по согласованию)
