

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
Железнодорожного района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 января 2021 г. №4

д. Городное

**О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства**

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городновский сельсовет» Железнодорожного района Курской области, в целях организации взаимодействия по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Городновский сельсовет» Железнодорожного района:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Городновский сельсовет» Железнодорожного района (далее - рабочая группа) в составе согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению №2.

3. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования «Городновский сельсовет» Железнодорожного района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Начальнику финансового отдела – главному бухгалтеру администрации Городновского сельсовета Кравцовой О.М. обеспечить регулярное размещение информации о деятельности рабочей группы на официальном сайте муниципального образования «Городновский сельсовет» Железнодорожного района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

Глава Городновского сельсовета
Железнодорожного района

А.Н. Троянов

**Состав рабочей группы
по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства**

- Кравцова Ольга Михайловна - начальник финансового отдела – главный бухгалтер администрации Городновского сельсовета (председатель рабочей группы);
- Куликова Татьяна Ивановна - депутат Собрания депутатов Городновского сельсовета (секретарь рабочей группы);
- Егорцев Валерий Иванович - депутат Собрания депутатов Городновского сельсовета (член рабочей группы).

В случае отсутствия лиц - членов рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, их права и обязанности в качестве членов рабочей группы возлагаются на лиц, исполняющих их обязанности.

**Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки
субъектам 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 (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 муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского 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 перечня муниципального имущества, предусмотренного частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, в том числе за счет неиспользуемого и неэффективно используемого муниципального имущества на территории муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского 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 имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района.

2.2. Оценка эффективности мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3. Выработка рекомендаций по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.4. Разработка предложений по совершенствованию нормативно - правового регулирования 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 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 общественных и других организаций, а также специалистов.

3.4. Информировать о своей деятельности на официальном сайте муниципального образования «Городновский сельсовет» Железнодорожного района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе размещать сведения о предстоящих заседаниях рабочей группы.

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, 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.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза за полугодие.

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.

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 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.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов рабочей группы.

4.10. При отсутствии кворума рабочей группы созывается повторное заседание рабочей группы.

4.11. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях с правом 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 выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

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

4.15. 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.

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

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

5.1. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрации Городновского сельсовета Железногорского района.