



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Таруса

15.05.2014 г.

№ 568

**«О создании рабочей группы
по внедрению стандарта
деятельности администрации
МР «Тарусский район» по обеспечению
благоприятного инвестиционного
климата в Тарусском районе»**

В целях эффективной реализации государственной политики в сфере развития предпринимательства, координации органов исполнительной власти Тарусского района Калужской области и предпринимателей при осуществлении действий, направленных на развитие потенциала района, а также привлечение предпринимательского сообщества к решению социально-экономических задач,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по внедрению стандарта деятельности администрации МР «Тарусский район» по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Тарусском районе в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению стандарта деятельности администрации МР «Тарусский район» по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Тарусском районе (приложение № 2)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на И.Н. Караулова, заместителя главы администрации МР «Тарусский район»

Глава администрации
МР «Тарусский район»



Е.М. Мальцев

Состав
рабочей группы по внедрению стандарта деятельности администрации МР
«Тарусский район» по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в
Тарусском районе

Караулов Игорь Николаевич	- заместитель Главы администрации МР «Тарусский район», председатель рабочей группы
Озорнина Гелена Анатольевна	- заместитель начальника отдела социально-экономического развития и муниципального хозяйства администрации МР «Тарусский район», секретарь рабочей группы
Вилочкова Марина Вячеславовна	- заведующая финансовым отделом администрации МР «Тарусский район»
Дзотова Любовь Михайловна	- главный специалист отдела ОКР и ЖКХ администрации ГП «Город Таруса» (по согласованию)
Ермилова Инга Владимировна	- начальник отдела правового обеспечения администрации МР «Тарусский район»
Ефимова Наталья Вадимовна	- индивидуальный предприниматель, общественный помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области (по согласованию)
Ильюшкин Олег Александрович	- генеральный директор ООО «Отрада» (по согласованию)
Недорезов Михаил Юрьевич	- прокурор Тарусского района (по согласованию)
Павловец Ирина Игоревна	- директор автономного учреждения «Тарусский туристско – информационный центр» (по согласованию)
Парфенов Роман Николаевич	- генеральный директор ООО «Термоинвест» (по согласованию)
Петрова Анастасия Сергеевна	- и.о. начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район»
Плущевская Галина Ивановна	- редактор газеты «Октябрь»
Соловьев Роман Викторович	- заместитель Главы администрации МР «Тарусский район»
Соловьева Вера Александровна	- директор ООО «Центр поддержки предпринимательства» (по согласованию)
Триченков Андрей Борисович	- директор ООО «Электа» (по согласованию)
Тарасов Роман Валентинович	- генеральный директор ООО «Ромашка» (по согласованию)
Чепурина Елена Алексеевна	- начальник отдела социально-экономического развития и муниципального хозяйства администрации МР «Тарусский район»
Юзиков Вадим Николаевич	- генеральный директор ООО «Производственно – техническая база «Элида» (по согласованию)

Приложение № 2
Утверждено
постановлением администрации
МР «Тарусский район»
от «15» мая 2014 № 568

Положение
о рабочей группы по внедрению стандарта деятельности администрации МР
«Тарусский район» по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в
Тарусском районе

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по внедрению стандарта деятельности администрации МР «Тарусский район» по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Тарусском районе (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным при администрации МР «Тарусский район» (далее – администрация района)
- 1.2. Целью деятельности рабочей группы является выработка согласованных предложений по вопросам социально – экономического развития и обеспечение благоприятного инвестиционного климата Тарусского района.
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Калужской области, нормативно правовыми актами Тарусского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи группы

- 2.1. Анализ ситуаций и имеющихся проблем в развитии Тарусского района.
- 2.2. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на реализацию мероприятий по развитию района.
- 2.3. Разработка предложений по формированию и реализации областных и муниципальных программ развития предпринимательства, инновационных проектов.
- 2.4. Рассмотрение спорных социально – экономических ситуаций на территории района и выработка согласованных предложений по их разрешению.
- 2.5. Содействие в разработке и согласование мероприятий по созданию условий для увеличения вложений стратегических (прямых) инвесторов в экономику района.
- 2.6. Формирование положительного имиджа района.

3. Основные функции рабочей группы

- 3.1. Разработка механизмов и осуществление конкретных мер по социально – экономическому развитию района.
- 3.2. Подготовка предложений по совершенствованию действующего законодательства в области привлечения инвестиций

- 3.3. Разработка рекомендаций по привлечению и использованию инвестиций, передовых технологий и управленческого опыта.
- 3.4. Привлечение организаций, предприятий, объединений, союзов и ассоциаций к реализации муниципальных программ, направленных на решение актуальных социально-экономических задач на территории Тарусского района.
- 3.5. Обобщение, распространение и использование положительного и передового опыта в развитии Тарусского района.
- 3.6. Выработка предложений по снижению административных барьеров при осуществлении предпринимательской деятельности на территории Тарусского района.
- 3.7. Рассмотрение результатов реализации инвестиционных проектов

4. Полномочия рабочей группы

- 4.1. Запрашивать в структурных подразделениях администрации МР «Тарусский район» и в подведомственных организациях, бюджетных учреждениях, общественных организациях и хозяйствующих субъектах в установленном порядке необходимую информацию для осуществления деятельности рабочей группы.
- 4.2. Вносить предложения по развитию инвестиционной деятельности.
- 4.3. Приглашать на заседания рабочей группы представителей органов государственной власти, представителей органов местного самоуправления, общественных организаций, руководителей организаций, расположенных на территории района, экспертов и других специалистов для представления необходимых сведений и заключений.
- 4.4. Взаимодействовать с организациями всех форм собственности по вопросам социально – экономического развития района.

5. Состав рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа состоит из председателя, секретаря и членов рабочей группы.
- 5.2. Председателем рабочей группы является заместитель главы администрации МР «Тарусский район».
- 5.3. Организационное обеспечение заседаний рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.
- 5.4. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации района.
- 5.5. Изменение состава рабочей группы производится по представлению председателя рабочей группы.

6. Организация работы рабочей группы.

- 6.1. Председатель рабочей группы:
 - руководит организацией деятельности рабочей группы и обеспечивает ее планирование;
 - организует работу рабочей группы;
 - организует контроль за выполнением решений, принятых рабочей группой;
 - председательствует на заседаниях рабочей группы;
 - подписывает протоколы заседаний рабочей группы и его решения.
- 6.2. Секретарь рабочей группы:
 - осуществляет организационное и информационно – аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы;
 - извещает членов рабочей группы и приглашенных на его заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке заседания рабочей группы, рассылает проекты документов, копии решений и иные материалы, подлежащие обсуждению;
 - составляет проект повестки заседания рабочей группы, организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

- оформляет протокол заседания рабочей группы, осуществляет анализ и информирует рабочую группу о ходе применения на практике принятых решений;
 - организует подготовку материалов для принятия решения
- 6.3. Члены рабочей группы:
- вносят предложения по плану работы рабочей группы, повестке дня заседаний и обсуждения вопросов;
 - участвуют в подготовке материалов рабочей группы, а также проектов его решений;
 - принимают участие в работе комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с задачами, возложенными на рабочую группу;
 - выполняют поручения председателя рабочей группы.
- 6.4. Должностные лица, ответственные за подготовку вопросов, рассматриваемых на рабочей группе, представляют необходимые материалы и проекты решений секретарю рабочей группы не позднее, чем за три дня до заседания рабочей группы.
- 6.5. План рабочей группы формируется на основе предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

7. Порядок работы рабочей группы

- 7.1. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости, но ^{не} реже 1 раза в квартал.
- 7.2. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.
- 7.3. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, при равенстве голосов принятым считается то решение, за которое проголосовал председатель.
- 7.4. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер и в установленном порядке направляются по принадлежности вопросов в соответствующие структурные подразделения администрации района.
- 7.5. Протокол заседания рабочей группы должен быть оформлен в печатном виде не позднее пяти дней после заседания.