

**Положение о рабочей группе
по развитию территорий муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по развитию территорий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - Рабочая группа) является совещательным органом, образованным в целях эффективного выполнения мероприятий по экономическому развитию территорий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», для развития конкурентной среды и реализации мероприятий муниципальных подпрограмм «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций», «Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития».

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Положение о Рабочей группе и ее состав утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Задачи Рабочей группы

Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1. Выработка согласованных решений по реализации исполнителями мероприятий по экономическому развитию территорий муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», мероприятий муниципальной подпрограммы «Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития», развития конкурентной среды;

2.2. Координация действий непосредственных исполнителей мероприятий по развитию территорий.

3. Функции Рабочей группы

Основными функциями Рабочей группы являются:

- 3.1. Экспертный анализ проектов по реализации мероприятий по развитию территорий;
- 3.2. Разработка механизма реализации мероприятий по развитию территорий;
- 3.3. Текущий (оперативный) мониторинг реализации мероприятий по развитию территорий и перспективные планы.

4. Права Рабочей группы

Рабочая группа в целях осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- 4.1. Рассматривать предложения и разрабатывать рекомендации по осуществлению текущих работ, связанных с внедрением мероприятий по развитию территорий;
- 4.2. Рассматривать и прорабатывать проекты правовых актов в области развития территорий и вносить предложения по их доработке и принятию;
- 4.3. Предварительно рассматривать (до внесения на рассмотрение в Координационный Совет в области развития малого и среднего предпринимательства и Совет по инвестиционной деятельности и конкурентной политике) предложения по включению и доработке новых мероприятий по развитию территорий и доработке мероприятий по развитию территорий;
- 4.4. Рассматривать предлагаемые ответственными исполнителями планы по реализации мероприятий по развитию территорий, включая их финансово-экономические обоснования;
- 4.5. Запрашивать и получать в установленном порядке у Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», должностных лиц, организаций и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;
- 4.6. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам реализации мероприятий по развитию территорий;
- 4.7. Привлекать в установленном порядке к деятельности Рабочей группы представителей отделов управления территорий в Камбарском районе, коммерческих и общественных организаций, экспертов.

5. Состав и организация деятельности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа состоит из председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.

5.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседания Рабочей группы проводит председатель Рабочей группы или по его поручению заместитель председателя Рабочей группы.

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

Члены Рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.3. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Рабочей группы. Секретарь не имеет права голоса.

Решения, принимаемые на заседаниях Рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Рабочей группы и секретарь Рабочей группы. Протокол изготавливается и подписывается в течение трех рабочих дней после проведения заседания Рабочей группы. При необходимости решения оформляются в виде проектов правовых актов, которые вносятся в установленном порядке на рассмотрение уполномоченных органов и должностных лиц Камбарского района.

5.4. Решения Рабочей группы являются обязательными для исполнения ее членами, участвующими в реализации мероприятий.

5.5. 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.

5.6. Рабочая группа осуществляет взаимодействие с уполномоченным органом по реализации мероприятий по текущим вопросам организационного обеспечения и реализации мероприятий.

5.7. Председатель 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 местного самоуправления, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.

5.8. В отсутствие председателя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы.

5.9. Секретарь Рабочей группы:

организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям Рабочей группы;

информирует о времени и месте проведения заседаний Рабочей группы;

организует рассылку протоколов заседаний Рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании Рабочей группы;

ведет и изготавливает протокол заседания Рабочей группы.