

**ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КООРДИНАЦИОННЫХ ИЛИ СОВЕЩАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНОВ В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИЛУЖСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА УЖУРСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий нормативный акт определяет порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов (далее также Советы) в области развития малого и среднего предпринимательства при Администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края (далее – Администрация).

1.2. Советы создаются по инициативе органов местного самоуправления Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края или некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. Советы образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

1.4. В случае обращения некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, в Администрацию с предложением о создании Совета в области развития малого и среднего предпринимательства, Администрация обязана рассмотреть вопрос о создании таких координационных или совещательных органов. О принятом решении по указанному вопросу Администрация в течение месяца в письменной форме уведомляет такие некоммерческие организации.

1.5. Предложение должно содержать обоснование необходимости создания координационного и (или) совещательного органа и список кандидатур, предлагаемых к включению в его состав.

1.6. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края, а также настоящим Порядком.

2. Состав координационных и совещательных органов

2.1. В состав координационных или совещательных органов входят представители общественных объединений, союзов и ассоциаций малого и

среднего бизнеса, структур поддержки предпринимательства, представители малого и среднего бизнеса, представители некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, представители представительной и исполнительной власти органов местного самоуправления.

2.2. Число представителей некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, субъектов малого и среднего предпринимательства в составе Совета должно составлять не менее двух третей от общего числа его членов.

2.3. Структуру Совета составляют председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь Совета и члены Совета. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь Совета являются также членами Совета.

2.4. Состав Совета утверждается постановлением Администрации. Постановление о создании координационных или совещательных органов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте администрации Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края в сети Интернет.

2.5. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь Совета и члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

2.6. В случаях неявки члена Совета на заседание Совета без уважительной причины (командировка, больничный, отпуск и т.п.) более 2 раз член Совета исключается из его состава путем внесения изменений в постановление, указанное в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3. Обеспечение деятельности координационных и совещательных органов

1.1. Координационные и совещательные органы имеют право:

а) запрашивать и получать в установленном законодательством РФ порядке необходимую для своей работы информацию от органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

б) вносить предложения, рекомендации и проекты программных документов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства в органы местного самоуправления;

в) создавать с привлечением специалистов экспертные и рабочие группы для подготовки отдельных вопросов, рассматриваемых на заседаниях Координационного совета;

г) осуществлять исследование и обобщение проблем субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) готовить предложения, рекомендации, аналитические и консультационные материалы по защите законных прав и интересов субъектов малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

е) обобщать и распространять опыт деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и структур поддержки малого и среднего предпринимательства;

ж) привлекать для работы в Совете экспертов и консультантов, представителей органов государственной власти, местного самоуправления и других специалистов.

1.2. Организационно техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией Прилужского сельсовета Ужурского района Красноярского края.

4. Регламент работы координационных и совещательных органов

4.1. Работой Совета руководит председатель, в случае отсутствия председателя, его обязанности исполняет заместитель председателя.

4.2. Председатель Совета:

- осуществляет руководство работой Совета;
- ведет заседания Совета;
- вносит предложения по формированию повестки заседания Совета;
- участвует в мероприятиях, проводимых координационным или совещательным органом;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Совета.

4.3. Заместитель председателя Совета:

- осуществляет руководство работой Совета на период отсутствия председателя;
- готовит повестку заседания Совета;
- ведет заседания Совета в период отсутствия председателя;
- вносит предложения по формированию повестки заседания Совета;
- участвует в мероприятиях, проводимых координационным или совещательным органом;
- оказывает содействие председателю и ответственному секретарю в обеспечении деятельности Совета.

4.4. Ответственный секретарь Совета:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности Совета;
- контролирует документооборот;
- вносит предложения по формированию повестки заседания Совета;
- принимает участие в заседаниях Совета;
- участвует в мероприятиях, проводимых координационным или совещательным органом;
- осуществляет иные действия, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

4.5. Члены Совета:

- вносят предложения по формированию повестки заседания Совета;
- принимают участие в заседаниях Совета;

– участвуют в мероприятиях, проводимых координационным или совещательным органом;

– оказывают содействие председателю и ответственному секретарю в обеспечении деятельности Совета.

4.6. Ответственность за подготовку выступления по предложениям, включенным в повестку заседания, возлагается на докладчика и (или) докладчиков из числа инициаторов соответствующего предложения.

4.7. Ответственный за подготовку вопроса докладчик, представляет ответственному секретарю, предлагаемый проект решения, тезисы выступления, необходимые для выступления справочные материалы, а также список лиц, не входящих в состав Совета, приглашенных на заседание не позднее, чем за 7 дней до заседания.

4.8. На заседание Совета приглашаются представители средств массовой информации и заинтересованных общественных объединений, а также не входящие в состав Совета представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, по вопросам повестки заседания Совета, входящим в их компетенцию.

4.8. Заседание Совета считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% его членов.

4.9. Решение по рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета или по решению Совета путем заочного голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на Заседании.

4.10. Для проведения заочного голосования ответственный секретарь Совета собирает подписи членов Совета в листе опроса, форма которого утверждается решением Совета. К листу опроса, направляемому членам Совета, прилагается перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, с приложением всех имеющихся материалов, необходимых для принятия решения.

Члены Совета вправе направить ответственному секретарю Совета лист опроса посредством почтовой, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.10. Заседания Совета и принятые на них решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Совета.

К протоколу заседания Совета, проводимого путем заочного голосования, приобщаются полученные от членов Совета листы опроса, а также материалы, послужившие основанием для принятия Советом решения.

4.11. Рекомендации Совета направляются в соответствующие исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в области развития малого и среднего предпринимательства.