



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 февраля 2008 года

№ 66

О создании Координационного совета
по развитию малого и среднего предпринимательства
при Администрации ЗАТО города Заозерска

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании ст. 6, ст. 44 Устава ЗАТО города Заозерска, в целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО город Заозерск постановляю:

1. Создать Координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации ЗАТО города Заозерска (далее – Совет).
2. Утвердить Положение о Совете (приложение №1).
3. Утвердить состав Совета (приложение №2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации ЗАТО города Заозерска (Е.М.Магомаев).
5. Настоящее постановление с приложениями вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска

В.Ф.Ротарь

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА**

1. Общие положения

1.1. Координационный совет по развитию малого и среднего предпринимательства (далее - Совет) образован при Администрации ЗАТО города Заозерска (далее - Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2. Совет является совещательным органом, созданным в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
- выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
- проведения анализа проектов нормативных правовых актов Администрации, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;
- выработки рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;
- привлечения граждан, представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки рекомендаций по данным вопросам.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

2. Задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- создание благоприятных условий для выдвижения и поддержки инициатив, участие в формировании муниципальных программ, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства;

- формирование единого информационного пространства в области организации и развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО города Заозерска.

2.2. Для выполнения возложенных задач Совет выполняет следующие функции:

- определяет приоритеты в области развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО города Заозерска с учетом сложившихся экономических, социальных и демографических особенностей и вырабатывает рекомендации органам местного самоуправления;

- координирует деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства и органов местного самоуправления при выполнении мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО города Заозерска (контроль за исполнением мероприятий программы, проведение анализа проектов нормативных правовых актов Администрации, предложения по корректировке мероприятий в случае их низкой эффективности);

- координирует деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, органов местного самоуправления по формированию и выдвижению законодательных инициатив, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инфраструктуры его поддержки.

3. Права Совета

3.1. Для достижения своих целей Совет имеет право:

- участвовать в разработке и реализации муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и инфраструктуры его поддержки;

- анализировать показатели развития субъектов малого и среднего предпринимательства и эффективность применения мер по его развитию, для чего вправе приглашать на заседания Совета представителей структурных подразделений Администрации, запрашивать необходимые документы, материалы и информацию;

- участвовать в разработке и обсуждении проектов нормативных правовых актов Администрации, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

- организовывать проведение совещаний и круглых столов по проблемам развития малого и среднего бизнеса;

- привлекать к работе Совета не входящих в его состав представителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, средств массовой информации;

- вносить Главе администрации предложения по совершенствованию работы по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства;

- свободно распространять информацию о своей деятельности в средствах массовой информации;

- участвовать в рассмотрении вопросов по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Состав Совета

4.1. В состав Совета входят представители субъектов малого и среднего предпринимательства, представители органов местного самоуправления, депутат Совета депутатов ЗАТО города Заозерска, директор государственного областного учреждения «Центр занятости населения ЗАТО Заозерск».

4.2. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Совет работает на общественных началах.

4.3. Председатель Совета:

- председательствует на заседаниях Совета;
- определяет круг вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, формирует перечень вопросов, необходимых для внесения в повестку дня очередного заседания Совета, с учетом предложений членов Совета, определяет дату и место его проведения;

- представляет Совет во взаимоотношениях с муниципальными органами и субъектами малого и среднего предпринимательства;

- контролирует ход выполнения решений, принимаемых Советом.

4.4. На время отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель.

4.5. Секретарь Совета:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений;

- информирует членов Совета о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Совета.

4.6. Для предварительной проработки вопросов, подготовки заседаний, проведения экспертиз и аналитических работ Совет может организовывать рабочие группы под руководством одного из членов Совета.

5. Порядок работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. Члены Совета вносят предложения в план работы Совета, повестку его заседаний, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений.

5.3. К подготовке и обсуждению вопросов на заседаниях Совета могут привлекаться специалисты структурных подразделений Администрации и иных заинтересованных организаций.

5.4. По решению Совета на заседание могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, руководители предприятий, учреждений и организаций, средств массовой информации, а также специалисты и эксперты в зависимости от рассматриваемых вопросов.

5.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.6. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования.

5.7. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. При несогласии с принятым решением член Совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

Члены Совета обладают равными правами при обсуждении проектов решений.

5.8. Решения Совета оформляются протоколом, который утверждается председательствующим на заседании и подписывается секретарем Совета. Решение Совета носит рекомендательный характер и должно быть направлено для рассмотрения соответствующими органами власти, руководителями предприятий, учреждений и организаций в обязательном порядке. Результат рассмотрения должен быть представлен Совету не позже чем в месячный срок.

5.9. Подготовку заседаний Совета и доведение его решений до сведения заинтересованных органов, организаций и учреждений осуществляет секретарь Совета.

5.10. Протоколы заседания Совета и другие материалы, касающиеся деятельности Совета, хранятся в кабинете первого заместителя Главы администрации ЗАТО города Заозерска.

Приложение №2
к постановлению
Администрации ЗАТО города Заозерска
от «08» 02 2011 г. N 66

**СОСТАВ
КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА
ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА**

Председатель: Магомаев Е.М. – Первый заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска.

Заместитель председателя: Салых А.И. – Директор ООО «Продмаг».

Секретарь: Зинкова Ю.В. – Ведущий специалист Администрации ЗАТО города Заозерска.

Члены Совета:

Онищенко Н.А. – Ведущий специалист Управления экономики и финансов Администрации ЗАТО города Заозерска.

Степико Н.Н. – Директор ГОУ ЦЗН ЗАТО Заозерск (по согласованию).

Панин И.В. – Директор ООО «Янтарь» (по согласованию).

Калыш И.А. – Индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Рупейко Е.Н. – Директор ООО «Карат-92» (по согласованию).

Малышев И.Б. – депутат Совета депутатов ЗАТО города Заозерска (по согласованию).

Конуркин В.Г. – И.о. Директора магазина «Мастер-Автозапчасти» (по согласованию).

Дроздова И.Н. - Индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Васютинчев Н.В. - Индивидуальный предприниматель (по согласованию).

Домашняя Е.А. - Индивидуальный предприниматель (по согласованию).