АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

05.08.2020 № 51-01-03-33

О создании рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Пермского края:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Пермского края (далее – рабочая группа).

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о рабочей группе.

2.2. Состав рабочей группы.

3. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края.

4. Отделу федеральных программ и развития проектов инфраструктуры Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края довести настоящий приказ до сведения органов местного самоуправления Пермского края.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Е.А. Макаренко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства по развитию
малого и среднего
предпринимательства
Пермского края
от 05.08.2020 № 51-01-03-33

Положение
о рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели деятельности, функции и порядок организации деятельности рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Пермского края (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является совещательным органом, созданным при Агентстве по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, по обеспечению взаимодействия исполнительных органов государственной власти Пермского края с органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, настоящим Положением.

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

2. Цель деятельности рабочей группы

2.1. Основной целью деятельности рабочей группы является обеспечение единого подхода к организации оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на территории Пермского края в рамках реализации положений Федерального закона № 209-ФЗ

в целях обеспечения равного доступа субъектов МСП к мерам имущественной поддержки.

3. Функции рабочей группы

3.1. Организация взаимодействия исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления по вопросам имущественной поддержки субъектов МСП на территории Пермского края.

3.2. Оценка эффективности мероприятий, реализуемых исполнительными органами власти Пермского края, органами местного самоуправления по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП.

3.3. Проведение анализа реестров государственного и муниципального имущества в целях выявления неиспользуемого, неэффективно используемого или используемого не по назначению имущества для рассмотрения возможности включения его в перечни государственного и муниципального имущества и последующей передачи в аренду субъектам МСП.

3.4. Составление перечня объектов недвижимости, подлежащих инвентаризации (обследованию).

3.5. Обобщение сведений об объектах недвижимого имущества, в том числе неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по назначению, анализ таких сведений.

3.6. Рассмотрение предложений, поступивших от исполнительных органов государственной власти Пермского края, представителей общественности, субъектов МСП о дополнении перечней государственного и муниципального имущества.

3.7. Анализ состава перечней государственного и муниципального имущества на предмет выявления объектов, не востребованных субъектами МСП, и подготовка предложений по его замене на другие объекты государственного или муниципального имущества.

3.8. Выработка рекомендаций и предложений по оказанию имущественной поддержки субъектам МСП на территории Пермского края.

3.9. Оказание информационной и консультационной поддержки органам местного самоуправления, в том числе в рамках обучающих мероприятий по оказанию имущественной поддержки субъектов МСП.

3.10. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, а также с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам МСП.

3.11. Выдвижение и поддержка инициатив, направленных на регулирование вопросов оказания имущественной поддержки субъектов МСП, на основе анализа сложившейся региональной и муниципальной практики.

3.12. Рассмотрение и обсуждение предложений (при необходимости) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по организации и осуществлению мер имущественной поддержки субъектов МСП.

4. Права рабочей группы

В целях осуществления функций, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

4.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы в соответствии с компетенцией рабочей группы, принимать соответствующие решения и давать рекомендации уполномоченным органам по их исполнению.

4.2. Запрашивать информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления, общественных объединений по вопросам, отнесенным к функциям рабочей группы.

4.3. Привлекать представителей заинтересованных исполнительных органов государственной власти Пермского края, субъектов МСП, научных и общественных организаций и других организаций, а также специалистов.

4.4. Давать рекомендации исполнительным органам государственной власти Пермского края, органам местного самоуправления по вопросам, отнесенным к функциям рабочей группы.

5. Порядок 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. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные заинтересованные лица, эксперты, в том числе, представители субъектов МСП с правом совещательного голоса.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.4. Повестка дня заседания рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки заседания рабочей группы секретарем рабочей группы направляются членам рабочей группы не позднее 10 рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

5.5. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы или по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы.

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

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

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

5.15. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. При этом число членов, участвующих в заочном голосовании, должно быть не менее 1/2 от общего числа членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы, при его отсутствии - заместителя председателя рабочей группы.

5.16. Решения рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами рабочей группы, и носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.

5.17. Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы, подписывается председателем рабочей группы.

5.18. 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.

5.19. К протоколу заседания рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение рабочей группы.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы

6.1. Организационно – техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет Агентство по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края.

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства по развитию
малого и среднего
предпринимательства
Пермского края
От 05.08.2020_№ 51-01-03-33

Состав
рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Пермского края

Макаренко Екатерина Александровна	– руководитель Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, председатель рабочей группы
Вон Елена Викторовна	– заместитель руководителя Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, заместитель председателя рабочей группы
Берсенев Игорь Валентинович	– консультант отдела федеральных программ и развития проектов инфраструктуры Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Камина Ольга Владимировна	- исполняющий обязанности уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пермском крае (по согласованию)
Ожегина Ольга Михайловна	- начальник отдела федеральных программ и развития проектов инфраструктуры Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края
Галкина Анастасия Олеговна	- начальник отдела муниципальных программ малого и среднего предпринимательства Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края
Ташкинова Светлана Алексеевна	– заместитель министра, начальник управления имущественных отношений Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края
Райзер Елена Ивановна	- начальник отдела приватизации и управления ГУП/АО Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Пермском крае