

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2008 г.

село Владимиро-Александровское

№ 277

Об утверждении Положения о Совете  
по развитию малого и среднего предпринимательства  
на территории Партизанского муниципального района

Во исполнение Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района, на основании ст. ст. 25, 31 Устава Партизанского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района (прилагается).
2. Утвердить Положение о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района (прилагается).
3. Организационно-контрольному управлению администрации Партизанского муниципального района (Томашева) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Золотая Долина».
4. Контроль за настоящим постановлением возложить на и.о. заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам - начальника финансового

управления Цицилину Н.С.

Афанасьева  
И.В. фамилия

в строго  
списка нес  
его прок

АРХИВНАЯ КОПИЯ

5. Признать утратившим силу состав Совета по малому предпринимательству  
 главе Партизанского муниципального района, утвержденный пунктом 1.7.  
 постановления администрации Партизанского муниципального района от 31.01.2008  
 «Об утверждении составов комиссий, служб гражданской обороны и иных  
 и о признании утратившими силу некоторых постановлений».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Партизанского  
 муниципального района



*[Handwritten signature]*

К.К.Щербаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 13.10.2008 № 277

СОСТАВ

Совета по развитию малого и среднего  
предпринимательства на территории  
Партизанского муниципального района

и.о. заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам - начальник финансового управления, председатель Совета;

начальник управления экономики администрации Партизанского муниципального района, первый заместитель председателя Совета;

директор общества с ограниченной ответственностью «Анфас», второй заместитель председателя Совета

заместитель начальника отдела муниципального заказа и управления инвестициями управления экономики администрации Партизанского муниципального района, секретарь комиссии;

Члены совета:

директор общества с ограниченной ответственностью «Луч»;

индивидуальный предприниматель;

индивидуальный предприниматель;

глава крестьянского хозяйства «Гришко»;

глава крестьянского хозяйства «Исток»;

директор общества с ограниченной ответственностью «Канр и Л»;

директор общества с ограниченной ответственностью «Торгово-строительная компания»;

директор общества с ограниченной ответственностью «Лагуна»;

индивидуальный предприниматель;

директор общества с ограниченной ответственностью «ВодЕко»;

индивидуальный предприниматель;

индивидуальный предприниматель

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 13.10.2008 № 277

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Совете по развитию малого и среднего  
предпринимательства на территории  
Партизанского муниципального района

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Совет по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района (далее именуется - Совет) является постоянно действующим координационным органом в области развития малого и среднего предпринимательства в Партизанском муниципальном районе.

2. Совет создан в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления Партизанского муниципального района и субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ, иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Приморского края и Губернатора края, нормативными правовыми актами администрации Партизанского муниципального района, актами Думы Партизанского муниципального района, Уставом Партизанского муниципального района, настоящим Положением.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА**

2.1. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к разработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства на территории района.

2.2. Содействие формированию и осуществлению муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства с учетом местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей.

КОПИЯ

2.3. Выдвижение и поддержка инициатив, имеющих общерайонное значение направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства.

2.4. Выработка рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства.

2.5. Привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации интересов граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций.

2.6. Участие в формировании анализа финансовых, экономических, социальных и других показателей.

### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

В соответствии со своими задачами Совет:

3.1. Организует взаимодействие субъектов малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района с органами государственной власти Приморского края, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления Партизанского муниципального района, а также привлекает субъекты малого и среднего предпринимательства, их объединения, союзы и ассоциации, иные некоммерческие организации, выражающие интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, к участию в осуществлении государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района.

3.2. Осуществляет анализ проблем развития малого и среднего предпринимательства и разрабатывает предложения по их решению.

3.3. Участвует в разработке и реализации программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района.

3.4. Взаимодействует с органами власти по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.5. Анализирует эффективность мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района.

3.6. Способствует формированию положительного имиджа малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района.

#### 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА СОВЕТА

4.1. Состав Совета утверждается постановлением администрации Партизанского муниципального района.

4.2. Совет формируется из представителей органов местного самоуправления, субъектов малого и среднего предпринимательства от различных отраслей экономики.

4.3. На общем собрании Совета обсуждается и утверждается план работы на очередной календарный год поквартально.

4.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5. Работой Совета руководит Председатель. На период отсутствия Председателя его функции выполняет заместитель.

Председатель Совета:

осуществляет руководство работой Совета;

вызывает заседания Совета;

осуществляет функции председательствующего на заседаниях Совета;

контролирует выполнение решений Совета;

списывает протоколы заседаний;

Заместитель Председателя Совета:

исполняет непосредственные поручения Председателя;

вызывает помощь в решении вопросов Совета;

в отсутствие Председателя осуществляет функции председательствующего на заседаниях Совета;

Секретарь Совета:

осуществляет административное обеспечение деятельности Совета;

ведет заседания Совета, оказывает помощь в подготовке заседаний рабочих групп;

составляет и оформляет протоколы заседаний;

выполняет иные функции в соответствии с поручениями Председателя

и заместителя председателя Совета.

В случае отсутствия секретаря Совета в период его отпуска, командировки,

болезни или по иным причинам его обязанности могут быть возложены

на Председателя Совета либо лицом, исполняющим обязанности председателя Совета,

или одного из членов Совета.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА

1. Для осуществления своей деятельности Совет имеет право:

- а) взаимодействовать с органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления и некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства; запрашивать и получать от них информацию, связанную с деятельностью Совета;
- б) давать поручения членам Совета по подготовке различных вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета;
- в) приглашать в установленном порядке на заседания Совета не являющихся членами Совета должностных лиц территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей субъектов малого и среднего предпринимательства, научных и общественных организаций, экспертов и специалистов для решения рассматриваемых вопросов;
- г) создавать рабочие группы по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

5.2. Совет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативно-правовыми актами Партизанского муниципального района.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

6.1. Заседания Совета проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Извещение членов Совета об очередном заседании и рассылка материалов осуществляется Секретарем Совета за 3 дня до начала заседания.

6.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета.

6.3. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

6.4. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем. Протокол оформляется не позднее 7 дней после заседания Совета. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Протокол заседания Совета в обязательном порядке содержит сведения: о месте и времени проведения заседания;

общем количестве членов Совета и количестве его членов, присутствующих на заседании;

секретаре заседания,

присутствовавших на заседании лицах и основных положениях их выступлений;

вопросах, поставленных на голосование, и итогах голосования по каждому

вопросу;

решениях, принятых Советом.

Другие сведения, которые в соответствии с решениями, принятыми на секретном заседании, подлежат отражению в протоколе соответствующего заседания. Протокол подписывается Председателем (или его заместителями) и секретарем комиссии.

5. Отчет о деятельности Совета предоставляется главе Партизанского района ежегодно, не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.