

Городской округ

«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 04.08.2023 № 1556

**г. Железногорск**

|  |
| --- |
| (в ред. постановления Администрации ЗАТО г.Железногорск от 11.07.2024 № 1246) |

О создании Совета по развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО Железногорск

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совет по развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО Железногорск.

2. Утвердить Положение о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО Железногорск (приложение № 1).

3. Утвердить состав Совета по развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО Железногорск (приложение № 2).

4. Управлению внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (В.Г. Винокурова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

5. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железногорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Т.В. Голдыреву.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск Д.М. Чернятин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 04.08.2023 № 1556

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО Железногорск (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом при Администрации ЗАТО г. Железногорск, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск и предпринимательского сообщества в области развития малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Железногорск.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы Совета, основные правила и процедуры работы, в том числе порядок формирования повесток его заседаний, порядок подготовки материалов к заседанию Совета, порядок принятия решений.

1.4. Основной формой деятельности Совета являются заседания Совета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА СОВЕТА

2.1. Основными задачами Совета являются:

2.1.1. Содействие развитию инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории ЗАТО Железногорск, внедрению наукоемких технологий, развитию коммуникационных технологий, производству социально значимых товаров, работ, услуг и иной деятельности в приоритетных направлениях развития ЗАТО Железногорск.

2.1.2. Обеспечение привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в осуществлении государственной и (или) муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства.

2.1.3. Участие представителей предпринимательских сообществ в разработке и реализации муниципальных программ поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в определении форм и условий оказания такой поддержки.

2.1.4. Организация взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск и предпринимательских сообществ по разработке проектов муниципальных правовых актов, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Железногорск, в том числе регулирующих предпринимательскую деятельность в ЗАТО Железногорск.

2.1.5. Участие представителей предпринимательских сообществ в принятии решений по передаче прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом субъектам предпринимательской деятельности.

2.1.6. Содействие реализации политики органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск по привлечению инвестиций в сфере малого и среднего предпринимательства, созданию условий для субъектов инвестиционной деятельности в целях обоснованного соблюдения экономических, социальных и экологических интересов населения ЗАТО Железногорск, обеспечения устойчивого развития экономики, стабильной социальной обстановки и благоприятной окружающей среды.

2.1.7. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в организации и проведении социально-общественных, культурных, спортивных мероприятий, организуемых на территории ЗАТО Железногорск.

2.1.8. Привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработка по данным вопросам рекомендаций.

2.1.9. Выработка рекомендаций органам местного самоуправления ЗАТО Железногорск:

при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

при определении приоритетных направлений социально-экономического развития ЗАТО Железногорск в сфере осуществления инвестиционной деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства;

по сокращению административных барьеров, препятствующих эффективному взаимодействию органов местного самоуправления с субъектами малого и среднего предпринимательства и участниками инвестиционной деятельности.

2.2. Совет для осуществления возложенных на него задач имеет право:

2.2.1. Запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, организаций документы по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

2.2.2. Рассматривать информацию территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, а также заинтересованных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

2.2.3. Принимать решения, имеющие рекомендательный характер, по вопросам, относящимся к деятельности Совета.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

3.1. Совет состоит из 13 членов Совета, в том числе председателя, заместителя председателя.

3.2. В состав Совета входят:

Глава ЗАТО г. Железногорск – председатель Совета;

Первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам – заместитель председателя Совета;

2 представителя Администрации ЗАТО г. Железногорск;

1 представитель муниципального казенного учреждения «Управление имуществом, землепользования и землеустройства»;

4 представителя Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по одному представителю от каждой постоянно действующей комиссии);

4 представителя предпринимательских сообществ (официально зарегистрированных объединений и ассоциаций субъектов предпринимательства ЗАТО Железногорск) и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в решении задач, стоящих перед Советом (по одному представителю от каждого сообщества (организации)). Представители предпринимательских сообществ (объединений и ассоциаций субъектов предпринимательства ЗАТО Железногорск) и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, вправе участвовать в работе Совета только при наличии документального подтверждения о делегировании полномочий предпринимательским сообществом или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.3. Председатель Совета:

руководит работой Совета, планирует его деятельность;

определяет дату, время, форму (очное, заочное), место проведения заседания Совета и утверждает повестку заседания Совета;

проводит заседания Совета;

подписывает протоколы заседаний Совета;

принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Совета без права голоса лиц, не являющихся членами Совета;

контролирует выполнение решений Совета.

3.4. Заместитель председателя Совета руководит работой Совета в отсутствие председателя.

3.5. Члены Совета:

участвуют в заседаниях Совета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

высказывают свое мнение по рассматриваемым на заседаниях Совета вопросам;

вносят предложения о внеочередном заседании Совета;

вносят предложения о включении в повестку заседания Совета вопросов к обсуждению;

участвуют в выработке и принятии решений Совета;

осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.

3.6. Секретарь Совета:

обеспечивает формирование повестки заседаний Совета;

информирует членов Совета о дате, месте, времени заседания Совета и о вопросах, включенных в повестку заседания Совета, направляет им материалы к заседанию Совета (при наличии);

организует проведение заседания Совета;

обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета;

оформляет и подписывает протоколы заседаний Совета;

составляет и рассылает членам Совета опросный лист для заседания Совета, проводимого в заочной форме, осуществляет сбор заполненных опросных листов (скан-копий опросных листов), подводит итоги голосования по вопросам повестки заседания Совета, проводимого в заочной форме;

организует документооборот, обеспечивает хранение протоколов заседаний Совета;

выполняет поручения председателя Совета и его заместителя;

уведомляет членов Совета путем электронной связи (без проведения заседания Совета) о намерении Администрации ЗАТО г. Железногорск предоставить субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, муниципальные преференции в части оказания субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, имущественной поддержки;

не является членом Совета и не принимает участие в голосовании.

3.7. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) секретаря Совета его полномочия исполняет один из членов Совета по поручению председателя Совета.

4. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

4.1. Заседания Совета назначаются председателем Совета:

по своей инициативе;

по предложению членов Совета.

4.2. Предложения с обоснованием необходимости проведения заседания Совета должны быть представлены председателю Совета через секретаря Совета в письменном виде.

4.3. Все вопросы, внесенные в соответствии с требованиями настоящего Положения, включаются в повестку дня заседания Совета. В случае необходимости дополнительной проработки вопроса, получения дополнительных материалов, экспертных заключений по внесенным вопросам, а также по предложению инициатора, рассмотрение вопроса может быть перенесено на следующее заседание Совета.

4.4. Заседания Совета проводятся в очной и заочной формах.

4.5. Состав Совета лично присутствует на заседании Совета, проводимом в очной форме.

Допускается участие членов Совета в заседании в формате видеоконференции, при условии заявления ими ходатайства об этом не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания Совета и при наличии технической возможности осуществления видеоконференции.

4.6. Сообщение о заседании Совета в очной форме, дате, времени и месте проведения заседания Совета доводится секретарем Совета до сведения членов Совета с указанием повестки заседания не менее чем за 3 рабочих дня до заседания Совета.

4.6.1. В случае невозможности участия в заседании Совета члены Совета сообщают об этом председателю Совета или секретарю Совета.

4.6.2. В заседании Совета могут участвовать приглашенные лица из числа квалифицированных специалистов, экспертов, консультантов, предпринимателей, представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.6.3. Список приглашенных для обсуждения по определенному вопросу подготавливается секретарем Совета по предложению членов Совета и решению председателя Совета.

4.6.4. Приглашенные на заседание Совета лица извещаются об этом секретарем Совета в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания Совета с указанием конкретных вопросов, по которым им необходимо будет дать разъяснение.

4.6.5. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание Совета лично, приглашенное лицо извещает об этом секретаря Совета и направляет для участия в заседании Совета иное уполномоченное лицо.

4.6.6. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов, в противном случае председатель Совета назначает новую дату проведения заседания Совета.

4.6.7. Председательствующим на заседании Совета является председатель Совета или в случае его отсутствия – его заместитель.

4.6.8. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Совета и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка во время заседания Совета.

4.6.9. Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.6.10. В ходе заседания Совета ведется протокол, который подписывается лицом, председательствовавшим на Совете, а также секретарем Совета.

4.7. Совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Совета.

4.7.1. Председатель Совета утверждает перечень вопросов, вносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения результатов заочного голосования. Секретарь Совета подготавливает опросные листы и необходимые материалы по вопросам, внесенным на заочное голосование (при наличии).

4.7.2. Сообщение о проведении заочного голосования направляется секретарем Совета членам Совета на адреса электронной почты членов Совета. К сообщению о проведении заочного голосования прилагается опросный лист по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению и необходимые материалы по вопросам, вносимым на заочное голосование (при наличии). В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

4.7.3. Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала голосования.

4.7.4. Заочное голосование считается правомочным, если более половины членов Совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

4.7.5. Решение по результатам заочного голосования считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

4.7.6. Решения по результатам заочного голосования принимаются большинством голосов членов Совета, представивших опросные листы, оформленные надлежащим образом. При равенстве голосов членов Совета, представивших опросные листы, оформленные надлежащим образом, голос председателя Совета является решающим. Если председатель Совета не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

4.7.7. По каждому вопросу, вносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист (приложение к настоящему Положению), который содержит:

фамилию, имя и отчество члена Совета, которому направляется опросный лист;

дату направления члену Совета опросного листа;

формулировку вопроса, вносимого на голосование, и формулировку предлагаемого решения;

варианты голосования («за», «против», «воздержался»);

дату окончания срока представления секретарю Совета заполненного опросного листа;

дату определения результатов голосования;

запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Совета.

4.7.8. При определении результатов голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, оформленные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

4.7.9. На основании опросных листов, оформленных надлежащим образом и представленных в установленный срок, составляется протокол голосования членов Совета, в котором указываются:

место и время составления протокола;

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Совета;

члены Совета, опросные листы которых учитываются при принятии решения;

члены Совета, принявшие участие в голосовании, опросные листы которых признаны недействительными;

вопросы, внесенные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу;

принятые решения;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

4.7.10. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 2 рабочих дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Совета, а также секретарем Совета. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Решения Совета носят рекомендательный характер.

5.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Приложение

к Положению о Совете по развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО Железногорск

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

заочного голосования Совета по развитию малого и среднего предпринимательства ЗАТО Железногорск

(далее – Совет)

1. Ф.И.О. члена Совета:

2. Дата направления опросного листа:

3. Вопрос, вносимый на голосование:

4. Решение по вопросу, вносимому на голосование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗА | ПРОТИВ | ВОЗДЕРЖАЛСЯ |
|  |  |  |

5. Дата окончания срока представления секретарю Совета заполненного опросного листа:

6. Дата определения результатов заочного голосования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись)\* |  | (расшифровка подписи) |

\* - опросный лист в обязательном порядке должен быть подписан членом Совета. В ином случае опросный лист признается недействительным.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 04.08.2023 № 1556

СОСТАВ СОВЕТА ПО РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЗАТО ЖЕЛЕЗНОГОРСК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чернятин Д.М. | – | Глава ЗАТО г. Железногорск, председатель Совета |
| Голдырева Т.В. | – | первый заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам, заместитель председателя Совета |
| Дадеко И.В. | – | главный специалист-экономист отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, секретарь Совета |
| Члены Совета: |
| Балашов Е.А. | – | депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по согласованию) |
| Генералова Ю.И. | – | заместитель исполнительного директора Краевого государственного автономного учреждения «Красноярский региональный инновационно-технологический бизнес-инкубатор» (по согласованию) |
| Дмитриева О.М. | – | начальник отдела поддержки предпринимательства и развития территории Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск |
| Дунина Т.М. | – | руководитель Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск |
| Новаковский А.В. | – | депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по согласованию) |
| Панченко А.В. | – | исполнительный директор ООО «Атом-ТОР-Железногорск» (по согласованию) |
| Петров С.В. | – | председатель Регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» по Красноярскому краю (по согласованию) |
| Руденко К.А. | – | депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по согласованию) |
| Черных С.В.в случае невозможности явки | – | заместитель генерального директора по развитию сети Автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» (по согласованию) |
| Мастраков Н. В. | – | представитель Автономной некоммерческой организации «Красноярский краевой центр развития бизнеса и микрокредитная компания» ‑главный специалист по работе сети центра «Мой бизнес»(по согласованию) |
| Шаповалова Г.А. | – | начальник отдела аренды муниципального имущества муниципального казенного учреждения «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» (по согласованию) |
| Шелепов Г.В. | – | депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по согласованию) |