**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ИГНАТОВКА»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11 июля 2022 года № 35

|  |
| --- |
| **«Об утверждении «Положения о совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка»** |

В целях создания благоприятных условий для развития предпринимательства в муниципальном образовании, взаимодействия органов местного самоуправления с представителями малого и среднего предпринимательства, на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», администрация сельского поселения «Деревня Игнатовка»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Образовать Совет по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка».

2. Утвердить Положение о Совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка»» (приложение № 1).

3. Утвердить состав Совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» (приложение № 2).

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, а также подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения «Деревня Игнатовка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. главы администрации сельского**

**поселения «Деревня Игнатовка» А.З. Дмитрикова**

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» от 11.07.2022 № 35 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при**

**администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка»**

**Глава 1 Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования, деятельности и состав Совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» (далее соответственно – Совет, Администрация).

2. Совет является постоянно действующим совещательным органом, образованным с целью обеспечения практического взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования и субъектов малого и среднего предпринимательства, консолидирования их интересов для выработки предложений по основным направлениям развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования.

3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами муниципального образования и настоящим Положением.

**Глава 2 Основные задачи Совета**

4. Основными задачами Совета являются:

1) содействие созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;

2) исследование и обобщение проблем малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования, выработка предложений по их устранению;

3) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования, субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) представление Администрации рекомендаций при определении приоритетов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, а также предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов муниципального образования в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

**Глава 3 Функции Совета**

5. Совет в целях реализации возложенных на него основных задач выполняет следующие функции:

1) анализирует тенденции развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании;

2) рассматривает предложения субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства при разработке комплекса мер, направленных на создание благоприятных условий развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании;

3) подготавливает и вносит в Администрацию предложения по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, в том числе предложения о проведении мероприятий (совещаний, конференций, семинаров) по вопросам поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании;

4) принимает участие в разработке и реализации муниципальных программ и подпрограмм по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства и других муниципальных программ, направленных на решение актуальных социально-экономических проблем муниципального образования, привлекая к их реализации субъекты малого и среднего предпринимательства, некоммерческие организации, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, организации,образующиеинфраструктуруподдержкисубъектовмалогоисреднегопредпринимательства.

**Глава 4 Права Совета**

6. Совет в целях реализации возложенных на него основных задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, научных и других организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

2) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местногосамоуправлениямуниципальногообразования,представителейобщественныхобъединений, научных и других организаций;

3) осуществлять взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства;

4)осуществлятьвзаимодействиеснекоммерческимиорганизациями,выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, научными организациями, консультативными и экспертными советами, другими организациями в Российской Федерации и за рубежом по вопросам своей деятельности;

5) участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов муниципального образования, регулирующих отношения в сфере малого и среднего предпринимательства.

**Глава 5 Структура и состав Совета**

7. Совет формируется в составе \_\_ человек и состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

8. В состав Совета включаются представители Администрации, а также по согласованию представители иных органов местного самоуправления муниципального образования, представители субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднегопредпринимательства.Представителисубъектовмалогоисреднегопредпринимательства,некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, составляют не менее двух третей от общего числа членов Совета.

9. Персональный состав Совета утверждается постановлением Администрации в порядке, установленном Администрацией.

10. В целях повышения эффективности выполнения основных задач Совета в составе Совета могут быть образованы комиссии и рабочие группы.

11. Председатель Совета, заместитель председателя Совета назначаются главой муниципального образования.

12. Председатель Совета:

1) возглавляет Совет;

2) определяет основные направления деятельности Совета;

3) утверждает планы работы Совета и отчеты об их выполнении;

4) определяет профиль деятельности комиссий и рабочих групп Совета;

5) проводит заседания Совета, руководит работой организуемых мероприятий;

6) представляет Совет при взаимодействии с органами местного самоуправления, а также с иными организациями по вопросам компетенции Совета.

13. В отсутствие председателя Совета его полномочия выполняет заместитель председателя Совета.

14. Секретарь Совета:

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

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

3) оформляет протоколы заседаний Совета, направляет копии протоколов заседаний Совета членам Совета и другим участникам Совета.

**Глава 6 Организация деятельности Совета**

15. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Совета.

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

17. Основной формой работы Совета являются заседания. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

18. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа лиц, входящих в его состав.

19. Решение Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Совета и носят рекомендательный характер. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим.

20. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета. Особое мнение лиц, входящих в состав Совета и голосовавших против принятого решения, излагается в письменном виде и приобщается к решению Совета.

21. Копии протоколов заседаний Совета направляются членам Совета, другим лицам, принимавшим участие в заседании Совета, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протоколов заседаний Совета.

22. По итогам работы Совета за год готовится отчет о результатах деятельности Совета, который утверждается председателем Совета и доводится до Администрации в течении 10 дней.

23. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Администрация.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» от 11.07.2022 № 35 |

**СОСТАВ**

**Совета по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства**

**при администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка»**

**Председатель Совета:**

ДМИТРИКОВА Анна Зурабовна – и.о.главы администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка».

**Заместитель председателя Совета**:

САФРОНОВ Геннадий Семенович – Глава сельского поселения «Деревня Игнатовка».

**Секретарь Совета:**

СОЛЯНКИНА Валентина Ивановна – ведущий эксперт администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка»

**Члены Совета:**

1) Прошляков Роман Георгиевич – Генеральный директор ООО «Калужское Ранчо»;

2) Дудин Игорь Игоревич – депутат Сельской Думы сельского поселения «Деревня Игнатовка»;

3) Зорюков Игорь Иванович – Генеральный директор ООО «Зеленые линии Калуга»;

4) Попкова Марина Григорьевна – Индивидуальный предприниматель;

5) Шушунов Андрей Александрович – Генеральный директор ООО «Волкова Слобода»

6) Володин Михаил Михайлович – Директор ООО «КФХ Буканьское».