



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.08.2016 № 604-рп

г. Хабаровск

О рабочей группе по формированию плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре

В целях развития агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре в рамках исполнения пункта 33 долгосрочного плана комплексного социально-экономического развития г. Комсомольска-на-Амуре, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 704-р:

1. Создать рабочую группу по формированию плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о рабочей группе по формированию плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре;

состав рабочей группы по формированию плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре.

3. Рабочей группе по формированию плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре в срок до 01 ноября 2016 г. подготовить проект распоряжения Правительства Хабаровского края "Об утверждении Плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре".

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства края – министра сельскохозяйственного производства и развития сельских территорий края.

Губернатор, Председатель
Правительства края



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Правительства
Хабаровского края
от 04 августа 2016 г. № 604-рп

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по формированию плана мероприятий
по развитию агропромышленного кластера
г. Комсомольска-на-Амуре

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по формированию плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях разработки плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре, развития сельскохозяйственной отрасли в г. Комсомольске-на-Амуре и прилегающих к нему муниципальных районах (Амурский, Комсомольский, имени Полины Осипенко, Солнечный муниципальные районы).

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края (далее также – край), настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

1) разработка плана мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре;

2) организация работы по получению и анализу предложений органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей в план мероприятий по развитию агропромышленного кластера г. Комсомольска-на-Амуре;

3) организация взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей в целях развития сельскохозяйственной отрасли на территории г. Комсомольска-на-Амуре и прилегающих к нему муниципальных районов;

4) выработка предложений по предоставлению государственной поддержки субъектам предпринимательской деятельности, осуществляющим сельскохозяйственную деятельность и реализующим инвестиционные проекты

в сельскохозяйственной отрасли на территории г. Комсомольска-на-Амуре и прилегающих к нему муниципальных районов;

5) подготовка предложений по совершенствованию правовых актов, регулирующих вопросы развития сельскохозяйственной отрасли на территории г. Комсомольска-на-Амуре и прилегающих к нему муниципальных районов.

3. Права рабочей группы

В целях решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, рабочая группа имеет право:

3.1. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, экспертов для комплексного рассмотрения обсуждаемых вопросов.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей необходимые документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.3. Вносить Губернатору края, в Правительство края, органам исполнительной власти края предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, члены рабочей группы.

4.2. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением Правительства края.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.4. Председатель рабочей группы:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- 2) определяет дату, место и время проведения заседания рабочей группы;
- 3) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- 4) проводит заседания рабочей группы;
- 5) дает поручения членам рабочей группы в пределах компетенции рабочей группы;
- 6) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.5. Заместитель председателя рабочей группы:

- 1) в случае отсутствия председателя рабочей группы исполняет его

обязанности;

2) обеспечивает подготовку заседаний рабочей группы, в том числе согласование повестки дня заседания рабочей группы, контролирует исполнение протоколов заседаний рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы:

1) вносят предложения в проект повестки дня заседания рабочей группы;

2) участвуют в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение рабочей группы;

3) вносят предложения по организации и проведению заседаний рабочей группы;

4) участвуют в подготовке материалов по вопросам, вносимым на рассмотрение рабочей группы, принимают необходимые меры для выполнения ее решений.

4.7. Секретарь рабочей группы:

1) готовит проект повестки дня заседания рабочей группы;

2) направляет членам рабочей группы повестку дня очередного заседания рабочей группы и материалы (информацию) по вопросам повестки дня заседания рабочей группы не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания рабочей группы;

3) оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

4) уведомляет заинтересованных лиц о решениях, принятых на заседаниях рабочей группы.

4.8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. При принятии решения каждый член рабочей группы обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов рабочей группы голос председательствующего на заседании является решающим.

4.9. В случае если член рабочей группы не согласен с решением рабочей группы, он может изложить письменно особое мнение, которое прилагается к соответствующему протоколу заседания рабочей группы.

4.10. При невозможности принять участие в заседании рабочей группы член рабочей группы может представить до заседания рабочей группы в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам. Указанное мнение подлежит обязательному рассмотрению на заседании рабочей группы.

4.11. Решения рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты заседания рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата и место проведения заседания рабочей группы;
- лица, присутствующие на заседании рабочей группы;
- вопросы, рассмотренные на заседании рабочей группы;
- решения, принятые на заседании рабочей группы.

4.12. Копия протокола заседания рабочей группы рассылается секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

4.13. Решения, выработанные в ходе заседаний рабочей группы, являются обязательными для исполнения членами рабочей группы.

4.14. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы, в том числе освещение деятельности рабочей группы в средствах массовой информации, осуществляется министерством сельскохозяйственного производства и развития сельских территорий края.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Правительства
Хабаровского края
от 04 августа 2016 г. № 604-рп

СОСТАВ
рабочей группы по формированию плана мероприятий
по развитию агропромышленного кластера
г. Комсомольска-на-Амуре

- | | |
|-------------------------------------|---|
| Купряков Александр
Петрович | - заместитель Председателя Правительства края – министр сельскохозяйственного производства и развития сельских территорий края, председатель рабочей группы |
| Зебрев Александр
Юрьевич | - первый заместитель министра сельскохозяйственного производства и развития сельских территорий края, заместитель председателя рабочей группы |
| Павлов Радион
Владимирович | - заведующий сектором инвестиционной деятельности управления развития сельских территорий министерства сельскохозяйственного производства и развития сельских территорий края, секретарь рабочей группы |
| Арбузов Антон
Борисович | - генеральный директор публичного акционерного общества "Агентство инвестиций и развития г. Комсомольска-на-Амуре" (по согласованию) |
| Белов Андрей
Леонидович | - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью "Новое" (по согласованию) |
| Боровлев Павел
Михайлович | - заместитель главы администрации Амурского муниципального района по экономическому развитию (по согласованию) |
| Васильченко Евгений
Владимирович | - начальник отдела экономического развития администрации муниципального района имени Полины Осипенко (по согласованию) |
| Городилов Александр
Анатольевич | - генеральный директор автономной некоммерческой организации "Краевой сельскохозяйственный фонд" (по согласованию) |
| Городилов Игорь
Климентьевич | - начальник отдела перерабатывающей промышленности и защиты прав потребителей администрации городского округа "Город Комсомольска-на-Амуре" (по согласованию) |
| Гудин Игорь
Анатольевич | - глава Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района (по согласованию) |
| Деревягина Раиса
Рауфовна | - заведующий сектором потребительского рынка отдела экономического развития и прогнозирования администрации Солнечного муниципального района (по согласованию) |

- | | |
|------------------------------------|--|
| Иванов Юрий
Николаевич | - председатель совета по предпринимательству при главе г. Комсомольска-на-Амуре (по согласованию) |
| Касьянов Алексей
Андреевич | - начальник отдела промышленности, транспорта, связи и потребительского рынка администрации Комсомольского муниципального района (по согласованию) |
| Коляда Антон
Игоревич | - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью "Агрокомплекс "Восток" (по согласованию) |
| Коршиков Евгений
Владимирович | - первый заместитель главы администрации городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" (по согласованию) |
| Крецу Николай
Степанович | - исполняющий обязанности председателя комитета потребительского рынка, пищевой и перерабатывающей промышленности Правительства края |
| Кузнецов Дмитрий
Николаевич | - исполняющий обязанности первого заместителя председателя комитета потребительского рынка, пищевой и перерабатывающей промышленности Правительства края |
| Маркун Татьяна
Юрьевна | - консультант отдела отраслевой экономики управления стратегического развития министерства экономического развития края |
| Маслов Виктор
Леонидович | - начальник управления по координации развития городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" министерства экономического развития края |
| Ожегов Олег
Владимирович | - начальник управления земельными ресурсами министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики края |
| Стрелков Сергей
Иванович | - глава Вознесенского сельского поселения Амурского муниципального района (по согласованию) |
| Хвостиков Дмитрий
Александрович | - директор автономной некоммерческой организации "Дальневосточное агентство содействия инновациям" (по согласованию) |
-