



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2016 г.

№ 704

### **О рабочей группе по организации взаимодействия в сфере оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Уставом Калужской области, Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области», Законом Калужской области «О Правительстве Калужской области» Правительство Калужской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по организации взаимодействия в сфере оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по организации взаимодействия в сфере оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (приложение № 2).

**Заместитель Губернатора Калужской области  
руководитель администрации Губернатора  
Калужской области**



 А.В. Никитенко

**Состав рабочей группы  
по организации взаимодействия в сфере оказания поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства**

**Сопредседатели:**

- Комиссарова  
Виолетта Ивановна - Президент Калужской торгово-промышленной палаты  
(по согласованию)
- Ларионова  
Наталья Игоревна - статс-секретарь – заместитель генерального директора  
акционерного общества «Федеральная корпорация  
по развитию малого и среднего предпринимательства»  
(по согласованию)
- Попов  
Владимир Игоревич - заместитель Губернатора Калужской области

**Секретари:**

- Путилина  
Вероника Юрьевна - заместитель руководителя дирекции – начальник отдела  
по взаимодействию с органами региональной власти  
Дирекции регионального развития акционерного общества  
«Федеральная корпорация по развитию малого и среднего  
предпринимательства» (по согласованию)
- Шпак  
Алла Александровна - директор Центра финансово-инвестиционного и  
консалтингового сопровождения бизнеса Калужской  
торгово-промышленной палаты (по согласованию)

**Члены рабочей группы:**

- Андреев  
Артем Сергеевич - начальник Управления по взаимодействию с МСП Банком,  
разработке и продвижению продуктов акционерного  
общества «Федеральная корпорация по развитию малого и  
среднего предпринимательства» (по согласованию)
- Артюшин  
Андрей Алексеевич - исполнительный директор Государственного фонда  
поддержки предпринимательства Калужской области  
(по согласованию)
- Линейцева  
Юлия Анатольевна - советник отдела по взаимодействию с  
многофункциональными центрами Дирекции регионального  
развития акционерного общества «Федеральная корпорация

по развитию малого и среднего предпринимательства»  
(по согласованию)

Марулев  
Андрей Васильевич

- заместитель руководителя дирекции – начальник отдела продвижения продуктов и мониторинга Дирекции каналов продаж и взаимодействия с финансовыми организациями-партнерами акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (по согласованию)

Пинчук  
Игорь Владимирович

- исполняющий обязанности начальника управления промышленности, инноваций и предпринимательства министерства экономического развития Калужской области

Потехин  
Алексей Александрович

- советник отдела общественных связей и организации выставочной деятельности Дирекции по связям с общественностью и международной деятельности акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (по согласованию)

Разумовский  
Дмитрий Олегович

- министр экономического развития Калужской области

Фондикова  
Марина Юрьевна

- исполняющий обязанности министра развития информационного общества Калужской области

Ходасевич  
Анастасия Сергеевна

- советник отдела имущественной поддержки Дирекции регионального развития акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (по согласованию)

Чернышева  
Юлия Валерьевна

- заместитель министра – начальник управления земельных и имущественных отношений министерства экономического развития Калужской области



**Положение  
о рабочей группе по организации взаимодействия в сфере оказания поддержки  
субъектам малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по организации взаимодействия в сфере оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Рабочая группа) создана в целях разработки и согласования предложений, направленных на координацию деятельности при оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, и осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калужской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

**2. Задачи Рабочей группы**

Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1. Подготовка предложений по совершенствованию мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе определению приоритетных направлений, форм и видов такой поддержки.

2.2. Повышение доступности кредитных ресурсов для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также продвижение финансовых услуг, в том числе поиск проектов малого и среднего предпринимательства для выдачи поручительств и независимых гарантий.

2.3. Разработка и обсуждение инструментов финансовой и иной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.4. Определение мероприятий по созданию и (или) развитию системы организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.5. Содействие предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства услуг в целях оказания им поддержки через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6. Рассмотрение вопросов по развитию систем обучения основам предпринимательства, в том числе детей школьного возраста.

2.7. Участие в разработке мероприятий по правовой поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **3. Основные функции Рабочей группы**

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1. Содействие реализации государственной политики по вопросам поддержки и развития малого предпринимательства.

3.2. Анализ существующих программ и мер поддержки малого и среднего предпринимательства, реализуемых в Калужской области, и выработка предложений по их совершенствованию.

3.3. Участие в разработке областных и муниципальных программ развития и поддержки малого и среднего предпринимательства, а также краткосрочных, среднесрочных, долгосрочных программ по вопросам оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3.4. Анализ эффективности реализации нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, выработка предложений по их совершенствованию.

3.5. Подготовка предложений о совершенствовании мер государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в части, касающейся нормативно-правового регулирования в этой сфере.

3.6. Рассмотрение и подготовка предложений по развитию и защите конкуренции, развитию предпринимательства в отдельных сферах деятельности, в том числе по расширению доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам крупнейших заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации.

3.7. Взаимодействие с отраслевыми, профессиональными и территориальными объединениями, союзами и ассоциациями малого и среднего предпринимательства, организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства, другими предпринимательскими структурами.

3.8. Содействие созданию открытого информационного пространства для взаимодействия органов государственной власти Калужской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и инвесторов.

3.9. Организация информационного освещения совместных мероприятий, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. Обобщение опыта Калужской области по улучшению условий ведения бизнеса для субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **4. Права Рабочей группы**

Для осуществления своих полномочий Рабочая группа вправе:

4.1. Планировать и осуществлять взаимодействие по направлениям, предусмотренным настоящим Положением.

4.2. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Рабочей группы, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Приглашать для участия в заседаниях Рабочей группы представителей общественных объединений и некоммерческих организаций, выражающих интересы

субъектов малого и среднего предпринимательства, представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, органов государственной власти федерального и регионального уровней, органов местного самоуправления.

## 5. Структура Рабочей группы и порядок ее деятельности

5.1. Проведение заседаний Рабочей группы осуществляет один из сопредседателей Рабочей группы по согласованию между сопредседателями.

В случае временного отсутствия одного из сопредседателей Рабочей группы проведение заседания Рабочей группы осуществляет присутствующий сопредседатель Рабочей группы по согласованию между присутствующими сопредседателями.

5.2. Сопредседатели Рабочей группы:

- организуют деятельность Рабочей группы;
- принимают решение о времени и месте проведения заседания Рабочей группы;
- утверждают повестку дня заседания Рабочей группы и порядок ее работы;
- ведут заседания Рабочей группы;
- определяют порядок рассмотрения вопросов на заседании Рабочей группы;
- принимают решения по оперативным вопросам деятельности Рабочей группы, которые возникают в ходе ее работы;
- подписывают протоколы заседаний Рабочей группы.

5.3. Секретари Рабочей группы:

- осуществляют организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний Рабочей группы;
- доводят до сведения членов Рабочей группы повестку дня заседания Рабочей группы;
- информируют членов Рабочей группы о времени и месте проведения заседаний;
- оформляют протоколы заседаний Рабочей группы;
- ведут делопроизводство Рабочей группы;
- организуют подготовку материалов к заседаниям Рабочей группы, а также проектов ее решений.

5.4. Члены Рабочей группы:

- вносят предложения по повестке дня заседания Рабочей группы;
- участвуют в заседаниях Рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседаниях Рабочей группы вопросам;
- участвуют в подготовке и принятии решений Рабочей группы;
- представляют секретарю Рабочей группы, осуществляющему подготовку заседания Рабочей группы, материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Рабочей группы.

5.5. Повестка дня заседания Рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки дня заседания Рабочей группы направляются членам Рабочей группы не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания в письменном виде.

5.6. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Рабочей группы.

В случае невозможности присутствия на заседании члены Рабочей группы представляют письменные мнения по вопросам повестки дня заседания Рабочей группы не позднее чем за один рабочий день до даты проведения соответствующего заседания.

5.7. 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 срок, установленный пунктом 5.6 настоящего Положения, 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.

При отсутствии кворума сопредседатель Рабочей группы созывает повторное заседание Рабочей группы.

5.8. Протокол заседания Рабочей группы оформляется одним из секретарей Рабочей группы, присутствующим на заседании Рабочей группы, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы, подписывается сопредседателями Рабочей группы, присутствовавшими на заседании Рабочей группы, и направляется членам Рабочей группы.

5.9. Заседания Рабочей группы проводятся по решению сопредседателей Рабочей группы по мере необходимости и по предложениям членов Рабочей группы.

Решения Рабочей группы являются обязательными для их выполнения членами Рабочей группы.

5.10. В протоколе заседания Рабочей группы указываются:

- а) дата, время и место проведения заседания Рабочей группы;
- б) номер протокола;
- в) список членов Рабочей группы, принявших участие в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Рабочей группы, а также список приглашенных на заседание Рабочей группы лиц;
- г) принятое решение по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Рабочей группы;
- д) итоги голосования по каждому вопросу, рассмотренному на заседании Рабочей группы.

5.11. К протоколу заседания Рабочей группы должны быть приложены материалы, представленные на рассмотрение Рабочей группы.

