



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2018

г. Тамбов

№ *934*

О создании рабочей группы по разработке проекта региональной программы развития приоритетного социально-экономического направления

В целях обеспечения взаимодействия администрации области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, образовательных организаций, предприятий, иных организаций по вопросам, связанным с разработкой проекта региональной программы развития приоритетного социально-экономического направления для формирования благоприятного инвестиционного климата в Тамбовской области, администрация области постановляет:

1. Создать рабочую группу по разработке проекта региональной программы развития приоритетного социально-экономического направления (далее – рабочая группа) и утвердить её список согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), в газете «Тамбовская жизнь» и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о. главы администрации
области О.О.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области

от 14.09.2018 № 934

Список

рабочей группы по разработке проекта региональной программы развития
приоритетного социально-экономического направления
(далее - рабочая группа)

Ганов Александр Николаевич	первый заместитель главы администрации области, председатель рабочей группы
Макаревич Наталия Владимировна	начальник управления по развитию промышленности и торговли области, заместитель председателя рабочей группы
Четырина Кристина Сергеевна	помощник первого заместителя главы администрации области секретариата заместителей главы администрации области управления делами администрации области, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Аксенов Александр Владимирович	начальник управления сельского хозяйства области
Атин Иван Владимирович	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Власов Алексей Иванович	заместитель начальника управления автомобильных дорог и транспорта области

Воронкова Людмила Николаевна	директор центра делового образования Союза «Тамбовская областная торгово-промышленная палата» (по согласованию)
Выжанов Руслан Николаевич	начальник отдела экономического анализа и перспективного планирования управления промышленности и торговли области
Галцынов Дмитрий Геннадиевич	заместитель главы администрации г. Котовска (по согласованию)
Григорьева Светлана Викторовна	начальник управления топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства области
Грошева Инга Станиславовна	заместитель начальника отдела развития пищевой и перерабатывающей промышленности управления сельского хозяйства области
Евсейчев Анатолий Игоревич	руководитель Центра поддержки молодежных инициатив акционерного общества Микрокредитной компании «Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тамбовской области» (по согласованию)
Жуков Алексей Викторович	первый заместитель начальника управления социальной защиты и семейной политики области
Журавлев Владимир Николаевич	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью (далее - ООО) «Ларус» (по согласованию)
Иванов Сергей Владимирович	заместитель главы администрации области
Климонова Анастасия Николаевна	консультант отдела реализации проектов регионального развития управления экономической политики администрации области

Колесников Сергей Александрович	исполнительный директор ООО научно-производственного центра «Агропищепром» (по согласованию)
Коновалов Дмитрий Дмитриевич	первый заместитель главы администрации г. Мичуринска (по согласованию)
Кругов Дмитрий Сергеевич	генеральный директор ООО «ИТ-Технопарк «Миэлта» (по согласованию)
Мамонова Марина Ивановна	директор ООО «ПРАЙМ+» (по согласованию)
Матвеева Светлана Валерьевна	главный специалист-эксперт отдела потребительского рынка и платных услуг управления промышленности и торговли области
Немтинова Ольга Сергеевна	заместитель главы администрации г. Уварово (по согласованию)
Неуймин Дмитрий Сергеевич	директор Центра по работе с технологическими платформами, доцент кафедры экономики и коммерции федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования (далее — ФГБОУ ВО) «Мичуринский государственный аграрный университет» (по согласованию)
Николашин Вадим Павлович	директор Центра инновационных агро-, био-, и пищевых технологий ФГБОУ ВО «Мичуринский государственный аграрный университет» (по согласованию)
Никулин Эдуард Анатольевич	первый заместитель начальника управления градостроительства и архитектуры области
Овчинников Антон Витальевич	заместитель главы администрации г. Моршанска (по согласованию)

Пахомов Максим Александрович	заместитель экономической области	начальника политики	управления администрации
Попов Сергей Александрович	исполняющий обязанности потребительского рынка и платных услуг управления промышленности и торговли области	начальника	отдела
Прокудин Юрий Викторович	заместитель	главы	администрации г. Рассказово (по согласованию)
Прохоровский Владимир Степанович	директор открытого акционерного общества «Агро» (по согласованию)		
Рыбаков Дмитрий Владимирович	директор технопарка ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина» (по согласованию)		
Рыжков Роман Валерьевич	глава администрации Первомайского района (по согласованию)		
Сафронов Иван Владимирович	директор автономной некоммерческой организации «Центр координации поддержки бизнеса Тамбовской области» (по согласованию)		
Семченко Анатолий Васильевич	заместитель главы администрации г. Тамбова (по согласованию)		
Сметанин Владимир Владимирович	начальник отдела финансовой и бюджетной политики управления экономической политики администрации области		
Стрельцов Андрей Анатольевич	начальник управления информационных технологий, связи и документооборота администрации области		
Талалаев Дмитрий Дмитриевич	главный специалист-эксперт отдела инновационной политики управления экономической политики администрации области		

Тарасов
Денис Вячеславович

председатель сельскохозяйственного
потребительского снабженческого кооператива
«Партнер-Агро» (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации области

от 14.09.2018 № 934

Положение

о рабочей группе по разработке проекта региональной программы развития приоритетного социально-экономического направления
(далее - Положение)

1. Рабочая группа по разработке проекта региональной программы развития приоритетного социально-экономического направления (далее — рабочая группа, региональная программа) образована в целях обеспечения взаимодействия администрации области, органов государственной власти области, органов местного самоуправления, образовательных организаций, предприятий, иных организаций по вопросам, связанным с разработкой проекта региональной программы для формирования благоприятного инвестиционного климата в Тамбовской области.

2. Рабочая группа является совещательным органом, созданным при администрации области.

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

4. Для достижения поставленной цели рабочая группа взаимодействует с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти области, органами местного самоуправления, образовательными организациями, общественными объединениями, предприятиями и другими организациями.

5. Список рабочей группы утверждается постановлением администрации области.

6. Основными задачами рабочей группы являются:

разработка проекта региональной программы;

обеспечение полного и всестороннего рассмотрения всех инициатив и замечаний к проекту региональной программы со стороны заинтересованных лиц;

обеспечение эффективного взаимодействия администрации области, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, образовательных организаций, предприятий, иных организаций при согласовании проекта региональной программы.

7. Основными функциями рабочей группы являются:

осуществление сбора исходных данных, необходимых для разработки и утверждения проекта региональной программы;

определение структуры, подпрограмм, проектов и мероприятий проекта региональной программы;

рассмотрение на заседаниях рабочей группы проекта региональной программы, в том числе промежуточных результатов, и его согласование;

рассмотрение иных вопросов в пределах компетенции.

8. Для выполнения возложенных задач и функций рабочая группа имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, образовательных организаций, предприятий, иных организаций материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности рабочей группы;

приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, научных, образовательных и общественных организаций, иных специалистов.

9. Организационной формой работы рабочей группы являются заседания.

10. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

11. Председатель рабочей группы:

организует работу рабочей группы;

определяет дату, время и место проведения заседаний рабочей группы;

утверждает повестку дня очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;

осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

ведет заседания рабочей группы;

утверждает (подписывает) документы рабочей группы;

контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;

совершает иные действия по организации деятельности рабочей группы.

12. Заместитель председателя рабочей группы:

исполняет обязанности председателя рабочей группы в его отсутствие и в отсутствие сопредседателя;

осуществляет по поручению председателя рабочей группы иные поручения, отданные в пределах его компетенции.

13. Секретарь рабочей группы:

составляет проект повестки дня заседания рабочей группы;
организует подготовку и своевременный сбор материалов и информации к заседанию рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного и внеочередного заседаний рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет протокол заседания рабочей группы;

направляет проекты решений рабочей группы на рассмотрение членам рабочей группы

совершает иные действия по обеспечению деятельности рабочей группы.

В отсутствие секретаря рабочей группы по поручению председателя рабочей группы его функции выполняет назначенный член рабочей группы.

14. Члены рабочей группы вправе:

знакомиться с рассматриваемыми материалами;

участвовать в обсуждении, высказывать свое мнение;

вносить предложения в решение заседания рабочей группы.

Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании и не могут передавать свои полномочия иным лицам.

15. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

16. Заседания рабочей группы проводит председатель рабочей группы, в случае его отсутствия либо по его поручению — заместитель председателя рабочей группы.

17. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

18. В случае невозможности присутствия на заседании член рабочей группы имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое учитывается при определении кворума и проведении голосования по вопросам повестки дня.

19. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя рабочей группы, а в случае его отсутствия — заместителя председателя рабочей группы.

20. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения заседания подписывается председателем рабочей группы либо лицом, председательствовавшим на заседании рабочей группы, и ее секретарем. В протоколе в обязательном порядке указываются рассматриваемые вопросы (повестка), список участников, принятые решения, сроки их выполнения и ответственные лица.

21. Копии протокола направляются членам рабочей группы в течение

пяти рабочих дней с даты подписания.

22. Организационно - техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет управление по развитию промышленности и торговли области.