



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08 июля 2020 года

№ 313-17
Экз. № _____

с. Большое Нагаткино

Об утверждении Положения о рабочей группе по повышению
инвестиционного потенциала муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области

В целях организации работ по развитию инвестиционного потенциала
муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

администрация постановляет:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по повышению
инвестиционного потенциала муниципального образования «Цильнинский
район» Ульяновской области (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после
дня его официального опубликования в районной газете «Цильнинские
Новости».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на
заместителя Главы администрации - начальника управления экономического и
стратегического развития администрации муниципального образования
«Цильнинский район» Е.В. Екименкову.

Глава администрации
муниципального образования
«Цильнинский район»



Г.М.Мулянов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
«Цильнинский район»
Ульяновской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по повышению инвестиционного потенциала
муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по повышению инвестиционного потенциала муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее — рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях усиления работы по инвестиционной привлекательности муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципального образования «Цильнинский район», а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

2.1. Разработка предложений по повышению инвестиционной привлекательности муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

2.2. Рассмотрение и оценка инвестиционных проектов, запланированных к реализации на территории района и претендующих на муниципальную поддержку.

2.3. Рассмотрение проектов программ, планов и прочих документов, разработанных в целях формирования благоприятного инвестиционного климата на территории муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

3. Полномочия рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Приглашает на заседания рабочей группы инвесторов, осуществляющих и планирующих осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

3.1.2. Принимает решения об отборе проектов для их реализации.

3.1.3. Принимает решения по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

3.1.4. Осуществляет контроль за ходом выполнения решений рабочей группы.

3.1.5. Разрабатывает типовые формы соглашений и договоров, заключаемых в рамках реализации проекта, а также иных документов, регламентирующих процедуру отбора и реализации проектов.

3.2. Рабочая группа имеет право:

3.2.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также общественных и коммерческих организаций.

3.2.2. Приглашать на свои заседания представителей заинтересованных организаций.

4. Состав рабочей группы

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

4.2. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

4.3. Председатель рабочей группы:

руководит организацией деятельности рабочей группы и обеспечивает ее планирование;

председательствует на заседаниях рабочей группы;

подписывает протоколы заседаний рабочей группы и его решения.

4.4. Заместитель председателя рабочей группы:

выполняет поручения председателя рабочей группы;

организует работу рабочей группы, подготовку материалов для принятия решений;

организует контроль выполнения решений, принятых рабочей группой;

председательствует на заседаниях рабочей группы в случае отсутствия председателя рабочей группы;

участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания рабочей группы, и осуществляет необходимые меры по выполнению его решений, контролю их реализации.

4.5. Секретарь рабочей группы:

осуществляет организационное и информационное обеспечение деятельности рабочей группы;

информирует членов рабочей группы и приглашенных лиц на заседание рабочей группы о времени, месте проведения и повестке заседания рабочей группы.

оформляет протокол заседания рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы:

вносят предложения в повестку дня заседания рабочей группы и порядок обсуждения вопросов;

участвуют в подготовке материалов рабочей группы, а также проектов его решений;

принимают участие в работе рабочей группы при рассмотрении вопросов, связанных с задачами, возложенными на рабочую группу;
выполняют поручения председателя и заместителя председателя рабочей группы.

5. Порядок проведения заседаний рабочей группы

5.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.2. Решения рабочей группы при необходимости направляются по принадлежности вопросов в соответствующие отраслевые (функциональные) службы администрации района.

5.3. Протокол заседания рабочей группы должен быть оформлен в печатном виде не позднее пяти дней со дня проведения заседания, который подписывается председательствующим.
