

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 12.04.2024 № 375

СОСТАВ

**Совета по промышленности муниципального образования
Абинский район**

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Биушкин
Илья Валентинович | - глава муниципального образования Абинский район, председатель Совета; |
| Князев
Артем Владимирович | - заместитель главы муниципального образования Абинский район (вопросы экономической политики), заместитель председателя Совета; |
| Нино
Виктория Захаровна | - главный специалист управления экономического развития администрации муниципального образования Абинский район, секретарь Совета. |
| Члены Совета: | |
| Бажан
Наталья Юрьевна | - генеральный директор ООО «Абинская швейная фабрика» (по согласованию); |
| Ворона
Юрий Николаевич | - директор ООО «Техмаш-сервис» (по согласованию); |
| Граматикопуло
Михаил Павлович | - председатель комиссии по развитию экономических основ местного самоуправления Совета муниципального образования Абинский район (по согласованию); |
| Джультф
Елена Ивановна | - начальник управления экономического развития администрации муниципального образования Абинский район; |
| Наниш
Сергей Владимирович | - генеральный директор ООО «НПФ «Кубаньнефтемаш» (по согласованию); |
| Перепелкина
Людмила Александровна | - начальник управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Абинский район; |

- Утев
Владимир Сергеевич - директор муниципального казенного учреждения
муниципального образования Абинский район
«Муниципальный центр инвестиций и
предпринимательства»;
- Федотов
Владимир Александрович - генеральный директор ООО «Абинский
ЭлектроМеталлургический завод»
(по согласованию).

Исполняющий обязанности
начальника управления
экономического развития



Ю.П. Городничая

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 12.04.24 № 345

ПОЛОЖЕНИЕ **о Совете по промышленности муниципального образования** **Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Совет по промышленности муниципального образования Абинский район (далее – Совет) является действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций промышленности в целях содействия созданию благоприятных социально-экономических условий развития и увеличения притока прямых инвестиций в промышленный комплекс муниципального образования Абинский район.

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим положением о Совете по промышленности муниципального образования Абинский район (далее - Положение).

2. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район и обеспечение их взаимодействия с территориальными отделами федеральных органов исполнительной власти и организациями по вопросам формирования и реализации промышленной политики в муниципальном образовании Абинский район в части содействия созданию благоприятных социально-экономических условий развития и увеличения притока прямых инвестиций в промышленный комплекс муниципального образования Абинский район.

2.2. Разработка мер, способствующих развитию инициативы товаропроизводителей, наращиванию объемов производства импортозамещающих товаров.

2.3. Рассмотрение предложений научных организаций в части выполнения научных исследований в области инновационной и научно-технической деятельности.

2.4. Анализ и обобщение предложений хозяйствующих субъектов, предпринимательских, финансовых и научных кругов о неотложных вопросах, решение которых необходимо для развития промышленности муниципального образования Абинский район.

2.5. Подготовка аналитических материалов о тенденциях развития промышленности муниципального образования Абинский район с целью выявления ключевых приоритетных направлений, стимулирования конкурентоспособных производств.

3. Полномочия Совета

Совет для решения поставленных перед ним задач имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке у территориальных отделов федеральных органов исполнительной власти, организаций промышленности, научно-исследовательских и иных организаций необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях Совета представителей территориальных отделов федеральных органов исполнительной власти, организаций промышленности, научно-исследовательских и иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

3.3. Привлекать в установленном законодательством порядке представителей научного, экспертного и делового сообщества для подготовки материалов, рассматриваемых на заседаниях Совета.

3.4. Образовывать рабочие группы для оперативного и качественного решения вопросов, входящих в компетенцию Совета.

3.5. Вносить в установленном порядке соответствующие предложения по вопросам, требующим решения Совета.

4. Состав Совета

4.1. Состав Совета утверждается постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

4.2. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и члены Совета.

4.3. Председателем Совета является глава муниципального образования Абинский район. В отсутствие председателя Совета его полномочия исполняет заместитель председателя Совета. Председатель Совета осуществляет общее руководство Советом.

4.4. Секретарь Совета обеспечивает подготовку повестки дня заседаний Совета, материалов к рассмотрению, протоколов заседаний Совета, выполняет

в случае необходимости иные функции, связанные с подготовкой, проведением и обеспечением исполнения решения Совета.

5. Порядок работы Совета

5.1. Заседания Совета для решения вопросов, входящих в его компетенцию, проводятся по мере поступления вопросов от инициаторов заседания Совета для рассмотрения на Совете.

5.2. Список приглашаемых на заседания Совета должностных лиц формируется секретарем Совета на основе предложений органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций промышленности, научно-исследовательских и иных организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Совета или заместителю председателя Совета.

5.3. Подготовка материалов к заседаниям Совета осуществляется секретарем Совета на основании материалов и информации, предоставляемой территориальными отделами федеральных органов исполнительной власти, научно-исследовательскими и иными организациями, по чьей инициативе проводится заседание Совета (далее – инициатор заседания Совета).

5.4. Инициаторы заседания Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Совета представляют секретарю Совета следующие материалы:

- 1) аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- 2) тезисы выступления основного докладчика;
- 3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения;
- 4) документ, подтверждающий согласование проекта решения с заинтересованными органами, организациями.

5.5. Контроль за своевременной подготовкой и представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Совета осуществляется секретарем Совета.

5.6. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением настоящего Положения вопрос снимается с рассмотрения и переносится на другое заседание Совета.

5.7. Одобренные председателем Совета, либо заместителем председателя Совета протокольные решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются секретарем Совета не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Совета членам Совета и участникам заседания Совета, ответственным за подготовку обсуждаемого вопроса.

5.8. Проект повестки дня заседания Совета уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию Совета и согласовывается с председателем Совета либо заместителем председателя Совета. Повестка дня заседания Совета утверждается непосредственно на заседании.

5.9. Секретарь Совета информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание Совета о дате, времени и месте проведения заседания Совета не позднее чем за 7 рабочих дней до его проведения.

5.10. Члены Совета участвуют в его заседаниях лично, а в случае невозможности присутствия на заседании члены Совета заблаговременно извещают об этом председателя Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

6. Решения Совета

6.1. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

Секретарь Совета не обладает правом голоса на заседании Совета.

6.2. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета.

6.3. В протоколе каждого заседания Совета в обязательном порядке фиксируются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Совета, экспертов и иных лиц, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу.

6.4. Совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного согласования проекта протокола (далее – заочное согласование).

Решение о проведении заочного согласования принимается председателем Совета либо заместителем председателя Совета, который утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное согласование, а также устанавливает дату окончания срока согласования заочного решения по обозначенным вопросам.

Члены Совета, участники заседания Совета, на которых возложена подготовка материалов, необходимых для подготовки проекта протокола заочного заседания Совета, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного согласования представляют секретарю Совета материалы, указанные в пункте 5.4. настоящего Положения.

Секретарь Совета подготавливает проект протокола и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное согласование, и направляет их членам Совета. Документы направляются членам Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока согласования заочного решения.

Члены совета направляют согласованные проекты протокола заочного согласования секретарю Совета не позднее 1 календарного дня до даты окончания срока согласования.

Заочное решение Совета оформляется в форме протокола, который подписывает председатель Совета либо заместитель председателя Совета после его заочного согласования членами Совета.

6.5. Решения Совета доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде копий утвержденных протоколов или выписок из протоколов заседаний Совета, подписанных секретарем Совета, в течении 5 рабочих дней с даты заседания Совета. Решения Совета направляются с применением электронных средств связи.

Исполняющий обязанности
начальника управления
экономического развития



Ю.П.Городничая