



Г Л А В А

Талдомского муниципального района Московской области

141900, г. Талдом, пл. К. Маркса, 12

тел. 8-(49620)-6-34-78; т/ф 8-(49620)-6-07-64
e-mail taldom-rayon@mail.ru ИИНН 5078001721

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2016г. № 1987

Об образовании рабочей группы
по внедрению на территории
Талдомского муниципального района
Стандарта развития конкуренции

В рамках реализации Постановления Правительства Московской области от 17.11.2015 № 1073/44 «Об утверждении комплекса мер по содействию развития конкуренции в Московской области», для обеспечения внедрения на территории Талдомского муниципального района Московской области Стандарта развития конкуренции с целью достижения целевых показателей приоритетных и социально значимых рынков.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать рабочую группу по внедрению Стандарта развития конкуренции на территории Талдомского муниципального района Московской области, и утвердить ее состав согласно приложению.

1.1. Определить в качестве ответственного лица за внедрение Стандарта развития конкуренции на территории Талдомского муниципального района Заместителя главы администрации – начальника управления делами М. А. Любшева.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по внедрению Стандарта развития конкуренции на территории Талдомского муниципального района Московской области (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Талдомского муниципального района



В. Ю. Юдин

081596





Состав рабочей группы по внедрению на территории Талдомского муниципального района Стандарт развития конкуренции

Любшев Михаил Александрович	Заместитель главы администрации - начальник управления делами
Гришина Лидия Михайловна	Заместитель главы администрации
Курсова Светлана Васильевна	Заместитель главы администрации
Щетинин Владимир Прохорович	Начальник сектора строительства
Мальшева Наталья Александровна	Председатель Комитета по образованию
Федотова Оксана Васильевна	Начальник сектора по потребительскому рынку
Жирнова Елена Николаевна	И. о. председателя Комитета по культуре, физической культуре, туризму, спорту и делам молодёжи
Сильковская Оксана Николаевна	Директор МКУ «Центр управления закупками»
Власенко Юрий Григорьевич	Председатель совета директоров Талдомского муниципального района - генеральный директор ООО «ЗКО»

Положение о рабочей группе по внедрению на территории Талдомского муниципального района стандарта развития конкуренции

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению на территории Талдомского муниципального района стандарта развития конкуренции (далее по тексту Рабочая группа) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления по вопросам внедрения на территории Талдомского муниципального района стандарта развития конкуренции, разработанного в соответствии Постановлением Правительства Московской области от 17.11.2015 №1073/44 «Об утверждении комплекса мер по содействию развитию конкуренции в Московской области», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.09.2015 №1738-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации».

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, законами Московской области и настоящим постановлением.

2. Основные задачи Рабочей группы

Основными задачами Рабочей группы являются:

- подготовка предложений по формированию перечня приоритетных и социально значимых рынков для содействия развитию конкуренции на территории Талдомского муниципального района с обоснованием их выбора;
- подготовка предложений по порядку и механизму проведения мониторинга предложений по формированию плана мероприятий «дорожной карты» по содействию развитию конкуренции на территории Талдомского муниципального района;
- подготовка предложений по иным вопросам.

3. Права Рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- запрашивать в установленном порядке необходимую информацию, документы и материалы для решения задач, стоящих перед рабочей группой;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей различных органов власти, организаций, экспертов и специалистов;
- заслушивать на своих заседаниях представителей органов власти и организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Руководитель Рабочей группы утверждает план текущей работы рабочей группы, председательствует на заседаниях рабочей группы и организует ее работу.

В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

4.2. Секретарь рабочей группы обеспечивает подготовку материалов к заседанию рабочей группы, оформление протоколов рабочей группы, рассылку документов в соответствии с решениями рабочей группы и постановку решений на контроль.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.4. Повестку дня и порядок проведения заседаний рабочей группы определяет руководитель рабочей группы.

4.5. Заседания рабочей группы проводятся руководителем рабочей группы. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.6. Решение рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы, имеющие особое мнение по рассмотренным на заседании вопросам, вправе выразить его в письменной форме, после чего оно должно быть отражено в протоколе заседания рабочей группы и приложено к нему. Протоколы заседаний рабочей группы (в краткой или полной форме) оформляются в течение пяти дней со дня проведения заседаний рабочей группы.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.7. Копия протокола, а также особого мнения членов рабочей группы (при наличии) в течение трех рабочих дней со дня их подписания передаются в работу.