ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к постановлению администрации

 Дружненского сельского поселения

 Белореченского района

 от 21.04.2010 № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о совете по развитию предпринимательства в**

**Дружненском сельском поселении Белореченского района**

1. **Общие положения**

 1. Совет по развитию предпринимательства в Дружненском сельском поселении Белореченского района (далее совет) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства, реализации мер, направленных на ликвидацию административных барьеров при осуществлении предпринимательской деятельности.

 2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актам Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления Дружненского сельского поселения Белореченского района, а также настоящим Положением.

 3. Совет является совещательным органом, решения которого носят рекомендательный характер.

**2. Задачи и функции совета**

1. Основными задачами совета являются:

- формирование новых подходов к развитию предпринимательства в Дружненском сельском поселении;

- реализация государственной социально-экономической политики в области предпринимательства;

- оказание консультативной и информационной поддержки субъектам предпринимательской деятельности;

- участие в реализации программных мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого предпринимательства;

- совершенствование взаимодействия субъектов предпринимательской деятельности с органами местного самоуправления Дружненского сельского поселения Белореченского района.

 2. Основными функциями совета являются рассмотрение, обобщение инициатив и обращений граждан, деловых кругов, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства, их общественных объединений, затрагивающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства и подготовка предложений администрации Дружненского сельского поселения по их реализации, предусматривающих:

 - усиление гарантий защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении их деятельности;

 - повышение эффективности деятельности уполномоченных органов по контролю за предпринимательской деятельностью;

 - подготовка предложений по проектам нормативных правовых актов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства;

 - совершенствование статистического учета деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

 - оказание информационной и консультативной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

**3. Состав совета**

 1. Совет состоит из председателя совета, заместителя председателя совета, секретаря совета и членов совета.

 2. Председателем совета является глава Дружненского сельского поселения Белореченского района.

 3. Членами совета могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства (индивидуальные предприниматели, руководители предприятий), депутаты, представители ассоциации предпринимателей и товаропроизводителей.

**4. Полномочия руководства и членов совета**

1. Председатель совета:

 - руководит работой совета, председательствует на заседаниях совета;

 - представляет совет во взаимоотношениях с органами исполнительной власти, а также иными организациями;

 - осуществляет контроль за исполнением решений совета;

- подписывает протоколы заседаний совета.

 2. Председатель совета вправе делегировать свои отдельные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, своему заместителю и секретарю.

 3. Заместитель председателя совета:

 - выполняет поручения председателя совета;

 - готовит предложения по основным направлениям деятельности совета, координирует деятельность членов совета;

 - осуществляет полномочия председателя совета по поручению председателя совета в его отсутствие;

 - обеспечивает выполнение решений совета.

 4. Секретарь совета:

 - выполняет поручения председателя совета;

 - на основании предложений членов совета готовит проекты планов работ совета и изменений в эти планы, представляет их на рассмотрение председателя совета;

 - формирует повестку дня заседания совета и представляет ее председателю и его заместителю, организует подготовку материалов к заседаниям совета, проектов его решений;

 - организует проведение заседаний совета, информирование членов совета о месте и времени проведения заседания совета, его повестки дня, обеспечивает совет материалами, необходимыми для проведения заседания;

 - принимает участие в формировании повестки дня заседания совета;

 - оформляет материалы заседания совета, ведет и оформляет протоколы заседаний совета, подписывает протоколы заседаний совета.

 5. Члены совета:

 - участвуют в работе совета;

 - готовят предложения для повестки дня совета и направляют секретарю для обсуждения на заседаниях совета;

 - вносят предложения в план работы совета и в порядок проведения заседаний совета;

 - предлагают лиц, приглашаемых для участия в заседаниях совета.

**5. Организация деятельности совета**

1. Совет принимает решения на своих заседаниях. Заседания совета проводятся по мере необходимости. Информация о дате и повестке заседания, а также материалы к нему направляются секретарем членам совета в срок не менее трех дней до даты проведения заседания совета.

 2. Заседания совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. По результатам рассмотрения вопросов совет принимает решение простым большинством голосов при открытом голосовании присутствующих на заседании членов совета.

 3. Для участия в заседаниях совета могут привлекаться граждане, проживающие на территории Дружненского сельского поселения, не являющиеся членами совета.

 4. Решения заседаний совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем совета. Протоколы заседаний и предложения совета направляются главе Дружненского сельского поселения Белореченского района для использования в работе администрации Дружненского сельского поселения.

В случае рассмотрения советом вопросов, касающихся деятельности Совета Дружненского сельского поселения, постоянных комиссий Совета, протоколы совета и предложения передаются председателю Совета для применения в работе Совета Дружненского сельского поселения.

 Протоколы заседания совета хранятся в течение трех лет.

 5. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета осуществляет общий отдел администрации муниципального образования Дружненское сельское поселение Белореченского района.

Заместитель главы администрации М.А. Мяснянкин