



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОГАЙСКИЙ РАЙОН»

ул. Карла Маркса 15. с. Терекли-Мектеб Ногайский район РД 368850 тел. (88722) 55-33-58, (88722) 55-33-42. Факс (88722) 553354. E-mail: nogayrayon@e-dag.ru ОКПО 61875824 ОГРН 1100531000020 ИНН КПП 0525140640 052501001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабря 2017 г.

№ 290

О создании рабочей группы по внедрению
Стандарта развития конкуренции на территории
МО «Ногайский район»

В соответствии с Распоряжением Правительства Республики Дагестан от 7 октября 2015 года № 404-р (в редакции распоряжения Правительства Республики Дагестан от 23.12.2016 года № 525 –р) в целях улучшения конкурентной среды в муниципальном образовании «Ногайский район»

постановляю:

1. Создать рабочую группу по внедрению Стандарта развития конкуренции в МО «Ногайский район» и утвердить её состав согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению Стандарта развития конкуренции на территории «Ногайский район» согласно приложению №2.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Ногайский район» в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Ногайский район» Саитова Х.А.

Глава администрации
МО «Ногайский район»

М.Аджеков

СОСТАВ

рабочей группы по внедрению Стандарта развития конкуренции
на территории МО «Ногайский район»

- Саитов Х.А. - заместитель главы администрации МО «Ногайский район», председатель рабочей группы
- Сеитова Р.М-М. - и.о.начальника отдела экономики администрации МО «Ногайский район», заместитель председателя рабочей группы
- Сагиндикова С.С. - ведущий специалист отдела экономики администрации МО «Ногайский район», секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

- Толубаев С.К. - главный специалист отдела по земельному контролю и муниципального имущества администрации МО «Ногайский район»
- Муллаев А.К. - начальник отдела архитектуры и ЖКХ администрации МО «Ногайский район»
- Отегенова К.Ю. - начальник отдела образования администрации МО «Ногайский район»
- Сарсеев С. - начальник МКУ МЦ «Яслык» администрации МО «Ногайский район»
- Аманов А.С. - начальник МКУ «Управление сельского хозяйства» администрации МО «Ногайский район»

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группы по внедрению Стандарта развития конкуренции на территории МО «Ногайский район»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению Стандарта развития конкуренции на территории МО «Ногайский район» (далее – Рабочая группа) является совещательным органом, образованным в целях разработки предложений по реализации мероприятий, предусмотренных Стандартом развития конкуренции (далее – Стандарт).

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Дагестан и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы формируется из представителей сотрудников администрации МО «Ногайский район», в случае необходимости в него могут быть включены представители иных органов и организаций района.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Рабочая группа вырабатывает предложения, необходимые для:

2.1.1. Разработки Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развития конкуренции на территории МО «Ногайский район»;

2.1.2. Планирования, организации и контроля исполнения мероприятий «дорожной карты»;

2.1.3. Формирования Перечня приоритетных рынков для содействия развитию конкуренции на территории МО «Ногайский район»;

2.1.4. Проведения ежегодного мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров, работ, услуг на территории МО «Ногайский район»;

2.1.5. Повышения уровня информирования субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров, работ и услуг о состоянии конкурентной среды и деятельности по содействию конкуренции на территории МО «Ногайский район»;

2.1.6. Подготовки и решения вопросов, предусмотренных Стандартом.

3. Права и обязанности Рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации МО «Ногайский район», территориальных органов и федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений, представляющих интересы предпринимателей и потребителей, необходимую информацию, документы и материалы для решения задач, стоящих перед Рабочей группой;

3.1.2. Приглашать на заседания Рабочей группы представителей территориальных органов и федеральных органов исполнительной власти,

организаций и общественных объединений, представляющих интересы предпринимателей и потребителей, а также экспертов и специалистов;

3.1.3. Заслушивать на заседаниях представителей территориальных органов и федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений, представляющих интересы предпринимателей и потребителей, относящимся к компетенции Рабочей группы.

3.2. Председатель Рабочей группы:

- определяет дату, время, место и повестку заседания Рабочей группы;
- ведет заседания Рабочей группы;
- осуществляет координацию деятельности Рабочей группы, в том числе определение состава Рабочей группы, формата заседаний, постановку задач и подготовку решений.
- ставит на голосование поступившие предложения.

3.3. Заместитель Председателя Рабочей группы исполняет обязанности Председателя Рабочей группы в его отсутствие на заседаниях Рабочей группы.

3.4. Секретарь Рабочей группы:

- осуществляет информирование членов Рабочей группы о дате и времени проведения заседаний заблаговременно, но не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания;
- осуществляет рассылку членам Рабочей группы уведомлений и материалов по вопросам, требующим предоставления предложений согласно протоколам заседаний и иных итоговых документов;
- обеспечивает организацию проведения заседаний Рабочей группы;
- ведет протокол заседаний Рабочей группы;
- осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий Рабочей группы и докладывает председателю Рабочей группы в установленный срок;
- обобщает мнения и предложения членов Рабочей группы, готовит сводный отчет для Председателя Рабочей группы.

3.5. Члены Рабочей группы имеют право:

- участвовать в заседаниях Рабочей группы;
- выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания Рабочей группы;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы;
- своевременно направлять на имя председателя Рабочей группы извещение о невозможности принять участие в заседании с указанием причин;
- исполнять поручения, отраженные в протоколе заседания Рабочей группы.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Рабочая группа формируется в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

4.2. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. По инициативе председателя Рабочей группы или 1/3 членов Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы.

4.3. Заседание Рабочей группы считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее половины её состава, включая председателя.

4.4. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.5. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.6. Решения Рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты заседания Рабочей группы оформляются протоколом.

4.7. Протоколы заседаний подписываются председательствующим на заседании Рабочей группы.

4.8. Результаты выполнения решений Рабочей группы заслушиваются на очередных заседаниях Рабочей группы.