



АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 января 2023 г. № 5-а

Об определении уполномоченного органа и создании рабочей группы по содействию развития конкуренции в Нейском муниципальном округе Костромской области

В целях реализации требований Стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2019 года № 768-р, создания условий для развития конкуренции на территории Нейского муниципального округа Костромской области, администрация Нейского муниципального округа Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить уполномоченным органом по содействию развитию конкуренции в Нейском муниципальном округе Костромской области администрацию Нейского муниципального округа Костромской области в лице Управления экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Нейского муниципального округа.

2. Создать рабочую группу по развитию конкуренции в Нейском муниципальном округе Костромской области в составе согласно Приложению 1.

3. Утвердить положение о рабочей группе по развитию конкуренции Нейском муниципальном округе Костромской области (Приложение 2).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нейского муниципального округа Костромской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Нейского муниципального округа

С.В. Иванов

**Состав рабочей группы по развитию конкуренции
в Нейском муниципальном округе Костромской области**

Председатель рабочей группы:

Виноградов С.Н.- первый заместитель главы администрации Нейского муниципального округа

Заместитель председателя рабочей группы:

Соловьева Е.А. – начальник Управления экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Нейского муниципального округа

Секретарь рабочей группы:

Кадникова Ю.Н. –заместитель начальника Управления экономики, имущественно-земельных отношений и сельского хозяйства администрации Нейского муниципального округа – начальник отдела экономики Управления

Члены рабочей группы:

Елесин С.Н. -заместитель главы администрации Нейского муниципального округа по вопросам ЖКХ;

Кулигина О.В. - заместитель главы администрации Нейского муниципального округа по вопросам управления делами;

Селезнев А.В. –заместитель начальника Управления ЖКХ – начальник отдела ЖКХ.

Положение о рабочей группе по развитию конкуренции в Нейском муниципальном округе Костромской области

1. Общее положение

Рабочая группа по развитию конкуренции в Нейском муниципальном округе Костромской области (далее-рабочая группа) создается в целях подготовки предложений по внедрению на территории Нейского муниципального округа Костромской области (далее-Нейский муниципальный округ) стандарта развития конкуренции.

Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом.

В своей работе рабочая группа руководствуется Законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Рабочая группа действует на общественных началах.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

- формирование проекта перечня приоритетных и социально-значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Нейском муниципальном округе;
- разработка плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Нейском муниципальном округе;
- проведение анализа информации о выполнении мероприятий, предусмотренных «дорожной картой»;
- рассмотрение обращений субъектов предпринимательской деятельности, потребителей товаров и услуг и общественных организаций, представляющих интересы потребителей, по вопросам состояния и развития конкуренции;
- определение подходов к проведению мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров и услуг в Нейском муниципальном округе;
- подготовка предложений по другим вопросам.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право в установленном порядке:

- обращаться в исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления Нейского муниципального округа, к субъектам естественных монополий, общественные организации, представляющие интересы малого и среднего предпринимательства, и другие организации за получением документов и материалов по вопросам своей деятельности;
- приглашать к участию в заседаниях рабочей группы представителей исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Нейского муниципального округа, субъектов естественной монополии, общественных организаций, представляющих интересы малого и среднего предпринимательства и других организаций, иных заинтересованных лиц;
- заслушивать на заседаниях рабочей группы представителей исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Нейского

муниципального округа, субъектов естественной монополии, общественных организаций, представляющих интересы малого и среднего бизнеса и других организаций, иных заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

Руководитель рабочей группы утверждает планы текущей работы рабочей группы, председательствует на заседаниях рабочей группы и организует ее работу.

В отсутствие руководителя рабочей группы ее обязанности выполняет заместитель рабочей группы.

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

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Повестку дня и порядок проведения заседания рабочей группы определяет руководитель рабочей группы

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение рабочей группы принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Решение рабочей группы оформляется 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 заседаний рабочей группы и приложено к нему.

Протоколы заседаний рабочей группы (в краткой или полной форме) оформляются в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

Копия протокола, а также особого мнения членов рабочей группы в течении трех рабочих дней со дня их подписания передаются уполномоченному органу.