



КОПИЯ
ВЕРНА

АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01 2016 года № 147/1

Об определении уполномоченного органа исполнительной власти Истринского муниципального района по содействию развитию конкуренции в Истринском муниципальном районе и создании рабочей группы по внедрению Стандарта развития конкуренции в Истринском муниципальном районе

В соответствии со Стандартом развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 5.09.2015 № 1738-р, постановлением Правительства Московской области от 17.11.2015 №1073/44 «Об утверждении комплекса мер по содействию развитию конкуренции в Московской области», а также в целях обеспечения развития конкуренции в Истринском муниципальном районе Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Управление экономического развития администрации Истринского муниципального района уполномоченным органом по содействию развитию конкуренции в Истринском муниципальном районе.
2. Создать рабочую группу по внедрению Стандарта развития конкуренции в Истринском муниципальном районе Московской области (далее - рабочая группа) в составе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению Стандарта развития конкуренции в Истринском муниципальном районе Московской области (приложение №2).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации Истринского муниципального района Невзорову В. Н.

Руководитель администрации
Истринского муниципального района



Ду

А. Г. Дунаев



СПЕЦ. 00
АЧЕВА Е. В.

СОСТАВ

рабочей группы по внедрению Стандарта развития конкуренции в Истринском муниципальном районе Московской области

Невзорова В. Н. – заместитель руководителя администрации Истринского муниципального района - руководитель рабочей группы;

Южный А. М. - заместитель руководителя администрации Истринского муниципального района- заместитель руководителя рабочей группы;

Разумикин Н. В. - первый заместитель руководителя администрации Истринского муниципального района;

Синельников И. А. - заместитель руководителя администрации Истринского муниципального района – начальник Управления градостроительства, потребительского рынка и услуг;

Юлынцева И. Б. - заместитель руководителя администрации Истринского муниципального района;

Члены рабочей группы:

Кузнецова Е. А. - начальник управления экономической политики администрации Истринского муниципального района;

Васильева Н. Н. – заместитель начальника управления экономической политики – начальник отдела социально-экономического развития и координации муниципальных программ администрации Истринского муниципального района;

Иванова Т. В. - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации Истринского муниципального района;

Бузлаева Е.Л. - начальник управления по культуре, спорту, туризму и работе с молодёжью администрации Истринского муниципального района;

Озеров М. В. – председатель Комитета по управлению имуществом Истринского муниципального района;

Ромашкин А. А. – директор МКУ "Контрактная служба Истринского муниципального района";

Попова О. Н. – генеральный директор Союза «Торгово-промышленная палата Истринского муниципального района»;

Борисов С. В. – председатель Общественной палаты Истринского муниципального района.

Положение
о рабочей группе по внедрению Стандарта развития конкуренции
в Истринском муниципальном районе Московской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению Стандарта развития конкуренции в Истринском муниципальном районе Московской области (далее именуется - рабочая группа) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов исполнительной власти Истринского муниципального района и организаций по вопросам внедрения на территории Истринском муниципальном районе стандарта развития конкуренции, разработанного в соответствии с пунктом 2 плана мероприятий по реализации системных мер по развитию конкуренции в Российской Федерации, входящего в план мероприятий ("дорожную карту") "Развитие конкуренции и совершенствование антимонопольной политики", утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. N 2579-р (далее именуется - Стандарт).

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, а также настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Управлением экономического развития администрации Истринского муниципального района (далее именуется - уполномоченный орган).

2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

1) подготовка предложений по формированию перечня приоритетных рынков для содействия развитию конкуренции на территории Истринского муниципального района с обоснованием их выбора;

2) подготовка предложений по порядку и механизму проведения мониторинга состояния и развития конкурентной среды на приоритетных рынках товаров и услуг Истринского муниципального района (далее именуется - мониторинг);

3) подготовка на основе результатов мониторинга предложений по формированию плана мероприятий ("дорожной карты") по содействию развитию конкуренции на территории Истринского муниципального района;

4) подготовка предложений по внесению изменений в "дорожную карту" по

внедрению Стандарта на территории Истринского муниципального района по замечаниям и предложениям ЦИОГВ Московской области;

5) подготовка предложений по созданию и реализации механизмов общественного контроля за деятельностью субъектов естественных монополий на территории Истринского муниципального района;

6) подготовка предложений по иным вопросам, предусмотренным Стандартом.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Московской области, органов местного самоуправления Истринского муниципального района и организаций необходимую информацию, документы и материалы для решения задач, стоящих перед рабочей группой;

- приглашать на заседания рабочей группы представителей органов исполнительной власти Московской области, органов местного самоуправления Истринского муниципального района, организаций, а также экспертов и специалистов;

- заслушивать на своих заседаниях представителей органов исполнительной власти Московской области, органов местного самоуправления Истринского муниципального района и организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Руководитель рабочей группы утверждает планы 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 заседаний 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. Решения 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 особое мнение членов рабочей группы (при наличии) в течение трех рабочих дней со дня их подписания передаются уполномоченному органу.