Утверждён

постановлением главы Сергиево-Посадского

городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

Состав рабочей группы по развитию конкуренции

в Сергиево-Посадском городском округе

|  |
| --- |
| Руководитель рабочей группы: |
| Тостановский С.Б. | первый заместитель главы администрации городского округа |
| Заместитель руководителя рабочей группы: |
| Гуркова С.Е. | начальник управления экономики администрации городского округа |
| Секретарь рабочей группы: |
| Улитина И.Н. | начальник отдела муниципальных программ управления экономики администрации городского округа |
| Члены рабочей группы: |  |
| Анфилов С.Ф. | заместитель главы администрации городского округа |
| Дмитриева О.А. | заместитель главы администрации городского округа |
| Ероханова О.В. | заместитель главы администрации городского округа |
| Карпов Д.Е. | заместитель главы администрации городского округа |
| Лопатников С.А. | заместитель главы администрации городского округа |
| Смирнов К.С. | председатель общественной палаты Сергиево-Посадского муниципального района (по согласованию) |
| Гаджиев О.П. | президент союза «Торгово-промышленная палата Сергиево-Посадского района» (по согласованию) |
| Поршина О.Е. | директор МКУ «Единый центр поддержки предпринимательства» (по согласованию) |

Утверждено

постановлением главы Сергиево-Посадского

городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о рабочей группе по развитию конкуренции в Сергиево-Посадском городском округе**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по развитию конкуренции в Сергиево-Посадском городском округе (далее - рабочая группа) является совещательным органом, образованным в целях реализации мероприятий, предусмотренных Стандартом развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации 17.04.2019 №768-р, (далее - Стандарт).

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области в сфере развития конкуренции, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области», муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

 Основными задачами рабочей группы являются:

а) формирование проекта перечня приоритетных и дополнительных рынков по содействию развития конкуренции на территории Сергиево-Посадского городского округа с обоснованием их выбора;

б) подготовка предложений по порядку и механизму проведения мониторинга состояния и развития конкурентной среды на приоритетных и дополнительных рынках товаров и услуг Сергиево-Посадского городского округа (далее - мониторинг);

в) подготовка на основе результатов мониторинга предложений по формированию плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на территории Сергиево-Посадского городского округа;

г) рассмотрение замечаний и предложений заинтересованных лиц и организаций, а также представителей общественности при разработке проекта «дорожной карты» по внедрению Стандарта на территории Сергиево-Посадского городского округа;

д) подготовка предложений по внесению изменений в «дорожную карту» по внедрению Стандарта на территории Сергиево-Посадского городского округа по замечаниям и предложениям заинтересованных лиц и организаций, а также представителей общественности;

ж) подготовка предложений по иным вопросам, предусмотренным Стандартом.

3. Права рабочей группы

 3.1. Для решения поставленных задач Рабочая группа вправе:

- запрашивать у органов местного самоуправления Сергиево-Посадского городского округа и организаций, независимо от форм собственности, необходимую информацию, документы и материалы для решения задач, стоящих перед рабочей группой;

- приглашать на заседания рабочей группы представителей территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Сергиево-Посадского городского округа, организаций, а также экспертов и специалистов;

- заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Сергиево-Посадского городского округа и организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

- готовить предложения по развитию конкуренции в Сергиево-Посадском городском округе.

4. Состав и структура рабочей группы

4.1. Руководителем рабочей группы является первый заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, отвечающий за решение вопросов конкурентной политики.

4.2. Заместитель руководителя рабочей группы – исполняет обязанности руководителя рабочей группы в его отсутствие и/или по его поручению.

4.3. Руководитель рабочей группы:

а) организует деятельность рабочей группы, в том числе проведение ее заседаний, председательствует на заседаниях рабочей группы;

б) определяет дату, время и место проведения заседаний рабочей группы;

в) утверждает повестку заседаний рабочей группы;

г) подписывает протоколы заседаний рабочей группы;

д) организует контроль за выполнением решений, принятых рабочей группой;

4.4. Секретарь рабочей группы:

а) организует подготовку заседаний рабочей группы, в том числе извещает членов рабочей группы и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке заседания рабочей группы, рассылает документы и иные материалы, подлежащие обсуждению;

б) ведет протоколы заседаний рабочей группы;

в) осуществляет контроль за выполнением решений рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы:

а) участвуют в заседаниях рабочей группы;

б) вносят предложения в проекты повесток дня заседаний рабочей группы;

в) участвуют в подготовке проектов решений рабочей группы;

г) по поручению руководителя рабочей группы, либо его заместителя, организуют изучение различных проблем, готовят по ним информацию и рекомендации для рабочей группы.

5. Порядок подготовки и проведения заседаний рабочей группы

5.1. Проект повестки дня и материалы к рассматриваемым вопросам направляются членам рабочей группы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания рабочей группы.

5.2. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, а в его отсутствие либо по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

5.3. 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.

5.4. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы.

5.5. Решения рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы оформляются протоколом, и подписываются председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

5.6. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

5.7. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в год.