**Российская Федерация**

**Администрация Комаричского муниципального района**

**Брянской области**

**Распоряжение**

**от     07.12. 2016 г. № 587-р**

**п. Комаричи**

**О внедрении Стандарта развития**

**конкуренции в Комаричском**

**муниципальном районе**

**В соответствии со Стандартом развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.09.2015 г. № 1738-р, Указом Губернатора Брянской области от 21.12.2015 г. №328 «О внедрении Стандарта развития конкуренции в Брянской области», в целях обеспечения развития конкуренции и координации деятельности по вопросам внедрения стандарта развития конкуренции в Комаричском муниципальном районе**

1. **Определить отдел экономики, организации торговли и бытовых услуг администрации района уполномоченным органом по внедрению Стандарта развития конкуренции в Комаричском муниципальном районе.**
   1. **Создать рабочую группу по внедрению Стандарта развития конкуренции в Комаричском муниципальном районе (далее - рабочая группа) в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.**
   2. **Утвердить Положение о рабочей группе по внедрению Стандарта развития конкуренции в Комаричском муниципальном районе (приложение № 2).**

**4.  Рабочей группе:**

**- определить основные направления развития конкуренции;**

**- провести обсуждение предложений структурных подразделений администрации района о внесении мероприятий в «Дорожную карту» в соответствии с принятым перечнем социально значимых рынков в срок до 25.12.2016г.;**

**- подготовить проект Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Комаричском муниципальном районе на 2016 – 2018гг. в срок до 27.12.2016г.**

1. **Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района  по  экономике и финансам Троицкую Т.И.**

**И.о. главы администрации района                                               Т.И.Троицкая**

**Приложение № 1**

**к распоряжению администрации**

**Комаричского муниципального**

**района  от    07.12. 2016 г. № 587-р**

**Состав**

**рабочей группы по внедрению Стандарта развития конкуренции**

**в Комаричском муниципальном районе**

**Троицкая Т.И. – заместитель главы администрации района по экономике и финансам,**

**руководитель рабочей группы;**

**Митрощенко Л.В. – заместитель главы администрации по социальным вопросам,**

**заместитель руководителя рабочей группы;**

**Алексеева Т.В. – специалист отдела экономики, секретарь рабочей группы;**

**члены рабочей группы:**

**Дубиков В.В. –и.о. заместителя главы администрации района;**

**Бормышева Т.И. – начальник МУ – Отдел образования администрации Комаричского**

**муниципального района;**

**Баранова Г.В. – начальник отдела экономики, организации торговли и бытовых услуг**

**администрации района;**

**Лобеева В.В.  – специалист по организации торговли и бытовых услуг администрации**

**района;**

**Демкин А.С.  – начальник отдела по управлению муниципальным имуществом**

**администрации района;**

**Сибилева Е.Н. – начальник отдела по культуре, делам семьи, охраны материнства и**

**детства, демографии, спорту, СМИ администрации района;**

**Вишневская Н.З. - специалист по юридической работе администрации района;**

**Климков Н.А. – начальник ГКУ «Комаричское районное управление сельского хозяйства»**

**(по согласованию);**

**Боровых Н.В. – директор МУП «Комаричский районный водоканал» (по согласованию).**

**Приложение № 2**

**к распоряжению администрации**

**Комаричского муниципального**

**района от 07.12. 2016 г.  № 587-р**

**Положение**

**о рабочей группе по внедрению стандарта развития конкуренции в**

**Комаричском муниципальном районе**

**1. Рабочая группа по внедрению Стандарта развития конкуренции в Комаричском муниципальном районе (далее - рабочая группа) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия структурных подразделений администрации района и организаций по вопросам внедрения в Комаричском районе Стандарта развития конкуренции.**

**2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Брянской области, Уставом  района, настоящим Положением.**

**3. Деятельность рабочей группы основана на принципах равноправия ее членов, законности, коллегиальности и гласности.**

**4. Основными задачами рабочей группы являются:**

**4.1. внедрение Стандарта развития конкуренции в Комаричском муниципальном районе;**

**4.2. осуществление анализа практики развития конкуренции на муниципальном уровне.**

**5. Основными функциями рабочей группы являются:**

**5.1. рассмотрение вопросов развития конкуренции в Комаричском районе;**

**5.2. рассмотрение результатов внедрения Стандарта развития конкуренции в Комаричском районе;**

**5.3. рассмотрение проектов нормативных правовых актов администрации Комаричского муниципального района, а также иных документов и информации, подготавливаемых в целях стимулирования развития конкуренции, в том числе:**

**5.3.1. проекта перечня приоритетных и социально значимых рынков для содействия развитию конкуренции в Комаричском муниципальном районе с обоснованием их выбора;**

**5.3.2. проекта «дорожной карты» по развитию конкуренции в Комаричском муниципальном районе;**

**5.3.3. результатов мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров и услуг района;**

**5.3.4. выработка предложений и рекомендаций по вопросам внедрения Стандарта развития конкуренции в Комаричском районе;**

**5.3.5. подготовка предложений по внесению изменений в «дорожную карту» по внедрению Стандарта развития конкуренции в Комаричском муниципальном районе;**

**5.3.6. подготовка предложений по иным вопросам, предусмотренным Стандартом.**

**6. Рабочая группа для осуществления вышеуказанных функций имеет право:**

**6.1. запрашивать и получать в установленном порядке у структурных подразделений администрации района и организаций Комаричского района информацию и материалы, необходимые для осуществления установленных функций, в порядке, предусмотренном законодательством;**

**6.2. рассматривать и утверждать ежегодный доклад, а в случае необходимости представлять замечания, предложения и особые мнения членов коллегиального органа для включения их в доклад.**

**6.3. приглашать на заседания рабочей группы представителей органов местного самоуправления района, организаций и учреждений.**

**7. В состав рабочей группы входят:**

**- руководитель рабочей группы;**

**- заместитель руководителя рабочей группы;**

**- секретарь рабочей группы;**

**- члены рабочей группы.**

**По решению рабочей группы члены рабочей группы, не принимающие участия в работе рабочей группы без уважительных причин, могут быть выведены из его состава.**

**8. Руководитель рабочей группы:**

**- представляет рабочую группу во взаимоотношениях с департаментом экономического развития Брянской области;**

**- утверждает повестки дня заседаний рабочей группы;**

**- ведет заседания рабочей группы;**

**- утверждает решения и другие документы рабочей группы.**

**9. Заместитель руководителя рабочей группы:**

**- председательствует на заседаниях рабочей группы в случае отсутствия руководителя рабочей группы;**

**- участвует в подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы;**

**- осуществляет необходимые меры по выполнению решений рабочей группы,  контролю за их реализацией.**

**10. Секретарь рабочей группы:**

**- организует подготовку заседаний рабочей группы;**

**- извещает членов рабочей группы и приглашенных о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания рабочей группы;**

**- организует работу по подготовке материалов для рассмотрения рабочей группы;**

**- ведет протокол заседания рабочей группы;**

**- организует подготовку протоколов и проектов поручений по итогам заседания рабочей группы;**

**- обеспечивает рассылку решений рабочей группы.**

**11. Члены рабочей группы:**

**- участвуют в заседаниях рабочей группы;**

**- вносят предложения в проекты повесток дня заседаний рабочей группы;**

**- участвуют в подготовке проектов решений рабочей группы;**

**- по поручению руководителя рабочей группы организуют изучение различных проблем, готовят по ним информацию и рекомендации для рабочей группы;**

**- запрашивают в централизованном порядке необходимые для рассмотрения рабочей группы справочно-информационные материалы.**

**12. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов. По инициативе руководителя рабочей группы или одной трети членов рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.**

**13. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.**

**14. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании рабочей группы является решающим. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.**

**15. Материалы и предложения, на основании которых составляется перечень рассматриваемых вопросов на заседание рабочей группы, члены рабочей группы направляют секретарю рабочей группы не позднее, чем за пять рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы.**

**16. Проект повестки дня заседания рабочей группы и материалы к рассматриваемым вопросам рассылаются членам рабочей группы не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы.**

**17. Решения рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний рабочей группы подписываются руководителем и секретарем рабочей группы.**

**18. Протоколы заседаний рабочей группы направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы и должностным лицам, ответственным за исполнение поручений рабочей группы.**

**19. Результаты выполнения решений рабочей группы заслушиваются на очередных заседаниях рабочей группы.**