**АДМИНИСТРАЦИЯ НАВЛИНСКОГО РАЙОНА**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08.05.2019 № 274-р

п. Навля

|  |  |
| --- | --- |
| О создании рабочей группы по содействию реализации новыхреализации инвестиционных проектов  |  |

В целях создания благоприятного инвестиционного климата,выработки механизмов и инструментов защиты и поощрения капиталовложений на территории Навлинского района Брянской области, формирования перечня новых инвестиционных проектов:

1. Образовать рабочую группу по содействию реализации новых инвестиционных проектов.
2. Утвердить прилагаемые:
* Состав рабочей группы по содействию реализации новых инвестиционных проектов;
* Положение о рабочей группе по содействию реализации новых инвестиционных проектов.
1. Признать утратившим силу Распоряжение администрации Навлинского района от 24.06.2016 №464-р «О создании рабочей группы по вопросам взаимодействия при реализации инвестиционных проектов на территории Навлинского района».
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном Интернет-сайте администрации Навлинского района (<http://www.admnav.ru/>).
3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Сонных Т.А.

Глава администрации района А.А. Прудник

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 |
|  | Утверждено распоряжениемадминистрации Навлинского района |
|  | от 08.05.2019 №274-р |

# Состав

рабочей группы по содействию реализации новых реализации инвестиционных проектов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прудник А.А. |  | глава администрации района, председательрабочей группы |
| Сонных Т.А. |  | заместитель главы администрации района, заместитель председателярабочей группы |
| Костина И.М.  |  | главныйспециалист отдела экономики, труда и инвестиционной политике администрации района, секретарь рабочей группы |
| члены рабочей группы: |  |  |
| Тимошин С.А. |  | заместитель главы администрации района |
| Сушко Т.В. |  | начальник отдела экономики, труда и инвестиционной политике администрации района |
| Солодухин Н.Н. |  | начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации района |
| Сторожук А.И. |  | ведущий специалистотдела по управлению муниципальным имуществом администрации района |
| ГлавыАлтуховской поселковой администрации и сельских поселений (по согласованию) |
| Руководители (представители) предприятий и организаций, частные инвесторы(по согласованию) |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение №2 |
|  | Утверждено распоряжениемадминистрации Навлинского района |
|  | от 08.05.2019 №274-р |

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **о рабочей группе по содействию реализации**

# **новых реализации инвестиционных проектов**

1. Общие положения
2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по содействию реализации новых инвестиционных проектов, предусматривающих осуществление частных инвестиций в основной капитал (далее соответственно - рабочая группа, новые инвестиционные проекты)на территории Навлинского района Брянской области и способствующих обеспечению темпов экономического роста.
3. Рабочая группа осуществляет подготовку предложенийо содействии реализации новых инвестиционных проектов, выработке совместно с частными инвесторами предложений о реализации экономической политики в целях достижения установленных показателей доли инвестиций в основной капитал в муниципальном внутреннем продукте.
4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
5. Задачи и полномочия рабочей группы
6. На рабочую группу возлагаются следующие основные задачи:
7. разработка предложений об определении порядка формирования перечня новых инвестиционных проектов (далее - перечень) с учетомсохранения режима коммерческой тайны и конфиденциальности информации в отношении новых инвестиционных проектов при необходимости;
8. разработка предложений об определении критериев включения новых инвестиционных проектов в перечень;
9. рассмотрение предложений государственных органов исполнительной власти ипредприятий с государственным участием о реализации новых инвестиционных проектов с привлечением частных инвестиций в основной капитал;
10. выработка согласованных предложений (включая проекты нормативных правовых актов) об организационных и правовых механизмах поощрения участия бизнеса в реализации новых инвестиционных проектов, осодействии реализации новых инвестиционных проектов, включенных в перечень, в том числе о закреплении взаимных обязательств участников новых инвестиционных проектов, предоставлении финансовых и нефинансовых мер государственной поддержки, создании (реконструкции) объектов социальной, транспортной, энергетической и иной инфраструктуры и др.;
11. обеспечение в пределах компетенции рабочей группы взаимодействия органов местного самоуправления, предприятий с государственным участием и частных инвесторов.
12. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:
13. рассматривать предложения членов рабочей группы по вопросам формирования перечня новых инвестиционных проектов по приоритетным направлениям, в том числе предложений о создании и (или) реконструкции объектов социальной, транспортной, энергетической и иной инфраструктуры;
14. заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, предприятий с государственным участием и частных инвесторов, а также представителей других организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
15. запрашивать необходимую информацию и привлекать к участию в заседаниях рабочей группы представителей заинтересованных государственных органов исполнительной власти и иных организаций.
16. Результаты работы рабочей группы могут направляться в государственные органы исполнительной власти для учета их при разработке реализации мер государственной финансовой и нефинансовой поддержки осуществления частных инвестиций в основной капитал.
17. Порядок деятельности рабочей группы
18. Рабочая группа состоит из председателя, заместителяпредседателя,секретаря и членов рабочей группы.
19. Председатель рабочей группы:
20. организует деятельность рабочей группы и обеспечивает контроль за исполнением ее решений;
21. принимает решения о формировании рабочих подгрупп для решения отдельных задач;
22. организует и ведет заседания рабочей группы;
23. подписывает протоколы заседаний рабочей группы и одобренные рабочей группой документы.

В период временного отсутствия председателя рабочей группы его обязанности выполняет заместитель председателя рабочей группы.

1. Секретарь рабочей группы:
2. обеспечивает организацию проведения заседаний рабочей группы, включая подготовку и рассылку материалов и документов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
3. обеспечивает ведение протоколов заседаний рабочей группы;
4. обеспечивает доведение решений рабочей группы до сведения всех членов рабочей группы;
5. обеспечивает рассылку копий протоколов заседаний рабочей группы членам рабочей группы.
6. Члены рабочей группы имеют право:
7. разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях рабочей группы информационные материалы;
8. получать информационные материалы, поступающие в рабочую группу;
9. принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;
10. предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания рабочей группы;
11. в случае отсутствия на заседании рабочей группы изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое будет оглашено на заседании и приобщено к протоколу заседания рабочей группы;
12. в случае несогласия с принятым на заседании решением рабочей группы излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания рабочей группы по решению председателя рабочей группы.
13. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Повестку дня заседаний рабочей группы и порядок их проведения определяет председатель рабочей группы.

По решению председателя рабочей группы может быть проведено заочное голосование.

1. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава рабочей группы.
2. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы.

При равенстве голосов членов рабочей группы решающим является голос председателя рабочей группы.

Принятые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколами.

Протокол подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

Оформление протокола заседания рабочей группы осуществляется в 5-дневный срок со дня проведения заседания. Решения, принятые на заседании рабочей группы, направляются членам рабочей группы.

1. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация Навлинского района.