



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2021 г. № 256

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Положения о порядке работы рабочих групп по достижению планируемых значений показателей Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в Сахалинской области

Во исполнение распоряжения Правительства Сахалинской области от 18.07.2019 № 380-р «О формировании рабочих групп по достижению планируемых значений показателей Национального рейтинга состояния инвестиционного климата Сахалинской области» Правительство Сахалинской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке работы рабочих групп по достижению планируемых значений показателей Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в Сахалинской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 25 июня 2021 г. № 256

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке работы рабочих групп по достижению
планируемых значений показателей Национального
рейтинга состояния инвестиционного климата в
Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Деятельность рабочих групп направлена на обеспечение работы по улучшению инвестиционного климата в регионе, содействие поиску эффективных решений и разработку мер по реализации Плана «Быстрых побед» на основе лучших региональных практик по итогам ежегодного Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации (далее - Национальный рейтинг).

1.2. В своей деятельности рабочие группы руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, в том числе правовыми актами Губернатора и Правительства Сахалинской области и настоящим Положением.

1.3. Рабочие группы возглавляют заместители председателя Правительства Сахалинской области в соответствии с распределением полномочий.

2. Задачи рабочих групп

Основными задачами рабочих групп являются:

2.1. Содействие формированию благоприятных условий для ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности в Сахалинской области, выявлению административных барьеров при осуществлении данной деятельности, подготовка предложений по их снижению и дальнейшему устранению.

2.2. Осуществление мониторинга динамики улучшения количественных и качественных значений показателей Национального рейтинга и достижения лучших результатов.

2.3. Содействие внедрению лучших региональных управленческих практик Национального рейтинга.

2.4. Вовлечение бизнес-сообщества в обсуждение предложений и рекомендаций по реализации мероприятий Плана «Быстрых побед», а также проектов нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы предоставления государственных и муниципальных услуг, деятельности институтов развития бизнеса, доступности ресурсов и состояния объектов инфраструктуры, поддержки малого и среднего предпринимательства.

2.5. Обеспечение взаимодействия субъектов инвестиционной и предпринимательской деятельности с органами государственной власти Сахалинской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области по вопросам снижения административных барьеров и улучшения инвестиционного и делового климата в Сахалинской области.

2.6. Содействие решению проблемных вопросов, возникающих у субъектов предпринимательской деятельности и поступающих в ходе подготовки или проведения заседаний рабочих групп.

3. Права рабочих групп

Рабочие группы имеют право:

3.1. Запрашивать в пределах своей компетенции необходимую информацию у органов исполнительной власти Сахалинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Сахалинской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, других участников мероприятий по улучшению инвестиционного климата.

3.2. Привлекать к работе рабочих групп, при необходимости экспертов, представителей органов власти, организаций, индивидуальных предпринимателей и иных заинтересованных лиц.

3.3. Заслушивать представителей органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области и субъектов инвестиционной деятельности по вопросам повестки заседания рабочих групп.

4. Состав и организация работы рабочих групп

4.1. Рабочие группы формируются в составе председателя рабочей группы, сопредседателя рабочей группы (из числа представителей предпринимательского сообщества), представителей органов исполнительной власти и местного самоуправления Сахалинской области, представителей учреждений и организаций Сахалинской области, деловых объединений, бизнес-структур, представителей экспертной группы АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов».

4.2. Персональный состав рабочих групп утверждается распоряжением Правительства Сахалинской области.

4.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочих групп осуществляют органы исполнительной власти Сахалинской области в рамках компетенции и полномочий, определенных положениями о соответствующих органах исполнительной власти Сахалинской области.

4.4. Председатель рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы, утверждает график работы, повестку дня заседания, подписывает протоколы заседаний и иные документы рабочей группы, осуществляет общий контроль за соблюдением сроков реализации решений, принятых рабочей группой, а также обеспечивает представление информации о деятельности рабочей группы на заседании проектной команды по внедрению в Сахалинской области лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата.

4.5. Заседания рабочих групп проводятся по мере необходимости в соответствии с графиком работы, утвержденным на полугодие. В отсутствие председателя заседания рабочих групп не проводятся.

Повестка дня заседания утверждается председателем рабочей группы не менее чем за три дня до дня заседания рабочей группы и направляется участникам заседания.

4.6. Члены рабочей группы участвуют в подготовке к заседанию рабочей группы путем представления материалов, презентаций, докладов об исполнении поручений председателя и реализации решений рабочей группы по итогам состоявшихся заседаний.

4.7. Заседания рабочих групп являются открытыми и публичными. Осуществляется видеозапись заседаний, которая при необходимости после предварительной обработки подлежит размещению на канале Правительства Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.8. Решения рабочих групп оформляются протоколом.

4.8.1. Подготовка и согласование протокола по итогам заседаний рабочих групп осуществляются органами исполнительной власти Сахалинской области, выполняющими функции по организационно-техническому обеспечению деятельности рабочих групп в соответствии с пунктом 4.4 настоящего положения.

4.8.2. Проект протокола (далее – Проект) должен:

- быть подготовлен с учетом поручений, данных председателем рабочей группы, исключать дублирование и необходимость издания дополнительных поручений по одному вопросу;

- быть подготовлен в единой системе электронного документооборота (далее - СЭД) в соответствии с действующими регламентами и инструкциями по работе с документами в системе;

- иметь конкретные сроки исполнения каждого поручения, содержать пункты о возложении контроля за их выполнением на конкретных должностных лиц либо областной орган исполнительной власти;

- быть согласованным с заинтересованными органами исполнительной власти Сахалинской области, подразделениями Правительства Сахалинской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления и другими органами, организациями и должностными лицами, в компетенцию которых входит решение вопросов, содержащихся в Проекте (далее – заинтересованные органы и организации).

4.8.3. Руководители заинтересованных органов и организаций – участники заседания в течение 3-х часов после завершения заседания вносят ответственному за подготовку протокола предложения в текст Проекта.

4.8.4. Ответственный за подготовку протокола в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания подготавливает Проект в СЭД и направляет на согласование в адрес заинтересованных органов и организаций, участников внутренней среды СЭД.

4.8.5. Должностное лицо, орган и организация, которым поступил Проект на согласование по СЭД, в течение 3-х часов с момента получения Проекта рассматривают его в части формулировки задач с учетом отраслевой специфики, уточнения сроков исполнения и направляют ответственному за подготовку Проекта заключение о согласовании.

Предложения и замечания к Проекту представляются ответственному за подготовку Проекта по СЭД в комментариях либо путем присоединения электронной версии документа с замечаниями.

В случае непредставления заключения по Проекту в установленный срок Проект считается согласованным автоматически.

4.8.6. После согласования участниками внутренней среды СЭД Проект посредством электронной почты направляется в адрес заинтересованных органов и организаций, сопредседателя рабочей группы, которые не являются участниками внутренней среды СЭД.

В случае если по истечении следующего рабочего дня на адрес электронной почты, с которого был направлен Проект, не поступила информация о согласовании либо наличии замечаний путем присоединения электронной версии документа, отсканированного в формате «pdf», Проект считается согласованным автоматически.

4.8.7. При наличии замечаний к Проекту ответственный за подготовку протокола организует их обсуждение с заинтересованными сторонами с целью снятия разногласий и принятия взаимоприемлемого решения.

4.8.8. Если после обсуждения разногласия не сняты, то к Проекту прикладывается протокол разногласий с изложением мнения сторон, имеющих замечания.

4.8.9. По итогам рассмотрения протокола разногласий решение по спорному вопросу принимает председатель рабочей группы.

4.8.10. После согласования всех заинтересованных органов и организаций Проект направляется на утверждение председателю рабочей группы.

4.9. После утверждения протокол рабочей группы подлежит обязательному размещению на Инвестиционном портале Сахалинской области.

4.10. Контроль за исполнением поручений, выданных по итогам заседаний рабочих групп, возлагается на председателей рабочих групп –

заместителей председателя Правительства Сахалинской области в соответствии с распределением полномочий.
