|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииАлександровского муниципальногоокруга Ставропольского краяот 25 апреля 2022 г. № 463 (в редакции постановления администрацииАлександровского муниципальногоокруга Ставропольского краяот 26 октября 2022 г. № 1136) |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по обеспечению экономической стабильности в Александровском муниципальном округе Ставропольского края

1. Рабочая группа по обеспечению экономической стабильности в Александровском муниципальном округе Ставропольского края (далее – рабочая группа) является постоянно действующим координационным органом, созданным с целью совершенствования экономической политики и принятия антикризисных мер, направленных на обеспечение устойчивого и динамичного развития Александровского муниципального округа Ставропольского края, определения путей преодоления внешних и внутренних факторов, негативно влияющих на экономику Александровского муниципального округа Ставропольского края и его социальную сферу.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом Александровского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами рабочей группы являются:

1) рассмотрение вопросов, связанных с развитием экономики и социальной сферы Александровского муниципального округа Ставропольского края, обеспечением их стабильности;

2) выявление внешних и внутренних факторов, негативно влияющих на экономику и социальную сферу Александровского муниципального округа Ставропольского края.

5. Для осуществления своей деятельности рабочая группа имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

2) заслушивать членов рабочей группы по вопросам деятельности рабочей группы.

3) принимать решения о принятии муниципальных правовых актов администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края, направленных на соблюдение постановления Правительства Российской Федерации от 03 октября 2022 г. № 1745 "О специальной мере в сфере экономики и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. N 616", постановления Правительства Ставропольского края от 06 апреля 2022 г. № 173-п "О случаях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и (или) муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и порядке их осуществления", и другие нормативные правовые акты.

5. Состав рабочей группы утверждается постановлением администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

6. Председателем рабочей группы является глава Александровского муниципального округа Ставропольского края.

7. Председатель рабочей группы:

1) определяет место и время проведения заседаний рабочей группы;

2) председательствует на заседании рабочей группы;

3) формирует на основе предложений членов рабочей группы повестку заседания рабочей группы;

4) дает поручения заместителям председателя рабочей группы и членам рабочей группы;

5) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

8. В случае отсутствия председателя рабочей группы полномочия председателя рабочей группы осуществляет по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

9. Члены рабочей группы:

1) обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания рабочей группы, а также при голосовании;

2) принимают участие в работе рабочей группы на общественных началах;

3) вносят предложения по повестке заседания рабочей группы и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;

4) не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании рабочей группы он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы.

10. Секретарь рабочей группы:

1) обеспечивает контроль за подготовкой материалов к заседанию рабочей группы и проектов решений рабочей группы;

2) оповещает членов рабочей группы о дате, времени, месте и повестке заседания рабочей группы;

3) ведет и оформляет протокол заседания рабочей группы;

4) в течение 5 рабочих дней после проведения заседания рабочей группы доводит решения рабочей группы до их исполнителей.

11. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

13. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и контроль за выполнением решений рабочей группы осуществляет отдел экономического развития администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_