*Проект. Срок антикоррупционной экспертизы 3 дня.*

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

г. Южа

**О разработке стратегии социально-экономического развития Южского муниципального района до 2030 года**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Южского муниципального района, Администрация Южского муниципального района **постановляет:**

1. Разработать стратегию социально-экономического развития Южского муниципального района до 2030 года (далее - Стратегия).

2. Создать рабочую группу по разработке Стратегии.

3. Утвердить состав рабочей группы по разработке Стратегии согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

4. Утвердить положение о рабочей группе по разработке Стратегии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

5. Определить отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района уполномоченным органом Администрации Южского муниципального района по координации и методическому обеспечению разработки Стратегии (далее Уполномоченный орган).

6. Отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям Администрации Южского муниципального района обеспечить предоставление в Уполномоченный орган необходимой информации по направлениям (разделам) Стратегии.

7. Рекомендовать руководителям организаций и учреждений, не находящихся в муниципальной собственности, предоставлять информацию для разработки Стратегии в соответствии с запросами Администрации Южского муниципального района.

8. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района», разместить на официальном сайте Южского муниципального района [www.yuzha.ru](http://www.yuzha.ru).

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Южского муниципального района Лелюхину С.В.

**Глава Южского муниципального района В.И. Оврашко**

Приложение №1

к постановлению Администрации

Южского муниципального района

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

**Состав** **рабочей группы по разработке Стратегии социально-экономического развития Южского муниципального района**

**до 2030 года**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Рабочей группы  | Первый заместитель главы администрации Южского муниципального района |
| Заместитель председателя Рабочей группы | Начальник отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района |
| Ответственный секретарь Рабочей группы | Заместитель начальника отдела экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района |
| Члены Рабочей группы | **Председатель Совета Южского муниципального района** |
|  | Глава Южского городского поселения (по согласованию) |
|  | Заместитель главы администрации по вопросам культуры, образования, социальной сферы, молодёжи и спорта |
|  | Заместитель Главы администрации, начальник Финансового отдела |
|  | Заместитель главы администрации, начальник отдела правового обеспечения, муниципальной службы и контроля |
|  | Заместитель Главы администрации - начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства  |
|  | **Председатель Комитета по муниципальному имуществу администрации Южского муниципального района** |
|  | Начальник отдела по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Южского муниципального района |
|  | Начальник Отдела образования администрации Южского муниципального района |
|  | Начальник отдела общественной и информационной политики Администрации Южского муниципального района |
|  | Председатель Южской районной организации всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию) |
|  | Председатель Южской районной общественной организация всероссийского общества инвалидов (по согласованию) |
|  | Общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области (по согласованию) |
|  | Индивидуальный предприниматель (по согласованию) |

Приложение №2

к постановлению Администрации

Южского муниципального района

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

**Положение** **о** **рабочей группе по разработке Стратегии социально-экономического развития Южского муниципального района**

**до 2030 года**

1. Рабочая группа по разработке стратегии социально-экономического развития Южского муниципального района до 2030 года (далее соответственно - Рабочая группа, Стратегия) создана в целях координации и контроля процесса разработки Стратегии, выработки предложений по разработке Стратегии.

2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется действующим законодательством и настоящим положением.

3. Задачами Рабочей группы являются:

а) определение приоритетов, целей и задач социально-экономического развития Южского муниципального района, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации, Ивановской области;

б) организация согласованных действий по формированию и реализации Стратегии.

4. Рабочая группа в соответствии с поставленными задачами осуществляет следующие функции:

а) взаимодействует с органами местного самоуправления Южского муниципального района, общественными организациями, предпринимательскими сообществами, хозяйствующими субъектами и иными организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности в целях подготовки предложений по разработке Стратегии;

б) готовит предложения по разработке и реализации Стратегии на территории Южского муниципального района.

5. Для выполнения возложенных функций Рабочая группа имеет право:

а) запрашивать документы, материалы и информацию, необходимые для реализации функций Рабочей группы;

б) приглашать для участия в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Рабочей группы, представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, предпринимательских сообществ, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности для получения информации и оказания ими практической помощи Рабочей группе по рассматриваемым на заседании Рабочей группы вопросам.

6. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы.

7. Председатель Рабочей группы:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;

б) распределяет обязанности между членами Рабочей группы;

в) определяет дату, время, формат и место проведения заседания Рабочей группы;

г) формирует повестку заседания Рабочей группы;

д) ведет заседание Рабочей группы;

е) подписывает протокол заседания Рабочей группы;

ж) принимает решение о проведении внеочередного заседания Рабочей группы при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, касающихся разработки Стратегии.

8. Секретарь Рабочей группы:

а) обеспечивает подготовку проекта повестки заседания Рабочей группы;

б) информирует членов Рабочей группы о месте, формате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы;

в) организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы и обеспечивает ими членов Рабочей группы в срок не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания;

г) по итогам заседания осуществляет подготовку протокола заседания Рабочей группы;

д) в течение пяти рабочих дней со дня заседания Рабочей группы организует направление членам Рабочей группы протокола заседания Рабочей группы.

9. Заседания Рабочей группы проводятся председателем Рабочей группы, а в его отсутствие - заместителем председателя Рабочей группы.

10. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Допускается проведение указанных заседаний в дистанционном формате с использованием средств аудио- либо видео-конференц-связи (далее - дистанционное заседание).

По решению председателя рабочей группы заседание может быть проведено в заочной форме. При принятии решения о проведении заседания в заочной форме путем опросного голосования члены рабочей группы в обязательном порядке уведомляются секретарем рабочей группы, при этом представляют мотивированную позицию по вопросам, вынесенным на заочное голосование, до срока, указанного в решении о проведении заседания в заочной форме.

Правомочность дистанционного или заочного заседания и количество голосов, необходимых для принятия решения Рабочей группы, определяются в соответствии с [пунктами 11](#Par39) и [12](#Par40) настоящего положения о Рабочей группе. Участие членов Рабочей группы в дистанционном заседании считается личным присутствием.

11. Заседание Рабочей группы считается правомочным при присутствии на нем не менее 1/3 ее членов.

12. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Рабочей группы. При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании.

Решение оформляется протоколом, который подписывается председателем Рабочей группы либо лицом, председательствующим на заседании Рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства Администрации Южского муниципального района.