

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації
08.04.2021 № 380/2021-р

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу

щодо вирішення проблемних питань діяльності суб'єктів
малого підприємництва при обласній державній адміністрації

1. Робоча група щодо вирішення проблемних питань діяльності суб'єктів малого підприємництва при обласній державній адміністрації (далі – робоча група) – є консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння розвитку мікро- та малого бізнесу.

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

Робоча група здійснює свою діяльність у співпраці з Радою з питань сприяння розвитку малого підприємництва при Президентові України. Рішення робочої групи розглядаються на засіданнях Ради з питань сприяння розвитку малого підприємництва при Президентові України, а рішення та пропозиції Ради з питань сприяння розвитку малого підприємництва при Президентові України розглядаються на засіданнях робочої групи.

3. Основними завданнями робочої групи є:

аналіз ситуації в області у секторі малого підприємництва, у тому числі мікропідприємництва, на основі офіційної інформації, а також інформації, отриманої від представників підприємницького середовища області, громадських об'єднань суб'єктів малого підприємництва, органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області;

підготовка за результатами аналізу, із можливим додатковим залученням представників суб'єктів малого підприємництва та їх громадських об'єднань, включаючи фізичних осіб-підприємців, експертів, науковців та державних службовців, пропозицій щодо врегулювання проблемних питань діяльності малого підприємництва;

підготовка пропозицій щодо вирішення проблем у секторі малого підприємництва, у тому числі ініціювання чи розробка проєктів управлінських рішень органів виконавчої влади області, а також проєктів звернень та запитів до центральних органів державної влади;

розгляд законопроєктів з питань розвитку малого підприємництва, підготовка пропозицій задля удосконалення законодавства України щодо провед-

ження діяльності суб'єктами малого підприємництва, у тому числі суб'єктами мікропідприємництва;

сприяння налагодженню ефективної взаємодії держави із суб'єктами малого підприємництва, їх громадськими об'єднаннями;

розгляд інших питань та надання рекомендацій щодо розвитку малого підприємництва.

4. Робоча група має право:

одержувати в установленому порядку безоплатно від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

запрошувати, за потреби, у якості експертів до роботи робочої групи представників органів виконавчої влади, інститутів громадянського суспільства та науковців, фахівців установ, підприємств та організацій;

організовувати та проводити публічні наради, консультації та навчально-роз'яснювальні заходи;

розглядати інші питання та надавати рекомендації відповідно до своєї компетенції.

5. Робоча група утворюється у складі керівника робочої групи, секретаря та членів робочої групи. Члени робочої групи беруть участь у її роботі на громадських засадах.

Робоча група самостійно приймає рішення про свою внутрішню структуру, напрями роботи і підгрупи, обговорює і визначає процедуру своєї роботи.

6. Керівник Робочої групи:

здійснює керівництво діяльністю робочої групи;

призначає дату засідання робочої групи;

головує на засіданнях робочої групи;

підписує рішення робочої групи;

у разі тимчасової неможливості виконувати обов'язки керівника робочої групи, призначає тимчасово виконувача обов'язків керівника робочої групи з числа її членів.

7. Секретар робочої групи:

відповідно до пропозицій членів робочої групи формує проєкт порядку денного засідань робочої групи;

за дорученням керівника робочої групи забезпечує інформування членів робочої групи про засідання робочої групи та надсилає проєкт порядку денного та підготовлені робочі матеріали (в електронному вигляді);

веде протокол засідання робочої групи;

розсилає членам робочої групи інформацію щодо діяльності робочої групи, включаючи протоколи засідання та прийняті рішення (в електронному вигляді);

виконує інші завдання, пов'язані з організацією та проведенням засідань робочої групи.

8. Керівник та секретар робочої групи призначаються розпорядженням голови обласної державної адміністрації з числа працівників обласної державної адміністрації.

9. До складу робочої групи входять представники малого підприємництва, громадських організацій, спілок, асоціацій, об'єднань та громадських ініціатив тощо (у кількості не більше одного представника), представники незалежного експертного середовища, науковці та представники місцевих органів державної влади.

Прийом нових членів до складу робочої групи проводиться на засіданні робочої групи шляхом відкритого голосування відповідно до офіційної заяви від громадської організації, об'єднання чи громадської ініціативи суб'єктів малого підприємництва на ім'я голови обласної державної адміністрації, із зазначенням персоналії кандидата.

Члена робочої групи може бути виключено зі складу робочої групи за власним бажанням чи у випадках, коли його діяльність чи організації, яку він представляє, носить протиправний характер або коли він не брав участі у трьох засіданнях робочої групи поспіль. В останньому випадку керівник робочої групи має право звернутися до організації, яка делегувала члена робочої групи, з пропозицією замінити свого представника. У випадку відмови, представника такої організації може бути виключено зі складу робочої групи.

Персональний склад робочої групи, а також зміни до нього, затверджуються розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

10. Основною формою роботи робочої групи є засідання, що проводяться у разі потреби за ініціативи голови обласної державної адміністрації, членів робочої групи чи Ради з питань сприяння розвитку малого підприємництва при Президентіві України.

Засідання робочої групи проводить її керівник, а у разі його відсутності – тимчасово виконувач обов'язків керівника робочої групи, визначений керівником, або секретар.

Засідання робочої групи вважається правочинним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

11. Робоча група приймає рішення в межах своєї компетенції та відповідно до покладених на неї завдань. Рішення робочої групи приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів.

Рішення робочої групи оформлюється протоколом, який підписується головою та секретарем.

Рішення робочої групи, прийняті у межах її компетенції, носять рекомендаційний характер.

12. Робоча група систематично інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх реалізації через засоби масової інформації та інші інформаційні ресурси.

Окремі громадяни, у тому числі фізичні особи-підприємці, а також громадські організації, інші підприємства, установи, організації, можуть звертатися до робочої групи з інформацією, запитами та пропозиціями, які повинні розглядатися на чергових засіданнях робочої групи з наданням відповідної інформації.

Керівник апарату
адміністрації

Оксана ВЖЕШНЕВСЬКА