



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЛАКСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 28 октября 2015 г. № 70-р

Во исполнение пункта 8 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам Петербургского международного экономического форума 18-20 июня 2015 г. № Пр-1366, Распоряжение Правительства Республики Дагестан от 29.09.2015 г. № 390-р и в целях обеспечения внедрения «дорожной карты» по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе, утвержденной главой МР «Лакский район» 5 марта 2015 года:

1.Образовать специализированный организационный штаб (проектный офис) по внедрению «дорожной карты» по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе (далее – Организационный штаб) в составе согласно приложению № 1.

2.Утвердить Положение о специализированном организационном штабе (проектном офисе) по внедрению «дорожной карты» по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе согласно приложению № 2.

3.Членам Организационного штаба сформировать в возглавляемых ими органах рабочие группы по направлениям «дорожной карты» по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе.

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации МР «Лакский район» Куннуева А.М.

Глава МР «Лакский район»



Верни
Ю.Г. Магомедов



Приложение № 1
к распоряжению МР «Лакский район»
от 28 октября 2015 г. №70-р

**состав
специализированного организационного штаба (проектного офиса)
по внедрению «дорожной карты» по улучшению
инвестиционного климата в Лакском районе**

Куннуев Абубакар Магомедович	- глава администрации МР «Лакский район» (руководитель Организационного штаба)
Кажлаев Ансар Ибрагимович	- заместитель главы администрации МР «Лакский район» (заместитель руководителя Организационного штаба)
Абдурахманова Асият Абдурагимовна	- главный специалист Отдела сельского хозяйства и экономики
Ахмедов Тагир Алиевич	- начальник информационно- аналитического отдела
Буттаев Мугутин Ибрагимович	- главный специалист отдела архитектуры и ЖКХ
Гаджиев Зураб Набиевич	- начальник Кумухские РЭС «Дагэнерго» (Кулинский, Лакский районы)
Газаева Байзанат Джахпаровна	- заместитель начальника отдела сельского хозяйства и экономики (секретарь)
Дибиров Абдурагим Дибирович	- главный врач ГБУ РД «ЦРБ Лакского района»
Курбанов Адам Магомедович	- начальник межрайонной кадастровой палаты №10
Магомедова Кумсият Шамиловна	- главный специалист МНИ ФНС №9
Миллатуллаев Рапани Магомедович	- главный специалист Отдела сельского хозяйства и экономики
Омаханов Ризван Ахмедович	- начальник Отдела сельского хозяйства и экономики
Чутуев Зураб Микдарович	- руководитель ОАО «Лакская ДЭП № 24»



Приложение № 2
к распоряжению МР «Лакский район»
от 28 октября 2015 г. №70-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о специализированном организационном штабе (проектном офисе) по внедрению «дорожной карты» по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе

1. Специализированный организационный штаб (проектный офис) по внедрению «дорожной карты» по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе (далее – Организационный штаб) является совещательным и консультативным органом, образованным в целях внедрения «дорожной карты» по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе на основе лучших практик выявленных по итогам ежегодного проведения рейтинга состояния инвестиционного климата в Лакском районе повышения эффективности взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального района МР «Лакский район», органами государственной власти Республики Дагестан, территориальными органами федеральных служб по Лакскому району, по участию Лакского района в рейтинге состояния инвестиционного климата Республики Дагестан.

2. Организационный штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, иными нормативно-правовыми актами Республики Дагестан, Уставом МР «Лакский район», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Организационного штаба являются:

- рассмотрение на своих заседаниях вопросов, связанных с участием Лакского района в рейтинге состояния инвестиционного климата в Республики Дагестан;
- осуществление контроля за внедрением «дорожной карты» по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе (далее - дорожная карта);
- внесение предложений по изменению «дорожной карты»;
- подготовка рекомендаций органам местного самоуправления МР «Лакский район» по вопросам реализации дорожной карты;
- рассмотрение информации рабочих групп, органов местного самоуправления МР «Лакский район» о достижении показателей, установленных дорожной картой;
- рассмотрение системы мотивации, организационных схем взаимодействия участников мероприятий по улучшению инвестиционного климата в Лакском районе, включая вопросы формирования проектного офиса;
- принятие решений по конфликтным ситуациям, возникающим по результатам межведомственного взаимодействию и взаимодействия между органами местного

самоуправления МР «Лакский район» и представителями бизнес - сообщества при реализации дорожной карты.

4. Организационный штаб имеет право:

приглашать на заседания Организационного штаба представителей органов местного самоуправления МР «Лакский район», образовательных учреждений, организаций и общественных объединений, независимых экспертов, представителей консалтинговых групп по вопросам, входящим в компетенцию Организационного штаба;

запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления МР «Лакский район» и организаций необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию Организационного штаба;

давать поручения органам местного самоуправления МР «Лакский район» в целях обеспечения реализации мероприятий дорожной карты;

давать рекомендации органам местного самоуправления МР «Лакский район» в целях реализации мероприятий дорожной карты.

5. Организационный штаб формируется в составе руководителя Организационного штаба, его заместителя, секретаря.

6. Члены Организационного штаба имеют право:

принимать участие в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам, рассматриваемым на заседании Организационного штаба;

вносить на рассмотрение Организационного штаба в соответствии с планом работы вопросы, находящиеся в компетенции Организационного штаба;

участвовать в составлении и обсуждении планов работы Организационного штаба;

получать необходимую информацию и материалы по вопросам, связанным с работой Организационного штаба.

7. Руководство Организационным штабом осуществляет руководитель Организационного штаба, а в период его отсутствия и по его поручению - заместитель руководителя Организационного штаба.

8. Руководитель Организационного штаба:

руководит работой Организационного штаба;

ведет заседания Организационного штаба;

утверждает повестку заседания Организационного штаба;

подписывает протокол заседания Организационного штаба.

9. Заместитель руководителя Организационного штаба:

в период отсутствия руководителя Организационного штаба ведет заседания Организационного штаба;

подготавливает предложения по основным направлениям деятельности Организационного штаба;

на основании предложений членов Организационного штаба вносит на заседания Организационного штаба вопросы об изменении состава Организационного штаба;

организует взаимодействие Организационного штаба с представителями органов местного самоуправления МР «Лакский район», не вошедших в состав Организационного штаба общественных объединений предпринимателей, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

10. Подготовку и организацию заседаний Организационного штаба, а также решение текущих вопросов деятельности Организационного штаба осуществляет секретарь Организационного штаба.

11. Секретарь Организационного штаба:

подготавливает планы работы Организационного штаба;

организует проведение заседаний Организационного штаба, формирует проекты повесток заседаний;

обеспечивает подготовку проектов решений Организационного штаба, приглашает экспертов для участия в работе Организационного штаба.

12. Заседания Организационного штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Заседание Организационного штаба считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей его членов. Член Организационного штаба в случае невозможности принятия участия в заседании заблаговременно уведомляет руководителя Организационного штаба.

14. Решения Организационного штаба принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Организационного штаба, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности и контроль за исполнением протокольных решений Организационного штаба осуществляет Отдел сельского хозяйства и экономики МР «Лакский район».

