

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания рабочей  
группы от 01.03.2013 г. № 1/2013

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о рабочей группе по развитию государственно-частного партнерства в Пермском крае Комитета Пермской торгово-промышленной палаты по развитию бизнеса**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок деятельности Рабочей группы по развитию государственно-частного партнерства в Пермском крае Комитета Пермской торгово-промышленной палаты (далее - Палата) по развитию бизнеса (далее – Рабочая группа).

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Законом Российской Федерации “О торгово-промышленных палатах в Российской Федерации”, Уставом Палаты, решениями Общего собрания Палаты, Правления Палаты, Комитета Палаты по развитию бизнеса, Положением о работе Комитета Палаты по развитию бизнеса, а также настоящим Положением.

#### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

2.1. **Рабочая группа создается в целях:**

2.1.1. создания благоприятных условий по реализации ГЧП проектов, осуществляемых с целью повышения качества жизни населения Пермского края;

2.1.2. развитие механизмов создания и модернизации объектов социальной и экономической инфраструктуры на основе применения государственно-частного партнерства.

2.2. **Рабочая группа решает следующие задачи:**

2.2.1. совершенствование методологических принципов функционирования ГЧП в регионе;

2.2.2. развитие нормативной правовой базы ГЧП на региональном уровне;

2.2.3. содействие в поиске и привлечении квалифицированных частных партнеров в ГЧП проекты региона;

2.2.4. сбор и обобщение информации о потенциально возможных проектах в сфере ГЧП.

#### **3. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

3.1. Состав Рабочей группы формируется из представителей объединений предпринимателей, организаций и предпринимателей, сотрудников Палаты, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, научных и деловых кругов. Количественный и персональный состав Рабочая группа определяет самостоятельно.

3.2. Руководителем Рабочей группы является один из участников Рабочей группы, который выбирается на заседании Рабочей группы большинством голосов. Руководитель Рабочей группы принимает окончательное решение по предложенной численности и персональному составу Рабочей группы.

3.3. **Руководитель Рабочей группы выполняет следующие функции:**

– руководит деятельностью Рабочей группы;

- распределяет обязанности между участниками Рабочей группы;
- осуществляет контроль за исполнением обязанностей участников Рабочей группы;
- подает мотивированные предложения об исключении участников из состава Рабочей группы;
- представляет Рабочую группу при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, СМИ.

#### **3.4. Участники Рабочей группы обязаны:**

- принимать участие в заседаниях Рабочей группы (кроме случаев отсутствия по уважительным причинам);
- участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;
- своевременно предоставлять предложения по планам работы и мероприятиям Рабочей группы в письменном виде в заданном формате;
- своевременно исполнять поручения, зафиксированные в протоколе заседания Рабочей группы;
- воздерживаться от лоббирования интересов отдельных организаций или узких групп, действовать в общественных интересах;
- при взаимодействии со СМИ по тематике Рабочей группы высказывать только общее мнение участников Рабочей группы, а в случае наличия особого мнения прямо указывать, что данное мнение не совпадает с мнением Рабочей группы;
- согласовывать тексты интервью и иные материалы для СМИ, публикуемых по инициативе участников рабочей группы, с Пермской ТПП.

#### **3.5. Участники Рабочей группы вправе:**

- активно участвовать в обсуждениях на заседаниях Рабочей группы, выступать с отдельным докладом по любому вопросу в рамках повестки заседания Рабочей группы;
- получать для ознакомления все рабочие материалы Рабочей группы;
- участвовать в формировании планов Рабочей группы;
- вносить на рассмотрение на заседаниях Рабочей группы внеплановые вопросы;
- подавать предложения о включении в состав Рабочей группы новых участников или мотивированные предложения об исключении участников из состава Рабочей группы;
- выходить из состава Рабочей группы на основании письменного заявления на имя руководителя Рабочей группы.

3.6. Функции секретаря Рабочей группы выполняет ответственный секретарь Комитета Палаты по развитию бизнеса.

#### **3.7. В функции секретаря Рабочей группы входит:**

- осуществление организационной и технической работы по подготовке заседаний Рабочей группы, в том числе формирование проекта повестки заседания Рабочей группы;
- подготовка и направление приглашений участникам Рабочей группы на заседание Рабочей группы;
- ведение документооборота Рабочей группы, в том числе оформление протокола заседания Рабочей группы.

3.8. Руководитель Рабочей группы и участники Рабочей группы, не являющиеся сотрудниками

Палаты, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

### **3.9. Включение в состав Рабочей группы новых участников осуществляется в следующем порядке:**

3.9.1. Желающие войти в состав Рабочей группы представляют в Палату или руководителю Рабочей группы заявку на участие в деятельности Рабочей группы с указанием своих контактных данных (Ф.И.О., место работы, должность, телефон, факс, адрес электронной почты).

3.9.2. Решение о включении в состав Рабочей группы новых участников принимается на заседании Рабочей группы большинством голосов из числа присутствующих и фиксируется в протоколе заседания Рабочей группы.

### **3.10. Исключение из состава Рабочей группы осуществляется в следующем порядке:**

3.10.1. Основанием для исключения участника из состава Рабочей группы является:

- письменное заявление участника Рабочей группы на имя руководителя Рабочей группы о его выходе из состава группы;
- многократное (3 и более раз) нарушение участником Рабочей группы обязанностей, установленных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.10.2. Решение об исключении из состава Рабочей группы принимается на заседании Рабочей группы большинством голосов из числа присутствующих и фиксируется в протоколе заседания Рабочей группы.

## **4. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

4.1. Для осуществления задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, Рабочая группа имеет право:

4.1.2. Привлекать по мере необходимости, а также в целях расширения и упорядочения своей деятельности сотрудников Палаты, а также иных заинтересованных лиц, с их согласия, для участия в заседаниях Рабочей группы.

4.1.3. Получать от сотрудников Палаты в установленном порядке документы и сведения, необходимые для деятельности Рабочей группы.

4.1.4. Запрашивать от предприятий, организаций и предпринимателей, являющихся членами Палаты, информацию и сведения, необходимые для деятельности Рабочей группы.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, изложенными в разделе 2 настоящего Положения.

5.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется на основании утверждаемого плана работы.

5.3. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Решения по выносимым на рассмотрение Рабочей группы вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих участников Рабочей группы. При равенстве голосов голос руководителя Рабочей группы является решающим.

5.5. Заседания Рабочей группы протоколируются. Протокол подписывается руководителем Рабочей группы, и секретарем.

5.6. Техническое, организационное и информационное обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет Палата.