



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2025 г. № 18-ПГ

г. Салехард

О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 сентября 2010 года № 177-ПГ «О комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 сентября 2010 года № 197-ПГ «О внесении изменений в пункты 1.1 и 4.5 Положения о президиуме антикризисного штаба при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа по повышению устойчивости экономики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2012 года № 176-ПГ «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 сентября 2010 года № 177-ПГ»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 97-ПГ «О внесении изменений в состав президиума антикризисного штаба при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа по повышению устойчивости экономики Ямало-Ненецкого автономного округа»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 октября 2013 года № 154-ПГ «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 сентября 2010 года № 177-ПГ»;

 постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 декабря 2013 года № 184-ПГ «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 ноября 2014 года № 167-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 февраля 2015 года № 19-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 сентября 2010 года № 177-ПГ»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 мая 2015 года № 62-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июня 2015 года № 84-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июля 2015 года № 115-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 января 2016 года № 2-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2016 года № 133-ПГ «О внесении изменения в состав комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 сентября 2016 года № 160-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 октября 2017 года № 105-ПГ;

постановление Губернатора ЯНАО от 28 марта 2018 года № 26-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункты 3, 4 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2018 года № 158-ПГ;

пункт 10 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 марта 2019 года № 22-ПГ;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2022 года № 43-ПГ;

пункты 3, 6 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных

постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 февраля 2024 года № 13-ПГ.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **17 апреля 2025 г. № 18-ПГ**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июня 2010 года № 124-ПГ «Об антикризисном штабе при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа по повышению устойчивости экономики Ямало-Ненецкого автономного округа»:

1.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утверждение состава антикризисного штаба производится грифом утверждения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

1.2. приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 июня 2010 года № 124-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **17 апреля 2025 г. № 18-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикризисном штабе при Губернаторе
Ямало-Ненецкого автономного округа по повышению
устойчивости экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение об антикризисном штабе при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа по повышению устойчивости экономики Ямало-Ненецкого автономного округа определяет организацию деятельности коллегиального органа, созданного при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, антикризисный штаб, автономный округ).

1.2. Антикризисный штаб является постоянно действующим координационным (совещательным) органом, созданным во исполнение рекомендаций федерального законодательства.

1.3. Антикризисный штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями

Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, а также Положением.

1.4. Для решения вопросов, входящих в компетенцию антикризисного штаба в части реализации оперативных мер антикризисного реагирования по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности автономного округа, образуется комиссия по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности автономного округа.

II. Основные задачи, функции и права антикризисного штаба

2.1. Задачи антикризисного штаба:

2.1.1. рассмотрение результатов мониторинга текущей социально-экономической ситуации в автономном округе;

2.1.2. анализ актуальных проблемных вопросов состояния отраслей экономики автономного округа и отдельных системообразующих и социально значимых предприятий, организация экспертного изучения этих вопросов;

2.1.3. рассмотрение предложений и выработка мер, направленных на предупреждение и ликвидацию негативных влияний и последствий кризисных явлений, поддержку наиболее пострадавших отраслей экономики автономного округа, в том числе от распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), повышение устойчивости экономики автономного округа;

2.1.4. координация действий исполнительных органов автономного округа с действиями органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (далее – органы местного самоуправления), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций, направленных на повышение устойчивости экономики автономного округа, а также на разработку оптимальных логистических маршрутов, необходимых для импорта и экспорта региональной продукции в текущих условиях, и содействие в организации грузовых перевозок, в том числе с использованием промышленных парков регионального значения;

2.1.5. привлечение органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций к выработке и реализации государственной политики автономного округа по вопросам повышения устойчивости экономики автономного округа;

2.1.6. утверждение планов действий исполнительных органов автономного округа, направленных на повышение устойчивости и оздоровление ситуации в экономике автономного округа;

2.1.7. рассмотрение и подготовка рекомендаций по правовым актам, направленным на повышение устойчивости экономики автономного округа;

2.1.8. участие в подготовке и организации выполнения мероприятий федеральных органов исполнительной власти, направленных на оздоровление ситуации в финансовом секторе и отдельных отраслях экономики;

2.1.9. рассмотрение результатов, принимаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления мер по повышению устойчивости экономики автономного округа;

2.1.10. осуществление контроля над выполнением решений, принятых антикризисным штабом.

2.2. Функции уполномоченного органа по вопросам повышения устойчивости экономики автономного округа и обеспечения деятельности антикризисного штаба (далее – уполномоченный орган):

2.2.1. мониторинг предприятий, включенных в перечень системообразующих предприятий Российской Федерации, осуществляющих деятельность на территории автономного округа, предприятий, включенных в перечень социально значимых организаций автономного округа, а также текущей социально-экономической ситуации в автономном округе, в том числе посредством сбора и анализа информации, поступающей от исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций;

2.2.2. разработка антикризисных мер в виде предложений и рекомендаций по предупреждению и ликвидации негативных влияний и последствий кризисных явлений, повышению устойчивости экономики автономного округа;

2.2.3. формирование повестки дня заседания антикризисного штаба.

2.3. В целях качественного исполнения уполномоченным органом возложенных на него функций, повышения эффективности работы антикризисного штаба уполномоченному органу предоставляется право по конкретизации и уточнению информации, представляемой органами государственной власти и органами местного самоуправления, для мониторинга социально-экономической ситуации в автономном округе, определению состава, сроков и периодичности ее представления.

2.4. Антикризисный штаб для исполнения возложенных на него задач имеет право:

2.4.1. рассматривать вопросы об осуществлении закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг;

2.4.2. рассматривать вопросы об изменении существенных условий контрактов (договоров), при исполнении которых возникли независящие от сторон контракта (договора) обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения, а также решения о распределении предельных объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств между субъектами бюджетного планирования, необходимое для исполнения измененных условий таких контрактов (договоров);

2.4.3. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые для деятельности антикризисного штаба материалы от исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций, а также от должностных лиц;

2.4.4. приглашать на свои заседания и заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций и учреждений;

2.4.5. направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, входящим в его компетенцию, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти автономного округа, органами местного

самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

2.4.6. привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке для выработки решений ученых, экспертов и специалистов;

2.4.7. пользоваться в установленном законодательством Российской Федерации порядке базами данных Правительства автономного округа;

2.4.8. создавать комиссии, рабочие группы для решения наиболее сложных вопросов деятельности антикризисного штаба;

2.4.9. по результатам рассмотрения на заседаниях антикризисного штаба вопросов принимать решения, направленные на повышение устойчивости экономики автономного округа, предупреждение и ликвидацию негативных влияний и последствий кризисных явлений;

2.4.10. обращаться в средства массовой информации для распространения обращений, заявлений и иных документов антикризисного штаба, входящих в сферу его компетенции;

2.4.11. привлекать к работе коллегиального органа представителей заинтересованных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, научных учреждений, общественных объединений и иных организаций, а также специалистов и общественных деятелей.

III. Состав и порядок работы антикризисного штаба

3.1. Антикризисный штаб формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов антикризисного штаба.

3.2. Председатель антикризисного штаба:

руководит деятельностью антикризисного штаба и проводит его заседания, распределяет обязанности между членами антикризисного штаба и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на коллегиальный орган задач;

утверждает повестку заседания, ежеквартальный отчет о деятельности антикризисного штаба;

определяет порядок проведения и проводит заседания антикризисного штаба, принимает решения о проведении внеочередных заседаний при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

представляет антикризисный штаб во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.3. В период отсутствия председателя антикризисного штаба заседания антикризисного штаба проводит заместитель председателя антикризисного штаба.

3.4. Секретарь антикризисного штаба:

контролирует актуальность состава антикризисного штаба;

обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания председателем антикризисного штаба;

в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав антикризисного штаба (далее – приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании антикризисного штаба;

организует оповещение членов антикризисного штаба и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания антикризисного штаба;

осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании антикризисного штаба;

обеспечивает подготовку места проведения заседания антикризисного штаба;

готовит протокол заседания антикризисного штаба;

осуществляет рассылку протокола заседания антикризисного штаба ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения) и контроль за выполнением поручений протокола заседания антикризисного штаба;

обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности антикризисного штаба на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Заседания антикризисного штаба проводятся в очной форме или методом опроса членов антикризисного штаба (далее – заочное голосование) по мере необходимости в соответствии с утверждаемой председателем антикризисного штаба повесткой, содержащей:

дату и время проведения заседания антикризисного штаба (определяется председателем коллегиального органа);

место проведения заседания антикризисного штаба;

повестку заседания антикризисного штаба;

информацию о докладчиках и содокладчиках (при наличии) по каждому вопросу повестки заседания, планируемому к рассмотрению на заседании антикризисного штаба.

3.6. Заседание антикризисного штаба в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов (кворум). В случае отсутствия кворума заседание антикризисного штаба переносится на другую дату.

3.7. Решения антикризисного штаба принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегиального органа.

3.8. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании антикризисного штаба.

3.9. Решение о проведении заседания антикризисного штаба в форме заочного голосования принимается председательствующим.

3.10. Проведение заочного голосования членов антикризисного штаба и определение результатов голосования осуществляются секретарем антикризисного штаба.

Секретарь антикризисного штаба в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования готовит проект протокола заседания антикризисного штаба и направляет его на параллельное согласование членам Антикризисного штаба в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС РСЭД).

Членам антикризисного штаба, не являющимся участниками ГИС РСЭД, проект протокола заседания антикризисного штаба направляется по электронной почте вместе с листом голосования.

Заочное голосование осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта протокола заседания антикризисного штаба посредством его согласования в электронном виде с использованием средств ГИС РСЭД.

Члены антикризисного штаба, не являющиеся участниками ГИС РСЭД, в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта протокола заседания антикризисного штаба направляют сканированную копию подписанного листа голосования секретарю антикризисного штаба по электронной почте.

3.11. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало не менее половины членов антикризисного штаба.

Члены антикризисного штаба, выразившие свое несогласие с проектом протокола заседания антикризисного штаба, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания антикризисного штаба.

3.12. При заочном голосовании решение принимается большинством голосов членов антикризисного штаба, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании антикризисного штаба.

3.13. Решения антикризисного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании антикризисного штаба в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание.

3.14. Рассылка копии протокола членам антикризисного штаба и лицам, указанным в качестве исполнителей в протокольных поручениях, осуществляется секретарем антикризисного штаба не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.15. Решения, принятые на заседании антикризисного штаба, подлежат обязательному исполнению членами антикризисного штаба.

3.16. Организация и координация хода выполнения протокольных поручений, данных на заседаниях антикризисного штаба, возлагается на лиц, которым даны такие поручения.».

2. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2017 года № 31-ПГ «О совете по управлению проектами при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа»:

2.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемое Положение о совете по управлению проектами при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

2.2. дополнить пунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1. Утверждение состава совета по управлению проектами при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа производится грифом утверждения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

2.3. Положение о совете по управлению проектами при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 05 апреля 2017 года № 31-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 апреля 2025 г. № 18-ПГ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете по управлению проектами
при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение о совете по управлению проектами при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа определяет организацию деятельности коллегиального органа, созданного при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, Совет, автономный округ).

1.2. Совет является высшим координационным органом в сфере управления проектной деятельностью в автономном округе, принимающим ключевые управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности.

1.3. Коллегиальный орган в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, а также Положением.

II. Основные задачи, функции и права Совета

2.1. Функции Совета:

2.1.1. определяет направления развития проектной деятельности в автономном округе;

2.1.2. принимает решение о целесообразности реализации проекта, определяет куратора проекта и разработчика паспорта проекта;

2.1.3. утверждает паспорт проекта, принимает решение о доработке паспорта проекта или отклонении паспорта проекта;

2.1.4. при утверждении паспорта проекта назначает кураторов, руководителей (управляющих), участников проекта;

2.1.5. утверждает запрос на изменение паспорта регионального проекта, одобряет актуализированную редакцию паспорта регионального проекта с учетом утвержденного запроса на внесение изменений;

2.1.6. осуществляет приемку результата проекта, принимает решение о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, о завершении проекта (в том числе досрочном);

2.1.7. осуществляет мониторинг и контроль реализации проектов;

2.1.8. заслушивает руководителей (управляющих) проектов по вопросам реализации проектов;

2.1.9. утверждает ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе реализации региональных проектов по итогам их рассмотрения;

2.1.10. принимает решения о проведении оценки и иных контрольных мероприятий проекта, иные решения в отношении проекта;

2.1.11. осуществляет иные функции в сфере управления проектной деятельностью, возложенные на совет правовыми актами Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

2.2. Совет для выполнения своих основных задач имеет право:

2.2.1. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования в автономном округе (далее – органы местного самоуправления), общественных объединений, научных и других организаций и учреждений, а также от должностных лиц;

2.2.2. приглашать на свои заседания и заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций и учреждений;

2.2.3. создавать рабочие и экспертные группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Совета, и определять порядок их работы;

2.2.4. привлекать к работе Совета представителей заинтересованных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, научных учреждений, общественных объединений и иных организаций, а также специалистов и общественных деятелей.

III. Состав и порядок работы Совета

3.1. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом совещательного голоса) и членов Совета.

3.2. Председатель Совета:

руководит деятельностью Совета и проводит его заседания, распределяет обязанности между членами Совета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач;

утверждает план работы Совета, повестку заседания Совета, ежеквартальный отчет о деятельности Совета;

определяет порядок проведения и проводит заседания Совета, принимает решения о проведении внеочередных заседаний Совета при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

представляет Совет во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.3. В период отсутствия председателя Совета заседания Совета проводит заместитель председателя Совета.

3.4. Секретарь Совета:

контролирует актуальность состава Совета;

обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания председателем Совета;

в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав Совета (далее – приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании Совета;

организует оповещение членов Совета и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания Совета;

осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании Совета;

обеспечивает подготовку места проведения заседания Совета;

готовит протокол заседания Совета;

осуществляет рассылку протокола заседания Совета ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения) и контроль за выполнением поручений протокола заседания Совета;

обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности Совета на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. При исполнении функции Совета, предусмотренной подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 Положения, заместитель председателя Совета от имени Совета:

3.5.1. утверждает запрос на изменение паспорта проекта (при наличии согласования куратора проекта, руководителя проекта, руководителя соисполнителя мероприятий проекта, регионального проектного офиса) в случаях:

необходимости устранения допущенных технических ошибок, опечаток в паспорте проекта;

приведения параметров регионального проекта в соответствие с параметрами соответствующего федерального проекта или соглашения (дополнительного соглашения) о реализации регионального проекта;

внесения иных обоснованных корректировок, не предусматривающих изменение наименования проекта, сроков, а также наименований и значений ключевых параметров проекта (целей, задач, показателей и результатов), исключения или изменений контрольных точек и мероприятий или переноса сроков их реализации на более поздний срок, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым и третьим настоящего подпункта;

3.5.2. утверждает запрос на изменение паспорта проекта (при наличии согласования куратора проекта, руководителя проекта, руководителя соисполнителя мероприятий проекта, уполномоченного представителя финансового органа автономного округа, регионального проектного офиса) в случае изменения раздела «Финансовое обеспечение реализации проекта» паспорта проекта для приведения его в соответствие:

правовому акту Правительства автономного округа;

сводной бюджетной росписи окружного бюджета.

3.6. Редакция паспорта проекта с учетом изменений, утвержденных в соответствии с пунктом 3.5 Положения, одобряется Советом на очередном заседании.

3.7. Заседания Совета проводятся в очной форме или методом опроса членов Совета (далее – заочное голосование) по мере необходимости в соответствии с утверждаемой председателем Совета повесткой, содержащей:

дату и время проведения заседания Совета (определяется председателем Совета);

место проведения заседания Совета;

повестку заседания Совета;

информацию о докладчиках и содокладчиках (при наличии) по каждому вопросу повестки заседания, планируемому к рассмотрению на заседании Совета.

3.8. Заседание Совета в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов (кворум). В случае отсутствия кворума заседание Совета переносится на другую дату.

3.9. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

3.10. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

3.11. Решение о проведении заседания Совета в форме заочного голосования принимается председательствующим на заседании Совета.

3.12. Проведение заочного голосования членов коллегиального органа и определение результатов голосования осуществляются секретарем Совета.

Секретарь Совета в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования готовит проект протокола заседания Совета и направляет его на параллельное согласование членам Совета в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС РСЭД).

Членам Совета, не являющимся участниками ГИС РСЭД, проект протокола заседания Совета направляется по электронной почте вместе с листом голосования.

Заочное голосование осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта протокола заседания Совета посредством его согласования в электронном виде с использованием средств ГИС РСЭД.

Члены Совета, не являющиеся участниками ГИС РСЭД, в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта протокола заседания Совета направляют сканированную копию подписанного листа голосования секретарю Совета по электронной почте.

3.13. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало не менее половины членов Совета.

Члены Совета, выразившие свое несогласие с проектом протокола заседания Совета, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

3.14. При заочном голосовании решение принимается большинством голосов членов Совета, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

3.15. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание.

3.16. Рассылка копии протокола членам Совета и лицам, указанным в качестве исполнителей в протокольных поручениях, осуществляется секретарем Совета не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.17. Решения, принятые на заседании Совета, подлежат обязательному исполнению членами Совета.

3.18. Организация и координация хода выполнения протокольных поручений, данных на заседаниях Совета, возлагается на лиц, которым даны такие поручения.».

3. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 августа 2017 года № 89-ПГ «О мероприятиях по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»:

3.1. абзац третий пункта 2 признать утратившим силу;

3.2. дополнить пунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1. Утверждение состава экспертной комиссии при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа по повышению эффективности муниципального управления производится грифом утверждения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

3.3. приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 08 августа 2017 года № 89-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **17 апреля 2025 г. № 18-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа по повышению эффективности муниципального управления

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа по повышению эффективности муниципального управления определяет организацию деятельности коллегиального органа, созданного при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, экспертная комиссия, автономный округ).

1.2. Экспертная комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия и координации работы исполнительных органов автономного округа и органов местного самоуправления городских и муниципальных округов в автономном округе (далее – органы местного самоуправления) по выработке мер по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления.

1.3. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, а также Положением.

II. Основные задачи, функции и права экспертной комиссии

2.1. Задачи экспертной комиссии:

2.1.1. обеспечение реализации на территории автономного округа Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов» в целях повышения эффективности муниципального управления в автономном округе;

2.1.2. разработка рекомендаций по выработке мер по повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Функции экспертной комиссии:

2.2.1. рассмотрение и одобрение сводного доклада о результатах мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления за отчетный год для последующего размещения на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.2. проведение экспертного анализа результатов мониторинга и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

2.2.3. рассмотрение предложений исполнительных органов автономного округа и органов местного самоуправления о повышении эффективности их деятельности;

2.2.4. установление пороговых значений критериев оценки населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления;

2.2.5. установление пороговых значения критериев оценки населения эффективности деятельности руководителей унитарных предприятий и учреждений, действующих на региональном и муниципальном уровнях, акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в государственной собственности или в муниципальной собственности, осуществляющих оказание услуг населению муниципальных образований в автономном округе (далее – организации);

2.2.6. проведение экспертного анализа результатов оценки населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления и руководителей организаций;

2.2.7. рассмотрение проблемных вопросов организации деятельности соответствующих органов местного самоуправления, по результатам чего разработка рекомендаций по выработке мер по повышению эффективности деятельности соответствующих органов местного самоуправления;

2.2.8. взаимодействие с Министерством экономического развития Российской Федерации и аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе по вопросам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

2.2.9. принятие рекомендаций о присуждении в установленном порядке грантов городским и муниципальным округам в автономном округе в целях содействия достижению и (или) поощрения достижения наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления;

2.2.10. осуществление контроля за реализацией решений экспертной комиссии, за рассмотрением предложений и рекомендаций экспертной комиссии.

2.3. Экспертная комиссия для выполнения своих основных задач имеет право:

2.3.1. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений;

2.3.2. приглашать на свои заседания и заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных

органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений;

2.3.3. создавать рабочие и экспертные группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции экспертной комиссии, и определять порядок их работы;

2.3.4. привлекать к работе экспертной комиссии представителей заинтересованных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, общественных объединений;

2.3.5. при значениях критериев оценки населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления и руководителей организаций ниже пороговых значений принимать решение о необходимости проведения дополнительных социологических опросов населения и (или) дополнительных исследований результативности управления соответственно муниципальным образованием в автономном округе или унитарными предприятиями и учреждениями, действующими на региональном и муниципальном уровнях, акционерными обществами, контрольный пакет акций которых находится в государственной собственности или в муниципальной собственности, осуществляющими оказание услуг населению муниципальных образований в автономном округе;

2.3.6. при выявлении обоснованных причин низкой оценки населением эффективности деятельности руководителей органов местного самоуправления и руководителей организаций по результатам опросов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» экспертная комиссия может рекомендовать:

руководителям органов местного самоуправления разработать и реализовать программу повышения результативности деятельности органов местного самоуправления и решения выявленных в ходе анализа проблем развития с установлением целевых индикаторов на плановый период;

руководителям организаций разработать и реализовать программу повышения результативности деятельности организаций и решения выявленных в ходе анализа проблем развития с установлением целевых индикаторов на плановый период;

исполнительным органам автономного округа принять меры по повышению качества управления и решению выявленных проблем в различных сферах;

высшему должностному лицу автономного округа, главе муниципального образования в автономном округе расторгнуть трудовой договор с руководителем организации в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа и муниципальными правовыми актами порядке;

высшему должностному лицу автономного округа, представительному органу муниципального образования в автономном округе направить инициативу об удалении главы муниципального образования в отставку; направить заявление о расторжении контракта с главой муниципального образования.

III. Состав и порядок работы экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов экспертной комиссии.

3.2. Председатель экспертной комиссии:

руководит деятельностью экспертной комиссии и проводит её заседания, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на экспертную комиссию задач;

утверждает повестку заседания экспертной комиссии;

определяет порядок проведения и проводит заседания экспертной комиссии, принимает решения о проведении внеочередных заседаний экспертной комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

представляет экспертную комиссию во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к её компетенции.

3.3. В период отсутствия председателя экспертной комиссии заседания экспертной комиссии проводит заместитель председателя экспертной комиссии.

3.4. Секретарь экспертной комиссии:

контролирует актуальность состава экспертной комиссии;

обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания председателем экспертной комиссии;

в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав экспертной комиссии (далее – приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании экспертной комиссии;

организует оповещение членов экспертной комиссии и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания экспертной комиссии;

осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании экспертной комиссии;

обеспечивает подготовку места проведения заседания экспертной комиссии;

готовит протокол заседания экспертной комиссии;

осуществляет рассылку протокола заседания экспертной комиссии ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения) и контроль за выполнением поручений протокола заседания экспертной комиссии;

обеспечивает подготовку ежеквартального отчета о деятельности экспертной комиссии;

обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности экспертной комиссии на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Заседания экспертной комиссии проводятся в очной форме или методом опроса членов экспертной комиссии (далее – заочное голосование) по мере необходимости в соответствии с утверждаемой председателем экспертной комиссии повесткой, содержащей:

дату и время проведения заседания экспертной комиссии (определяется председателем экспертной комиссии);

место проведения заседания экспертной комиссии;

повестку заседания экспертной комиссии;

информацию о докладчиках и содокладчиках (при наличии) по каждому вопросу повестки заседания, планируемому к рассмотрению на заседании экспертной комиссии.

3.6. Заседание экспертной комиссии в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов (кворум). В случае отсутствия кворума заседание экспертной комиссии переносится на другую дату.

3.7. Решения, рекомендации и предложения экспертной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертной комиссии.

3.8. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании экспертной комиссии.

3.9. Решение о проведении заседания экспертной комиссии в форме заочного голосования принимается председателем экспертной комиссии.

3.10. Проведение заочного голосования членов коллегиального органа и определение результатов голосования осуществляются секретарем экспертной комиссии.

Секретарь экспертной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования готовит проект протокола заседания экспертной комиссии и направляет его на параллельное согласование членам экспертной комиссии в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС РСЭД).

Членам экспертной комиссии, не являющимся участниками ГИС РСЭД, проект протокола заседания экспертной комиссии направляется по электронной почте вместе с листом голосования.

Заочное голосование осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта протокола заседания экспертной комиссии посредством его согласования в электронном виде с использованием средств ГИС РСЭД.

Члены экспертной комиссии, не являющиеся участниками ГИС РСЭД, в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта протокола заседания экспертной комиссии направляют сканированную копию подписанного листа голосования секретарю экспертной комиссии по электронной почте.

3.11. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало не менее половины членов экспертной комиссии.

Члены экспертной комиссии, выразившие свое несогласие с проектом протокола заседания экспертной комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания экспертной комиссии.

3.12. При заочном голосовании решение принимается большинством голосов членов экспертной комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании экспертной комиссии.

3.13. Решения, рекомендации и предложения экспертной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании экспертной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание.

3.14. Рассылка копии протокола членам экспертной комиссии и лицам, указанным в качестве исполнителей в протокольных поручениях,

осуществляется секретарем экспертной комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.15. Решения, принятые на заседании экспертной комиссии, подлежат обязательному исполнению членами экспертной комиссии и имеют рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

3.16. Организация и координация хода выполнения протокольных поручений, данных на заседаниях экспертной комиссии, возлагается на лиц, которым даны такие поручения.

3.17. Организационное обеспечение деятельности экспертной комиссии осуществляет департамент экономики автономного округа.

3.18. Департамент экономики автономного округа направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации информацию:

3.18.1. о вынесенных экспертной комиссией рекомендациях, предусмотренных подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 Положения, не позднее 14 календарных дней со дня вынесения указанных рекомендаций;

3.18.2. о программах повышения результативности органов местного самоуправления и программах повышения результативности организаций, принятых по результатам рассмотрения принятых экспертной комиссией рекомендаций, предусмотренных абзацами вторым, третьим подпункта 2.3.6 пункта 2.3 Положения, а также об опубликовании указанных в настоящем пункте программ на официальном сайте соответствующего муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней со дня принятия таких программ;

3.18.3. о принятых автономным округом по результатам анализа итогов оценки населением мер, в том числе о принятых экспертной комиссией рекомендациях о досрочном прекращении исполнения руководителями органов местного самоуправления и руководителями организаций своих должностных обязанностей, не позднее 14 календарных дней со дня принятия таких мер, предусмотренных абзацем четвертым подпункта 2.3.6 пункта 2.3 Положения.».

4. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июня 2020 года № 115-ПГ «О совете по инвестиционной политике и развитию малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе»:

4.1. в наименовании слова **«инвестиционной политике и»** заменить словами **«инвестиционной и промышленной политике,»;**

4.2. в преамбуле слова «инвестиционной политики» заменить словами «инвестиционной и промышленной политики, развития малого и среднего предпринимательства»;

4.3. в пункте 1 слова «инвестиционной политике и» заменить словами «инвестиционной и промышленной политике,»;

4.4. в пункте 2:

4.4.1. в абзаце втором слова «инвестиционной политике и» заменить словами «инвестиционной и промышленной политике,»;

4.4.2. абзац третий признать утратившим силу;

4.5. дополнить пунктом 2-2 следующего содержания:

«2-2. Утверждение состава совета по инвестиционной и промышленной политике, развитию малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе производится грифом утверждения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

4.6. приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 23 июня 2020 года № 115-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **17 апреля 2025 г. № 18-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете по инвестиционной и промышленной политике,
развитию малого и среднего предпринимательства
в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

1.1. Положение о совете по инвестиционной и промышленной политике, развитию малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе определяет организацию деятельности коллегиального органа, созданного при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, совет, автономный округ).

1.2. Совет является постоянно действующим координационным совещательным органом, созданным во исполнение требований федерального законодательства в целях содействия:

созданию благоприятного инвестиционного климата и обеспечению стабильных условий осуществления инвестиционной деятельности в автономном округе;

реализации полномочий исполнительных органов автономного округа по вопросам развития малого и среднего предпринимательства;

развитию и реализации инновационной и промышленной политики в автономном округе;

развитию конкуренции на территории автономного округа;

развитию торговой деятельности, а также формированию эффективной торговой политики на территории автономного округа;

созданию благоприятных условий для обеспечения защиты прав потребителей и просвещения населения в области прав потребителей на территории автономного округа;

развитию отраслей промышленности на территории автономного округа;

развитию туристской индустрии в автономном округе.

1.3. Совет наряду с муниципальными инвестиционными советами в автономном округе (далее – муниципальные инвестиционные советы) образует единую систему управления инвестиционной деятельностью на территории автономного округа, предусматривающую тесное взаимодействие совета и муниципальных инвестиционных советов в целях наиболее эффективного и комплексного решения вопросов, возникающих в ходе осуществления инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории автономного округа.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, а также Положением.

II. Основные задачи, функции и права совета

2.1. Функции совета:

2.1.1. координация и мониторинг деятельности муниципальных инвестиционных советов;

2.1.2. выработка рекомендаций по вопросам оказания государственной поддержки при реализации приоритетных для автономного округа инвестиционных проектов;

2.1.3. реализация полномочий, обусловленных необходимостью внедрения целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации, Стандарта деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.1.4. выработка рекомендаций и предложений по вопросам развития приоритетных отраслей автономного округа;

2.1.5. выработка рекомендаций и предложений по созданию благоприятных условий для обеспечения защиты прав потребителей и просвещения населения в области прав потребителей на территории автономного округа;

2.1.6. координация взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Законодательным Собранием автономного округа, органами исполнительной власти автономного округа и органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (далее – органы местного самоуправления), организациями и предприятиями отраслей промышленности в автономном округе по вопросам развития промышленной политики в автономном округе;

2.1.7. координация деятельности в рамках соглашения о сотрудничестве между Фондом развития промышленности и Правительством автономного округа;

2.1.8. рассмотрение вопросов и предложений по совершенствованию промышленной политики;

2.1.9. формирование предложений в перечень видов экономической деятельности по приоритетным направлениям промышленной политики в автономном округе, подлежащим стимулированию органами государственной власти автономного округа в целях дальнейшего утверждения Правительством автономного округа;

2.1.10. создание условий для реализации стимулирующих мер развития промышленности;

2.1.11. выработка системы мер финансовой поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности;

2.1.12. реализация мер поддержки научно-технической и инновационной деятельности при осуществлении промышленной политики;

2.1.13. содействие развитию отраслей промышленности в автономном округе, в том числе модернизации и инновационному развитию производств;

2.1.14. реализация мер информационно-консультационной поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности;

2.1.15. реализация мер поддержки субъектов деятельности в сфере промышленности в области развития кадрового потенциала, разработка предложений по созданию необходимых условий для рационального размещения производственных сил в автономном округе;

2.1.16. рассмотрение проектов правовых актов, а также иных документов и информации, подготавливаемых в целях стимулирования развития промышленности в автономном округе, в том числе в части их возможного воздействия на состояние и развитие конкуренции, а также выработка предложений по вопросам совершенствования правового регулирования в области развития промышленности в автономном округе, подготовка соответствующих рекомендаций;

2.1.17. формирование предложений по выработке единых требований к созданию и развитию индустриальных (промышленных) парков, промышленных кластеров, отраслевых промышленных комплексов в автономном округе при разработке нормативной правовой базы, а также принятие решений о создании промышленных кластеров, отраслевых промышленных комплексов в автономном округе;

2.1.18. формирование предложений при разработке порядка заключения автономным округом специальных инвестиционных контрактов;

2.1.19. комплексное и системное развитие сотрудничества предприятий и организаций производственной сферы автономного округа;

2.1.20. развитие и укрепление межрегионального и международного сотрудничества в промышленной сфере;

2.1.21. поддержка субъектов деятельности в сфере промышленности в области внешнеэкономической деятельности;

2.1.22. содействие продвижению производимой промышленной продукции на торговые площадки автономного округа, субъектов Российской Федерации, а также экспортируемой за пределы Российской Федерации;

2.1.23. формирование предложений по выработке мероприятий, направленных на развитие и реализацию политики импортозамещения в автономном округе;

2.1.24. решение иных вопросов, относящихся к сфере деятельности совета в соответствии с целями его создания.

2.2. Совет для выполнения своих основных задач имеет право:

2.2.1. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций и учреждений, а также от должностных лиц;

2.2.2. приглашать на свои заседания и заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций и учреждений;

2.2.3. создавать рабочие и экспертные группы, комитеты для решения основных вопросов, относящихся к компетенции совета, и определять порядок их работы;

2.2.4. привлекать к работе совета представителей заинтересованных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, научных учреждений, общественных объединений и иных организаций, а также представителей предпринимательского сообщества, специалистов и общественных деятелей.

2.3. Главы муниципальных образований в автономном округе в срок и в порядке, которые установлены протоколом заседания совета, представляют на совет ежегодный доклад о результатах реализации плана мероприятий по решению проблематора.

Под проблематором понимается перечень вопросов, требующих первоочередного решения в сфере развития малого и среднего предпринимательства, и (или) вопросов, возникающих при реализации конкретных инвестиционных проектов на территории муниципального образования в автономном округе.

2.4. Председатель совета (заместитель председателя совета) даёт поручение Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – Агентство развития) осуществить независимую оценку со стороны бизнес-сообщества муниципального образования в автономном округе результатов реализации плана мероприятий по решению проблематора, в срок и в порядке, которые установлены протоколом заседания совета.

III. Комитеты и рабочие группы при совете

3.1. При совете на постоянной основе осуществляет деятельность инвестиционный комитет автономного округа (далее – инвестиционный комитет).

3.1.1. инвестиционный комитет создан в целях:

формирования благоприятных условий для ведения инвестиционной деятельности на территории автономного округа, защиты прав и законных интересов субъектов инвестиционной деятельности;

разрешения разногласий и споров инвесторов с органами власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, ресурсоснабжающими и иными организациями по вопросам реализации инвестиционных проектов на территории автономного округа, не урегулированных Агентством развития в досудебном порядке;

3.1.2. к компетенции инвестиционного комитета относится:

рассмотрение вопросов, связанных с нарушением положений инвестиционной декларации автономного округа;

рассмотрение вопросов, связанных с несоблюдением свода инвестиционных правил автономного округа;

рассмотрение вопросов, связанных с исполнением обязательств автономного округа и инвесторов в рамках действующих соглашений и договоров;

рассмотрение вопросов, связанных с улучшением инвестиционного климата и реализацией инвестиционных проектов на территории автономного округа, и разработка соответствующих методических документов;

сбор и обобщение практики по разрешению разногласий и споров инвесторов с органами власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, ресурсоснабжающими и иными организациями по вопросам реализации инвестиционных проектов;

оценка последствий принятия проектов нормативных правовых актов, регламентирующих инвестиционную деятельность в автономном округе;

рассмотрение и принятие решений о соответствии или несоответствии инвестиционного проекта критериям, указанным в пункте 5 части 4 статьи 13-1 Закона автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе»;

разработка предложений по совершенствованию системы сопровождения инвестиционных проектов по принципу «одного окна»;

разработка предложений по мерам государственной поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории автономного округа;

рассмотрение иных вопросов, относящихся к сфере развития инвестиционной деятельности в пределах компетенции совета;

3.1.3. председателем инвестиционного комитета является Губернатор автономного округа;

3.1.4. заместителями председателя инвестиционного комитета являются член Правительства автономного округа, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики автономного округа в сфере экономики, и директор департамента экономики автономного округа.

3.2. При совете на постоянной основе осуществляет деятельность рабочая группа по развитию туризма в автономном округе (далее – рабочая группа).

3.2.1. Рабочая группа создана в целях развития туристской индустрии в автономном округе.

3.2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

информационно-аналитическое и консультативное обеспечение Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и исполнительных органов автономного округа по вопросам становления и развития туризма в автономном округе;

координация деятельности исполнительных органов автономного округа по решению вопросов в сфере туризма;

реализация и внедрение в практику новейших научно-технических разработок, связанных с решением вопросов туризма;

создание и функционирование региональной нормативной правовой базы в сфере государственного регулирования и рационального использования, охраны и защиты туристских ресурсов автономного округа.

3.2.3. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

определение направлений развития туристской отрасли автономного округа, повышение эффективности государственного регулирования в сфере рационального использования туристских ресурсов автономного округа;

выработка решений, отвечающих интересам развития туристских ресурсов на территории автономного округа, и содействие эффективной реализации принятых решений;

рассмотрение вопросов, обеспечивающих формирование на территории автономного округа конкурентоспособной туристской отрасли;

решение вопросов, связанных с развитием безопасного туризма;

анализ важнейших проблем развития туристской отрасли автономного округа и выработка предложений по их решению;

оказание содействия в разработке проектов нормативных правовых актов автономного округа, окружных программ по вопросам развития туризма в автономном округе;

подготовка предложений по созданию благоприятных условий для деятельности организаций и предприятий туристской направленности;

анализ и обобщение предложений организаций и граждан, направленных на решение вопросов туризма в автономном округе, оказание содействия в их реализации;

оценка современного состояния туристских ресурсов и инфраструктуры в автономном округе;

разработка предложений по совместной деятельности исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления в автономном округе, связанных с рациональным использованием туристских ресурсов автономного округа;

содействие реализации окружных программ по вопросам развития туризма в автономном округе.

3.3. По вопросам собственной компетенции комитеты и рабочие группы совета:

3.3.1. вносят предложения по проекту повестки заседания совета;

3.3.2. обеспечивают подготовку и направление для рассмотрения на совете рекомендаций о целесообразности реализации инвестиционных проектов на территории автономного округа в соответствующей сфере деятельности (производств);

3.3.3. осуществляют иные полномочия в соответствии с решением совета.

IV. Состав и порядок работы совета

4.1. Совет формируется в составе председателя совета, заместителя председателя совета, секретаря совета (без права голоса), по одному представителю предпринимательского сообщества – члену муниципального инвестиционного совета от каждого муниципального образования в автономном округе (далее – представитель предпринимательского сообщества), а также иных членов совета.

Информацию о представителе предпринимательского сообщества органы местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе ежегодно направляют (подтверждают) в адрес департамента экономики автономного округа не позднее 30 января.

4.2. Председатель совета:

руководит деятельностью совета и проводит его заседания, распределяет обязанности между членами совета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на совет задач;

утверждает план работы совета, повестку заседания совета, ежеквартальный отчет о деятельности совета;

определяет порядок проведения и проводит заседания совета, принимает решения о проведении внеочередных заседаний совета при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

представляет совет во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.3. В период отсутствия председателя совета заседания совета проводит заместитель председателя совета.

4.4. Секретарь совета:

контролирует актуальность состава совета;

обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания председателем совета;

в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав совета (далее – приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании совета;

организует оповещение членов совета и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания совета;

осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании совета;

обеспечивает подготовку места проведения заседания совета;

готовит протокол заседания совета;

осуществляет рассылку протокола заседания совета ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения) и контроль за выполнением поручений протокола заседания совета;

обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности совета на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на инвестиционном портале автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://invest.yanao.ru>).

4.5. Заседания совета проводятся в очной форме или методом опроса членов совета (далее – заочное голосование) по мере необходимости в соответствии с утверждаемой председателем совета повесткой, содержащей:

дату и время проведения заседания совета (определяется председателем совета);

место проведения заседания совета;

повестку заседания совета;

информацию о докладчиках и содокладчиках (при наличии) по каждому вопросу повестки заседания, планируемому к рассмотрению на заседании совета.

4.6. Заседание совета в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов (кворум). В случае отсутствия кворума заседание совета переносится на другую дату.

4.7. Решения совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.

4.8. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета.

4.9. Решение о проведении заседания совета в форме заочного голосования принимается председателем совета.

4.10. Проведение заочного голосования членов совета и определение результатов голосования осуществляются секретарем совета.

Секретарь совета в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования готовит проект протокола заседания совета

и направляет его на параллельное согласование членам совета в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС РСЭД).

Членам совета, не являющимся участниками ГИС РСЭД, проект протокола заседания совета направляется по электронной почте вместе с листом голосования.

Заочное голосование осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта протокола заседания совета посредством его согласования в электронном виде с использованием средств ГИС РСЭД.

Члены совета, не являющиеся участниками ГИС РСЭД, в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта протокола заседания совета направляют сканированную копию подписанного листа голосования секретарю совета по электронной почте.

4.11. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало не менее половины членов совета.

Члены совета, выразившие свое несогласие с проектом протокола заседания совета, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

4.12. При заочном голосовании решение принимается большинством голосов членов совета, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета.

4.13. Решения совета оформляются протоколом, который подписывается председателем совета в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание.

4.14. Рассылка копии протокола членам совета и лицам, указанным в качестве исполнителей в протокольных поручениях, осуществляется секретарем совета не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

4.15. Решения, принятые на заседании совета, подлежат обязательному исполнению членами совета.

4.16. Организация и координация хода выполнения протокольных поручений, данных на заседаниях совета, возлагается на лиц, которым даны такие поручения.».

5. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 апреля 2021 года № 55-ПГ «О создании рабочей группы по вопросам реализации положений Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

5.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемое Положение о деятельности рабочей группы.»;

5.2. дополнить пунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1. Утверждение состава рабочей группы по вопросам реализации положений Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» производится грифом утверждения члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере экономики.»;

5.3. Положение о рабочей группе по вопросам реализации положений Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном

контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 08 апреля 2021 года № 55-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **17 апреля 2025 г. № 18-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по вопросам реализации положений Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и порядок деятельности рабочей группы по вопросам реализации положений Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Положение, рабочая группа, Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим координационным (совещательным) органом, созданным во исполнение требований Федерального закона № 248-ФЗ.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Губернатор автономного округа, автономный округ) и Правительства автономного округа, а также Положением.

1.4. Председателем рабочей группы является первый заместитель Губернатора автономного округа, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики автономного округа в сфере экономики.

II. Основные задачи, функции и права рабочей группы

2.1. Целью деятельности рабочей группы является внедрение на территории автономного округа положений Федерального закона № 248-ФЗ.

2.2. Основными функциями рабочей группы являются:

2.2.1. координация деятельности исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления в автономном округе, направленная на организацию и осуществление мероприятий, необходимых для реализации Федерального закона № 248-ФЗ на территории автономного округа, включая рассмотрение проектов нормативных правовых актов в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

2.2.2. внедрение процессов цифровизации контрольной (надзорной) деятельности на территории автономного округа.

2.3. Рабочая группа для выполнения своих основных задач имеет право:
запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций и учреждений, а также от должностных лиц;

приглашать на свои заседания и заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций и учреждений;

создавать рабочие и экспертные группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции коллегиального органа, и определять порядок их работы;

привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, научных учреждений, общественных объединений и иных организаций, а также специалистов и общественных деятелей.

III. Состав и порядок работы рабочей группы

3.1. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы, членов рабочей группы.

3.2. Председатель рабочей группы:

руководит деятельностью рабочей группы и проводит её заседания, распределяет обязанности между членами рабочей группы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач;

утверждает план работы рабочей группы, повестку заседания рабочей группы, ежеквартальный отчет о деятельности рабочей группы;

определяет порядок проведения и проводит заседания рабочей группы, принимает решения о проведении внеочередных заседаний рабочей группы при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к её компетенции;

представляет рабочую группу во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к её компетенции;

утверждает состав рабочей группы.

3.3. В период отсутствия председателя рабочей группы заседания рабочей группы проводит заместитель председателя коллегиального органа.

3.4. Секретарь рабочей группы:

контролирует актуальность состава рабочей группы;

обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания председателем рабочей группы;

в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав рабочей группы (далее – приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании рабочей группы;

организует оповещение членов рабочей группы и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания рабочей группы;

осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании рабочей группы;

обеспечивает подготовку места проведения заседания рабочей группы;

готовит протокол заседания рабочей группы;

осуществляет рассылку протокола заседания рабочей группы ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения) и контроль за выполнением поручений протокола заседания рабочей группы;

обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности рабочей группы на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Заседания рабочей группы проводятся в очной форме или методом опроса членов коллегиального органа (далее – заочное голосование) по мере необходимости в соответствии с утверждаемой председателем рабочей группы повесткой, содержащей:

дату и время проведения заседания рабочей группы (определяется председателем рабочей группы);

место проведения заседания рабочей группы;

повестку заседания рабочей группы;

информацию о докладчиках и содокладчиках (при наличии) по каждому вопросу повестки заседания, планируемому к рассмотрению на заседании рабочей группы.

3.6. Заседание рабочей группы в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов (кворум). В случае отсутствия кворума заседание рабочей группы переносится на другую дату.

3.7. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

3.8. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

3.9. Решение о проведении заседания рабочей группы в форме заочного голосования принимается председательствующим на заседании рабочей группы.

3.10. Проведение заочного голосования членов рабочей группы и определение результатов голосования осуществляются секретарем рабочей группы.

Секретарь рабочей группы в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования готовит проект протокола заседания рабочей группы и направляет его на параллельное согласование членам рабочей группы в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС РСЭД).

Членам рабочей группы, не являющимся участниками ГИС РСЭД, проект протокола заседания рабочей группы направляется по электронной почте вместе с листом голосования.

Заочное голосование осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта протокола заседания рабочей группы посредством его согласования в электронном виде с использованием средств ГИС РСЭД.

Члены рабочей группы, не являющиеся участниками ГИС РСЭД, в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта протокола заседания рабочей группы направляют сканированную копию подписанного листа голосования секретарю рабочей группы по электронной почте.

3.11. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало не менее половины членов рабочей группы.

Члены рабочей группы, выразившие свое несогласие с проектом протокола заседания рабочей группы, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

3.12. При заочном голосовании решение принимается большинством голосов членов рабочей группы, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

3.13. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание.

3.14. Рассылка копии протокола членам рабочей группы и лицам, указанным в качестве исполнителей в протокольных поручениях, осуществляется секретарем рабочей группы не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.15. Решения, принятые на заседании рабочей группы, подлежат обязательному исполнению членами рабочей группы.

3.16. Организация и координация хода выполнения протокольных поручений, данных на заседаниях рабочей группы, возлагается на лиц, которым даны такие поручения.».

6. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 июня 2023 года № 48-ПГ «О создании Экспортного совета Ямало-Ненецкого автономного округа»:

6.1. в преамбуле слова «от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» заменить словами «от 07 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

6.2. абзац третий пункта 2 признать утратившим силу;

6.3. дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Утверждение состава Экспортного совета Ямало-Ненецкого автономного округа производится грифом утверждения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

6.4. приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 июня 2023 года № 48-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 апреля 2025 г. № 18-ПГ)

ПОЛОЖЕНИЕ

об Экспортном совете Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение об Экспортном совете Ямало-Ненецкого автономного округа определяет организацию деятельности коллегиального органа, созданного при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, Совет, автономный округ).

1.2. Совет является постоянно действующим совещательным и координационным органом, созданным в целях обеспечения благоприятных условий для развития экспортной деятельности в автономном округе и достижения целевых показателей по увеличению экспорта и количества экспортеров.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, а также Положением.

II. Основные задачи, функции и права Совета

2.1. Задачи Совета:

2.1.1. выработка рекомендаций и предложений по вопросам развития экспортного потенциала автономного округа;

2.1.2. разработка предложений по стимулированию развития несырьевого неэнергетического экспорта, направленных на повышение эффективности экспортной деятельности автономного округа.

2.2. Функции Совета:

2.2.1. разработка предложений по формированию и реализации экспортной политики в автономном округе;

2.2.2. разработка предложений для включения в социально-экономическую стратегию и другие документы стратегического планирования автономного округа;

2.2.3. разработка рекомендаций в проекты нормативных правовых актов автономного округа, регулирующих вопросы экспортной деятельности, в том числе государственных программ автономного округа;

2.2.4. разработка рекомендаций по организации взаимодействия исполнительных органов автономного округа, действующих экспортеров и компаний, планирующих осуществлять экспортную деятельность, зарегистрированных на территории автономного округа, и организаций, участвующих в поддержке и развитии экспортной деятельности в автономном округе;

2.2.5. оценка состояния и определение направлений развития экспортного потенциала автономного округа;

2.2.6. мониторинг реализации региональной экспортной программы;

2.2.7. разработка рекомендаций по выявлению и уменьшению административных барьеров и иных барьеров, препятствующих развитию экспортной деятельности;

2.2.8. разработка рекомендаций по мерам государственной поддержки экспорта в автономном округе;

2.2.9. заслушивание и утверждение протоколом заседания Совета отчетов по итогам работы исполнительного органа-координатора;

2.2.10. заслушивание и утверждение протоколом заседания Совета отчетов по итогам работы инфраструктуры поддержки экспорта в автономном округе;

2.2.11. заслушивание и утверждение протоколом заседания Совета отчета о реализации программы;

2.2.12. утверждение Региональной программы развития экспорта автономного округа на период до 2030 года, включающей ключевые цели, показатели и мероприятия, в которых присутствует экспортная составляющая.

2.3. Совет для выполнения своих основных задач имеет право:

2.3.1. запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций и учреждений, а также от должностных лиц;

2.3.2. приглашать на свои заседания и заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций и учреждений;

2.3.3. создавать рабочие и экспертные группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Совета, и определять порядок их работы;

2.3.4. привлекать к работе Совета представителей заинтересованных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа, научных учреждений, общественных объединений и иных организаций, а также представителей предпринимательского сообщества, специалистов и общественных деятелей.

III. Состав и порядок работы Совета

3.1. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителей председателя Совета, секретаря (без права голоса), членов Совета.

3.2. Председателем Совета является Губернатор автономного округа.

3.3. Председатель Совета:

руководит деятельностью Совета и проводит его заседания, распределяет обязанности между членами Совета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач;

утверждает план работы Совета, повестку заседания Совета, ежеквартальный отчет о деятельности Совета;

определяет порядок проведения и проводит заседания Совета, принимает решения о проведении внеочередных заседаний Совета при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции;

представляет Совет во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.4. В период отсутствия председателя Совета заседания Совета проводит один из заместителей председателя Совета.

3.5. Секретарь Совета:

контролирует актуальность состава Совета;

обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания председателем Совета;

в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав Совета (далее – приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании Совета;

организует оповещение членов Совета и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания Совета;

осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании Совета;

обеспечивает подготовку места проведения заседания Совета;

готовит протокол заседания Совета;

осуществляет рассылку протокола заседания Совета ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения) и контроль за выполнением поручений протокола заседания Совета;

обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности Совета на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на экспортном портале автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://export.yanao.ru>).

В случае если вопросы, рассматриваемые на заседании Совета, не составляют государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, по решению председателя Совета (а в его отсутствие заместителем председателя Совета) возможно осуществление трансляции и записи заседания Совета, а по его итогам публикации протокола и материалов заседания Совета на информационном ресурсе, посвященном экспортной деятельности автономного округа.

3.6. Заседания Совета проводятся в очной форме или методом опроса членов Совета (далее – заочное голосование) по мере необходимости в соответствии с утверждаемой председателем Совета повесткой, содержащей:

дату и время проведения заседания Совета (определяется председателем Совета);

место проведения заседания Совета;

повестку заседания Совета;

информацию о докладчиках и содокладчиках (при наличии) по каждому вопросу повестки заседания, планируемому к рассмотрению на заседании Совета.

3.7. Заседание Совета в очной форме считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов (кворум). В случае отсутствия кворума заседание Совета переносится на другую дату.

3.8. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

3.9. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

3.10. Решение о проведении заседания Совета в форме заочного голосования принимается председательствующим на заседании Совета.

3.11. Проведение заочного голосования членов Совета и определение результатов голосования осуществляются секретарем Совета.

Секретарь Совета в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о проведении заочного голосования готовит проект протокола заседания Совета и направляет его на параллельное согласование членам Совета в электронном виде с использованием государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС РСЭД).

Членам Совета, не являющимся участниками ГИС РСЭД, проект протокола заседания Совета направляется по электронной почте вместе с листом голосования.

Заочное голосование осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта протокола заседания Совета посредством его согласования в электронном виде с использованием средств ГИС РСЭД.

Члены Совета, не являющиеся участниками ГИС РСЭД, в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта протокола заседания Совета направляют сканированную копию подписанного листа голосования секретарю Совета по электронной почте.

3.12. Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало не менее половины членов Совета.

Члены Совета, выразившие свое несогласие с проектом протокола заседания Совета, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

3.13. При заочном голосовании решение принимается большинством голосов членов Совета, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

3.14. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание.

3.15. Рассылка копии протокола членам Совета и лицам, указанным в качестве исполнителей в протокольных поручениях, осуществляется секретарем Совета не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.16. Решения, принятые на заседании Совета, подлежат обязательному исполнению членами Совета.

3.17. Организация и координация хода выполнения протокольных поручений, данных на заседаниях Совета, возлагается на лиц, которым даны такие поручения.».