

Приложение 3
к протоколу № 93/67/2 совместного заседания Совета при
Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
по вопросам развития инвестиционной деятельности
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и Совета
по развитию малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и Комитета по
проектному управлению и мониторингу социально –
экономического развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

Положение
о рабочей группе по развитию инновационного потенциала в
Ханты-Мансийском автономном округе – Югре при Совете по
развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-
Мансийском автономном
округе – Югре
(далее – рабочая группа, Положение)

Раздел I. Общие положения

1.1 Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия исполнительных органов автономного округа, муниципальных образований, региональных институтов инновационного развития, научных и образовательных организаций по развитию инновационного потенциала в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – автономный округ).

1.2 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами

и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями

и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, иными ненормативными правовыми актами исполнительных органов автономного округа, а также Положением.

1.3. Деятельность рабочей группы основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

Раздел II. Цели, задачи, функции рабочей группы

2.1. Целями деятельности рабочей группы являются:

определение направлений стратегического развития инновационной сферы автономного округа;

содействие развитию рынка инновационной продукции автономного округа;

формирование и развитие комплексной системы инновационного развития автономного округа.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

организация взаимодействия исполнительных органов автономного округа, муниципальных образований автономного округа, региональных институтов инновационного развития, научных и образовательных организаций по вопросам развития инновационного потенциала в автономном округе;

выработка основных направлений совершенствования правового поля для процессов развития инновационной сферы автономного округа.

развитие механизмов поддержки и популяризации инновационного потенциала автономного округа, популяризации и продвижения инновационной продукции на рынки;

развитие инновационной инфраструктуры в автономном округе.

2.3. Функции рабочей группы:

рассмотрение документов, материалов, предложений федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, заинтересованных хозяйствующих субъектов, общественных объединений по вопросам развития инновационного потенциала;

подготовка предложений для исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа по формированию приоритетных направлений развития инновационной в автономном округе;

рассмотрение ежегодного доклада о развитии инновационного потенциала автономного округа.

Раздел III. Организация деятельности рабочей группы

3.1. В состав рабочей группы входят председатель,

заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.

3.2. Председатель рабочей группы:

определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;

председательствует на заседаниях рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы;

представляет рабочую группу во взаимоотношениях с исполнительными органами автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, заинтересованными хозяйствующими субъектами, общественными объединениями.

3.3. Секретарь рабочей группы:

формирует проект повестки заседания;

организует подготовку необходимых материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений;

информирует членов рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание рабочей группы, о дате, времени и месте проведения заседания;

ведет и оформляет протокол заседания;

организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы;

контролирует исполнение протокольных поручений.

3.4. Члены рабочей группы:

формируют предложения по вопросам в повестку заседаний;

участвуют в подготовке необходимых материалов к заседаниям,

а также проектов решений.

3.5. Заседания ведет председатель рабочей группы, а в период его временного отсутствия или по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.

3.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода, в очной или заочной форме.

3.7. Заседания рабочей группы могут проводиться в режиме видео-конференц-связи.

3.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.9. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он вправе изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое подлежит приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

3.10. Принятые на заседании решения оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании, а также секретарь рабочей группы.