

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Правительства
Кировской области
от 10.03.2015 № 73

СОСТАВ
комиссии по повышению эффективности управления
государственной собственностью Кировской области

БЕРЕСНЕВ Роман Александрович	– заместитель Председателя Правительства области, председатель комиссии
ПЕРМИНОВА Наталья Викторовна	– и.о. директора департамента государственной собственности Кировской области, заместитель председателя комиссии
АГАЛАКОВА Лариса Юрьевна	– начальник отдела распоряжения имуществом департамента государственной собственности Кировской области, секретарь комиссии
АКЧУРИНА Диана Рустамовна	– заместитель директора департамента государственной собственности Кировской области
ДЕХТЕРЕВ Роман Иванович	– консультант отдела распоряжения имуществом департамента государственной собственности Кировской области
ДУДИН Владимир Геннадьевич	– начальник отдела земельных отношений департамента государственной собственности Кировской области
КОРОЛЁВА Наталья Владимировна	– консультант отдела распоряжения имуществом департамента государственной собственности Кировской области

КРУКОВСКАЯ
Наталья Владимировна

— заместитель главы департамента финансов Кировской области

МОХОВ
Леонид Аркадьевич

— начальник отдела учета имущества и работы с государственными организациями и хозяйственными обществами департамента государственной собственности Кировской области

СУЕТИН
Евгений Николаевич

— заместитель главы департамента финансов Кировской области

ТОЛСТОБРОВ
Сергей Сергеевич

— глава департамента экономического развития Кировской области

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Правительства
Кировской области
от 10.05.2015 № 73

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по повышению эффективности управления
государственной собственностью Кировской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по повышению эффективности управления государственной собственностью Кировской области (далее – комиссия) является коллегиальным совещательным органом, созданным для координации взаимодействия между департаментом государственной собственности Кировской области и органами исполнительной власти Кировской области отраслевой и межотраслевой компетенции при решении вопросов по управлению государственной собственностью Кировской области, в том числе управлению областными государственными унитарными предприятиями и учреждениями Кировской области, хозяйственными обществами, акции (доли) которых находятся в государственной собственности Кировской области (далее – областные государственные предприятия и учреждения, хозяйственные общества).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Кировской области, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности комиссии

2.1. Основной целью деятельности комиссии является повышение эффективности управления государственной собственностью Кировской области.

2.2. Для реализации указанной в пункте 2.1 настоящего Положения цели

комиссия решает следующие основные задачи:

формирование предложений по управлению государственной собственностью Кировской области;

обеспечение принятия органами исполнительной власти Кировской области согласованных решений, касающихся управления государственной собственностью Кировской области;

обеспечение общей эффективности управления и распоряжения государственной собственностью Кировской области.

3. Функции комиссии

Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет следующие функции:

подготавливает предложения по повышению эффективности управления государственной собственностью Кировской области;

осуществляет контроль за реализацией подготовленных предложений по повышению эффективности управления государственной собственностью Кировской области.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. В целях эффективной реализации функций по вопросам, входящим в ее компетенцию, комиссия запрашивает у органов исполнительных власти Кировской области, областных государственных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ необходимую для ее работы информацию, представляет в органы исполнительной власти Кировской области предложения в пределах компетенции комиссии.

4.2. В процессе своей деятельности комиссия обязана соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Кировской области.

5. Структура и состав комиссии, полномочия и обязанности ее членов

5.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и другие члены комиссии.

Минимальный состав комиссии – 9 человек.

5.2. Комиссия формируется из представителей департамента государственной собственности Кировской области, департамента финансов Кировской области и департамента экономического развития Кировской области.

5.3. Председатель комиссии:

ведет заседания комиссии и утверждает протоколы заседаний комиссии;

дает заместителю председателя комиссии и другим членам комиссии поручения, связанные с деятельностью комиссии, запрашивает у членов комиссии информацию об исполнении решений комиссии;

руководит текущей работой комиссии.

5.4. Заместитель председателя комиссии выполняет поручения председателя комиссии, в случае отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности.

5.5. Секретарь комиссии:

организует работу по подготовке протоколов и иных документов комиссии;

организует заседания комиссии с уведомлением ее членов о дате, времени и месте проведения очередного заседания и его повестке;

подписывает протоколы комиссии.

5.6. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии, вносят свои предложения в повестку заседания комиссии по вопросам совершенствования ее деятельности, в обязательном порядке выполняют поручения председателя комиссии.

5.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и признаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

5.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

6. Организация деятельности комиссии

6.1. Форма работы комиссии – заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и созываются председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя комиссии.

6.2. Организация своевременной и качественной подготовки материалов к заседаниям комиссии возлагается на секретаря комиссии.

6.3. Проект повестки заседания комиссии формируется секретарем комиссии на основании предложений членов комиссии, повестка дня утверждается непосредственно на заседании комиссии.

6.4. Материалы по вносимым на заседание комиссии вопросам представляются членам комиссии не позднее чем за один день до заседания комиссии секретарем комиссии.

6.5. Решения комиссии оформляются протоколами, утверждаемыми председателем комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя комиссии, и в пятидневный срок после проведения заседания комиссии рассылаются секретарем комиссии членам комиссии по электронной почте.

6.6. Контроль за организацией и обеспечением деятельности комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.
