

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Правительства  
Кировской области  
от 16.03.2023 № 60

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по внесению изменений в государственную программу Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса» в части разработки мероприятий по развитию картофелеводства и овощеводства в Кировской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по внесению изменений в государственную программу Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса» в части разработки мероприятий по развитию картофелеводства и овощеводства в Кировской области определяет задачи и порядок деятельности рабочей группы по внесению изменений в государственную программу Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса» в части разработки мероприятий по развитию картофелеводства и овощеводства в Кировской области (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Задачами рабочей группы являются:

1.3.1. Определение возможностей и перспектив развития отрасли картофелеводства и овощеводства в Кировской области.

1.3.2. Оценка сил и средств, необходимых для ускоренного развития отрасли картофелеводства и овощеводства в Кировской области.

1.3.3. Разработка мероприятий государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса», направленных на развитие отрасли картофелеводства и овощеводства, и определение источников и объемов финансирования мероприятий.

## **2. Состав рабочей группы**

2.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместители председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы, а также иные члены рабочей группы.

2.2. Председателем рабочей группы является заместитель Председателя Правительства Кировской области.

2.3. Председатель рабочей группы:

2.3.1. Принимает решение о проведении заседания рабочей группы и назначает день, время и место проведения заседания рабочей группы.

2.3.2. Принимает решение о приглашении на заседание рабочей группы, в том числе по предложениям членов рабочей группы, представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, научных, проектных и исследовательских организаций Кировской области.

2.3.3. Утверждает повестку дня заседания рабочей группы.

2.3.4. Определяет докладчиков и выступающих по вопросам, включенным в повестку дня заседания рабочей группы.

2.3.5. Проводит заседание рабочей группы.

2.3.6. Подписывает протокол заседания рабочей группы.

2.4. В случае отсутствия председателя рабочей группы его функции исполняет заместитель председателя рабочей группы.

2.5. Секретарь рабочей группы:

2.5.1. Организует текущую деятельность рабочей группы.

2.5.2. Формирует повестку дня заседания рабочей группы и представляет ее на утверждение председателю рабочей группы.

2.5.3. Информировывает членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания рабочей группы, а также направляет членам рабочей группы повестку дня заседания рабочей группы и материалы к заседанию рабочей группы.

2.5.4. Принимает от членов рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседания рабочей группы.

2.5.5. Ведет протокол заседания рабочей группы.

2.5.6. Оформляет протокол заседания рабочей группы и представляет его председателю, присутствующему на заседании рабочей группы для подписания.

2.5.7. Направляет подписанный протокол заседания рабочей группы членам рабочей группы.

2.6. Члены рабочей группы:

2.6.1. Вносят предложения о включении в повестку дня заседания рабочей группы вопросов, относящихся к компетенции рабочей группы, а также предложения по приглашениям на заседание рабочей группы представителей органов государственной власти, научных, проектных и исследовательских организаций Кировской области.

2.6.2. Участвуют в подготовке материалов по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

2.6.3. Участвуют в заседании рабочей группы.

2.6.4. Высказывают свое мнение по существу обсуждаемых на заседании рабочей группы вопросов, замечания и предложения по проектам решений, принимаемых на заседании рабочей группы.

2.6.5. Принимают решения по вопросам повестки дня заседания рабочей группы.

### **3. Порядок подготовки и проведения заседания рабочей группы**

3.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание рабочей группы проводится в очной форме (в формате видео-конференц-связи – при необходимости).

3.3. Решения рабочей группы принимаются по итогам общего голосования простым большинством голосов членов рабочей группы,

принявших участие в заседании (присутствующих на заседании) рабочей группы.

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

3.4. Рабочая группа правомочна принимать решения, если в заседании рабочей группы участвуют (на ее заседании присутствуют) не менее половины членов рабочей группы.

3.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты соответствующего заседания рабочей группы.

3.6. В протоколе указываются:

3.6.1. Фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании, фамилии, инициалы и должности участвующих в заседании (присутствующих на заседании) членов рабочей группы и (или) участников заседания.

3.6.2. Содержание рассмотренных вопросов.

3.6.3. Принятые решения по рассмотренным вопросам.

3.7. Протокол заседания рабочей группы доводится до сведения членов рабочей группы.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет министерство сельского хозяйства и продовольствия Кировской области.

---