



**МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

02.11.2023 № 15-Н

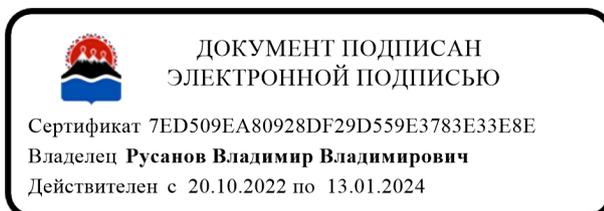
г. Петропавловск-Камчатский

О формировании Рабочей группы по улучшению инвестиционного климата в Камчатском крае по направлению «Экспорт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать Рабочую группу по улучшению инвестиционного климата в Камчатском крае по направлению «Экспорт» и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить положение о Рабочей группе по улучшению инвестиционного климата в Камчатском крае по направлению «Экспорт» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ Министерства туризма Камчатского края от 01.02.2023 № 52/18;
 - 2) приказ Министерства туризма Камчатского края от 06.03.2023 № 52/33.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.В. Русанов

Приложение 1 к приказу Министерства
туризма Камчатского края
от 02.11.2023 № 15-Н

Состав Рабочей группы
по улучшению инвестиционного климата в Камчатском крае
по направлению «Экспорт» (далее – Рабочая группа)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Русанов
Владимир Владимирович | – Министр туризма Камчатского края,
руководитель Рабочей группы; |
| Коростелев
Дмитрий Анатольевич | – президент союза «Торгово-промышленная
палата Камчатского края», заместитель
руководителя Рабочей группы (по
согласованию); |
| Товмач
Наталья Николаевна | – референт отдела внешнеэкономической
деятельности Министерства туризма
Камчатского края, секретарь Рабочей группы; |
| Адуллин
Андрей Зильфатович | – заместитель Министра экономического
развития Камчатского края; |
| Бархатов
Иван Викторович | – директор индивидуального предпринимателя
Бархатовой Олеси Юрьевны (по согласованию); |
| Береговая
Марина Николаевна | – начальник отдела развития торговли,
потребительского рынка, предпринимательской
и инвестиционной деятельности Управления
экономического развития и
предпринимательства администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
(по согласованию); |
| Боровских
Сергей Викторович | – директор перерабатывающей базы ООО
«КОРЯКМОРЕПРОДУКТ» (по согласованию); |
| Вишняков
Алексей Юрьевич | – директор по развитию ЗАО «МАЛКИНСКОЕ»
(по согласованию); |
| Гусева
Татьяна Валерьевна | – помощник юриста индивидуального
предпринимателя Гусевой Елены Дмитриевны
(по согласованию); |

- Гусейнова
Татьяна Валерьевна – индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Думановская
Анастасия Александровна – начальник отдела по работе с клиентами ООО «РЭД РИВЕРЗ» (по согласованию);
- Истомина
Ирина Михайловна – заместитель начальника отдела экономики и аналитики Министерства рыбного хозяйства Камчатского края;
- Кассап
Максим Александрович – индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Качурина
Мария Юрьевна – генеральный директор ООО «ПИАРАГЕНТСТВО «ПРОСТО» (по согласованию);
- Коваленко
Антонина Павловна – индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Козуб
Захар Михайлович – директор ООО «СДЕЛАНО НА КАМЧАТКЕ» (по согласованию);
- Корчева
Мария Валерьевна – генеральный директор ООО «КАМЧАТЭТНОТУР» (по согласованию);
- Котов
Владимир Викторович – генеральный директор ООО «Камчаттралфлот» (по согласованию);
- Ломова
Татьяна Владимировна – руководитель Центра поддержки экспорта АНО «КВТЦ» (по согласованию);
- Малахова
Тамара Николаевна – директор ООО «ОРЛАН КАМЧАТКА» (по согласованию);
- Малежик
Марина Николаевна – директор по маркетингу ООО «МРКПП «ЮНЕТ» (по согласованию);
- Марковцев
Дмитрий Викторович – коммерческий директор ООО «АКВАЛОЛА» (по согласованию);
- Маслова
Ольга Юрьевна – индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Навроцкий
Дмитрий Степанович – индивидуальный предприниматель (по согласованию);

- Повзнер
Вадим Маркович – директор ООО «МРКПП «ЮНЕТ» (по согласованию);
- Румянцев
Виктор Владимирович – 2-й секретарь Представительства МИД России в г. Петропавловске-Камчатском (по согласованию);
- Самойленко
Елена Александровна – директор ООО «СИАСАМ» (по согласованию);
- Самохин
Сергей Викторович – индивидуальный предприниматель (по согласованию);
- Седова
Ирина Геворковна – генеральный директор ООО ТУРИСТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ «КАМЧАТИНТУР» (по согласованию);
- Селин
Денис Михайлович – главный технолог ООО «Дельфин» (по согласованию);
- Тюлькин
Сергей Николаевич – Глава Елизовского муниципального района (по согласованию);
- Урсол
Наталья Геннадьевна – генеральный директор ООО «СЫРМАН» (по согласованию);
- Ушенин
Александр Георгиевич – директор ООО «СЕВЕРЯНКА» (ГК АГРОТЕК) (по согласованию);
- Хмелев
Андрей Юрьевич – директор ООО «РЭД РИВЕРЗ» (по согласованию);
- Черныш
Вячеслав Павлович – Министр сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края;
- Якутова
Марина Аркадьевна – генеральный директор АО «Корпорация развития Камчатки» (по согласованию).

Приложение 2 к приказу Министерства
туризма Камчатского края
от №

Положение
о Рабочей группе по улучшению инвестиционного климата
в Камчатском крае по направлению «Экспорт»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по улучшению инвестиционного климата в Камчатском крае «Экспорт» (далее – Рабочая группа) создается в целях организации работы и реализации мероприятий по улучшению эффективности экспортной деятельности в Камчатском крае и показателей Камчатского края в Национальном рейтинге состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации (далее – Национальный рейтинг):

оценка эффективности институтов поддержки экспорта;

доля несырьевого неэнергетического экспорта субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - МСП) в общем объеме выручки субъектов МСП в Камчатском крае;

доля субъектов МСП, осуществляющих экспортную деятельность, в общей численности субъектов МСП в Камчатском крае;

оценка региональных Центров поддержки экспорта.

1.2. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях улучшения качества инвестиционного климата на территории Камчатского края и показателей Камчатского края в Национальном рейтинге в сфере экспортной деятельности.

1.3. Персональный состав Рабочей группы утверждается приказом Министерства туризма Камчатского края.

1.4. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

2. Основные функции Рабочей группы

2.1. Основными функциями Рабочей группы являются:

1) анализ возможности внедрения лучших практик улучшения инвестиционного климата в Камчатском крае в сфере экспортной деятельности;

2) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, исполнительными органами

Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, ресурсоснабжающими организациями, инвесторами и экспертами, а также иными предприятиями и организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы;

3) разработка проектной документации и Дорожных карт по соответствующим направлениям, включая выработку предложений по ответственным исполнителям, показателям эффективности, срокам и ресурсам;

4) реализация соответствующих проектов и Дорожных карт, мониторинг и контроль хода исполнения мероприятий в установленные сроки;

5) анализ причин невыполнения запланированных проектов и мероприятий в установленные сроки и причин не достижения целевых значений индикаторов и показателей эффективности выполнения проектов и мероприятий соответствующих Дорожных карт;

6) формирование и выработка предложений по уточнению параметров проектов и мероприятий Дорожных карт;

7) выработка предложений по изменениям регионального законодательства и иных нормативных правовых актов, необходимых для успешной реализации проектов;

8) информирование Организационного штаба и Проектного офиса о ходе и результатах исполнения проектов и мероприятий Дорожной карты.

3. Регламент деятельности Рабочей группы

3.1. Рабочую группу возглавляет руководитель Рабочей группы – Министр туризма Камчатского края, назначенный по решению председателя Организационного штаба – Губернатора Камчатского края.

3.2. Руководитель Рабочей группы вправе делегировать свои полномочия, предусмотренные настоящим Положением, заместителю руководителя Рабочей группы (члену Проектного офиса).

3.3. В состав Рабочей группы входят: руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, руководители институтов поддержки экспорта, представители общественных объединений предпринимателей Камчатского края, предприятий и организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми Рабочей группой вопросами.

3.4. Заседания Рабочей группы проводятся по решению ее руководителя, но не реже одного раза в месяц. Члены Рабочей группы вправе вносить предложения о проведении заседания и предлагать повестку заседания.

3.5. Руководитель Рабочей группы:

1) осуществляет планирование проектов и мероприятий Дорожных карт по направлению Национального рейтинга «Экспорт»;

2) обеспечивает организацию и контроль работы Рабочей группы, ведет заседания;

3) назначает дату и утверждает повестку заседания Рабочей группы;

4) формирует ежегодный план заседаний Рабочей группы;

5) определяет руководителей проектов, состав команд проектов;

6) выполняет роль координатора соответствующих проектов;

7) обеспечивает и организует реализацию соответствующих проектов и Дорожных карт по сфере полномочий и (или) отраслевому направлению, направленных на достижение результатов и целевых показателей, в соответствии с указанными сроками;

8) осуществляет анализ причин невыполнения запланированных проектов и мероприятий в установленные сроки и причин не достижения целевых значений индикаторов и показателей эффективности выполнения проектов и мероприятий Дорожных карт;

9) обеспечивает информирование Организационного штаба и Проектного офиса о ходе и реализации мероприятий Дорожных карт и проектов по соответствующему направлению;

10) осуществляет организацию, разработку и внесение необходимых изменений в соответствующие проекты и Дорожные карты по отраслевому направлению;

11) представляет отчет председателю Организационного штаба о ходе реализации мероприятий соответствующих проектов и (или) Дорожных карт;

12) осуществляет утверждение изменений по проекту (мероприятию), не влияющих на сроки и содержание контрольных событий соответствующей Дорожной карты.

3.6. Руководитель проекта, назначенный из числа участников Рабочей группы:

1) осуществляет оперативное руководство проектом;

2) осуществляет информирование Рабочей группы (в случае необходимости Организационный штаб) о ходе и результатах исполнения проектов и мероприятий соответствующих Дорожных карт;

3) совместно с Координатором проектов Рабочей группы готовит запросы на изменение проектной документации.

4) оказывает административную и методологическую поддержку участникам Рабочей группы и исполнителям;

5) готовит проектные документы, отчеты по проекту, по реализации Дорожной карты;

6) корректирует и согласует проектную документацию;

7) организует подготовку совещаний Рабочей группы и ведет протокол заседания;

8) оказывает помощь руководителю Рабочей группы при решении отдельных задач.

3.7. Участники проектов отвечают за оперативное исполнение соответствующих мероприятий Дорожной карты, выполняют задачи Рабочей группы, готовят отчеты по выполненным контрольным событиям, осуществляют планирование мероприятий Дорожной карты.

3.8. Результаты заседания Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается руководителем Рабочей группы и не позднее 3 (трех) рабочих дней направляется членам Рабочей группы и заинтересованным лицам.

3.9. Члены Рабочей группы:

1) лично участвуют в заседаниях Рабочей группы и обсуждении рассматриваемых вопросов;

2) выступают с докладами о реализации соответствующих мероприятий Дорожных карт на заседаниях Рабочей группы;

3) вносят предложения о внеочередном заседании Рабочей группы и (или) включении в повестку вопросов к обсуждению;

4) участвуют в выработке и принятии решений Рабочей группы.

3.10. Ответственный секретарь Рабочей группы:

1) готовит документы, а также проекты повесток и решений для заседания Рабочей группы, обеспечивает ведение протокола заседаний;

2) организует документооборот, контроль за выполнением решений Рабочей группы и поручений руководителя Рабочей группы и его заместителя;

3) организует участие в заседаниях Рабочей группы членов Рабочей группы и приглашенных лиц.