



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТРЕХГОРНОГО
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 384

от 19.04.2017

О создании управляющего совета по
реализации программы развития
моногорода Трехгорного городского
округа

В целях реализации решений проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Моногорода», в соответствии с письмом руководителя программы «Комплексное развитие моногородов», Уставом города Трехгорного

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать управляющий совет по реализации программы развития моногорода Трехгорного городского округа (далее – Управляющий совет) и утвердить его состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение об Управляющем совете согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Определить ответственным подразделением за развитие проектно-ориентированной системы управления и координации проектной деятельности, оказания организационно-методической, практической помощи в процессе реализации проектов и организационно-методическое сопровождение проектной деятельности в органах местного самоуправления города Трехгорного – отдел экономики и прогнозирования администрации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.Н. Беляков

Состав Управляющего совета

Председатель Управляющего совета:	
Акбашева И.В.	- первый заместитель Министра экономического развития Челябинской области (по согласованию)
Заместители председателя Управляющего совета:	
Сычев Е.Л.	- глава города Трехгорного (по согласованию)
Петрова Л.В.	- линейный менеджер моногорода от некоммерческой организации «Фонд развития моногородов» (по согласованию)
Секретарь Управляющего совета:	
Воронов А.В.	- экономист отдела экономики и прогнозирования администрации
Члены Управляющего совета:	
Беляков В.Н.	- глава администрации
Мартысюк И.Ф.	- заместитель главы администрации по экономике и финансам
Терпугов С.С.	- заместитель генерального директора ФГУП «ПСЗ» (по согласованию)
Айткалиев К. Т.-Б.	- генеральный директор ЗАО «Уралспецмонтаж» (по согласованию)
Маёров М.В.	- управляющий – индивидуальный предприниматель ООО «Альтернатива» (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

I. Общие положения

1. Управляющий совет по реализации программы развития моногорода Трехгорного городского округа (далее - Управляющий совет) является межведомственным рабочим органом при администрации монопрофильного муниципального образования и создается в целях обеспечения коллегиального рассмотрения целесообразности и реализуемости проектных идей, обеспечения практического взаимодействия органов исполнительной власти Челябинской области, органов местного самоуправления, институтов развития, субъектов предпринимательской деятельности и иных заинтересованных сторон и выработки и согласования решений в области планирования и контроля деятельности органов местного самоуправления монопрофильного муниципального образования (далее – моногорода) по реализации программ и проектов развития моногорода, достижения контрольных событий и показателей проектов и программ.

2. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставом моногорода, решениями органов местного самоуправления, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами.

II. Задачи и права Управляющего совета

3. Основными задачами Управляющего совета являются:

рассмотрение нормативных методических документов, связанных с проектным управлением в моногороде;

участие в разработке и одобрение паспорта программы комплексного развития моногорода (далее – программы);

согласование сводного плана программы и внесение в него изменений, а также принятие решений о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

согласование паспортов проектов, входящих в состав программы, принятие решений о начале их реализации, утверждении значимых промежуточных результатов, прохождении ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), принятие решений о завершении (в том числе досрочном) проектов в составе программы, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспортов проектов, входящих в состав программы рассмотрение и утверждение инициации, изменения и закрытия программ и проектов моногорода, в том числе утверждение паспорта программы комплексного развития моногорода;

рассмотрение финансовых вопросов по программам и проектам;

осуществление контроля за ходом исполнения программы и проектов;

рассмотрение запросов руководителей программы и проектов на изменение в программах и проектах;

рассмотрение рисков и проблем реализации программы и проектов, выносимых на Управляющий совет.

4. Управляющий совет имеет право:

согласовывать документы по проектной деятельности;

приглашать на свои заседания представителей региональных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций, экспертов в предметных областях;

запрашивать от подразделений местной администрации сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управляющий совет задач.

III. Состав и организация работ Управляющего совета

5. Управляющий совет формируется в составе председателя Управляющего совета, членов Управляющего совета и ответственного секретаря.

6. Председатель Управляющего совета – заместитель высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) Челябинской области, курирующий вопросы развития моногорода (моногородов) на территории Челябинской области.

Заместители председателя Управляющего совета – куратор (линейный менеджер) моногорода от некоммерческой организации «Фонд развития моногородов» и глава города монопрофильного муниципального образования – руководитель программы комплексного развития моногорода.

В состав членов Управляющего совета в обязательном порядке включаются участники команды моногорода, прошедшей обучение по программе подготовки команд, управляющих проектами развития моногородов, организуемой некоммерческой организацией «Фонд развития моногородов», или сформированной для предстоящего обучения.

В состав Управляющего совета могут дополнительно включаться ответственные сотрудники администрации монопрофильного муниципального образования, исполнительных органов власти Челябинской области, представители

предпринимательского сообщества моногорода, муниципальных и региональных институтов развития, участвующих в формировании, реализации и/или поддержке проектов развития на территории моногорода.

7. Председатель Управляющего совета:

руководит деятельностью Управляющего совета;

назначает заседания и утверждает повестку Управляющего совета;

руководит заседаниями Управляющего совета;

подписывает протоколы заседаний Управляющего совета;

принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Управляющего совета без права голоса лиц, не являющихся членами Управляющего совета;

пользуется всеми правами, предоставленными членам Управляющего совета с учетом дополнительных полномочий в соответствии с настоящим Положением;

раздает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности Управляющего совета.

Заместитель председателя Управляющего совета является членом управляющего совета и исполняет обязанности председателя управляющего совета в случае его отсутствия.

8. Члены Управляющего совета:

участвуют в заседаниях Управляющего совета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

выступают с докладами на заседаниях Управляющего совета;

предоставляют на рассмотрение Управляющего совета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

выполняют поручения председателя Управляющего совета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена Управляющего совета, а также решения Управляющего совета;

делегировать свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на Управляющем совете (заблаговременно известив об этом ответственного секретаря);

вносят предложения о внеочередном заседании Управляющего совета;

вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

участвуют в выработке и принятии решений Управляющего совета;

осуществляют взаимодействие с общественно-деловым советом, общественными объединениями и организациями, городскими сообществами с целью передачи знаний и компетенций, полученных в рамках обучения по программе подготовки команд, управляющих проектами развития моногородов, организуемой некоммерческой организацией «Фонд развития моногородов».

9. Ответственный секретарь Управляющего совета назначается главой администрации муниципального образования из числа сотрудников структурного подразделения местной администрации, ответственного за развитие проектно-ориентированной системы управления и координации проектной деятельности, оказания организационно-методической, практической помощи в процессе реализации проектов и организационно-методическое сопровождение проектной

деятельности в органах местного самоуправления моногорода (далее - Ответственное подразделение).

Ответственный секретарь:

организует подготовку заседания Управляющего совета;

ведет протокол заседания Управляющего совета;

информирует членов Управляющего совета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Управляющего совета необходимыми материалами;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Управляющего совета.

10. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в месяц.

Проект повестки заседания Управляющего совета, включающий дату, время и место заседания, с приложением всех сопроводительных материалов направляется ответственным секретарем Управляющего совета членам Управляющего совета, а также лицам, которых планируется пригласить на заседание Управляющего совета, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Управляющего совета.

Допускается участие членов Управляющего комитета в заседании в формате видеоконференции.

11. На заседаниях Управляющего совета ведется протокол, в котором отражаются вопросы, внесенные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу и принятые решения. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 2 рабочих дней с даты его проведения/определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Управляющего совета.

12. Ответственный секретарь Управляющего совета не является членом Управляющего совета и не обладает правами и обязанностями членов Управляющего совета, установленными настоящим Положением.

13. В случае невозможности участия в заседании Управляющего совета, член Управляющего совета обязан сообщить об этом ответственному секретарю Управляющего совета не позднее чем за один рабочий день до установленной даты проведения заседания, с указанием лица, уполномоченного к участию в заседании Управляющего совета. Лицо, замещающее члена Управляющего совета, не имеет права голоса.

14. Заседание Управляющего совета признается правомочным, если в нем приняло участие более половины его членов.

15. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

16. Члены Управляющего совета, которые не могут присутствовать на заседании Управляющего совета, могут направить ответственному секретарю Управляющего совета свое особое мнение по вопросу повестки заседания Управляющего совета.

17. Управляющий совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Управляющего совета.

17.1. Председатель Управляющего совета утверждает перечень вопросов, вносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения результатов заочного голосования. Ответственный секретарь Управляющего совета подготавливает опросные листы и необходимые материалы по вопросам, внесенным на заочное голосование.

17.2. Сообщение о проведении заочного голосования направляется ответственным секретарем Управляющего совета членам Управляющего совета. К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

17.3. Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам Управляющего совета не позднее чем за 5 рабочих дней до начала голосования.

17.4. Заочное голосование считается правомочным, если более половины членов Управляющего совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

17.5. Решение по результатам заочного голосования считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

17.6. Решения по результатам заочного голосования принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, предоставивших опросные листы, оформленные надлежащим образом. При равенстве голосов членов Управляющего совета, предоставивших опросные листы, оформленные надлежащим образом, голос председателя Управляющего совета является решающим. Если председатель Управляющего совета не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

17.7. По каждому вопросу, вносимому на заочное заседание Управляющего совета, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

а. фамилию, имя и отчество члена Управляющего совета, которому направляется опросный лист;

б. дату направления члену Управляющего совета опросного листа;

в. формулировку вопроса, вносимого на голосование, и формулировку предлагаемого решения;

г. варианты голосования ("за", "против", "воздержался");

д. дату окончания срока представления ответственному секретарю Управляющего совета заполненного опросного листа;

е. дату определения результатов голосования;

ж. запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Управляющего совета.

17.8. При определении результатов голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, оформленные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

17.9. На основании опросных листов, оформленных надлежащим образом и представленных в установленный срок, составляется протокол голосования членов Управляющего совета, в котором указываются:

- а. место и время составления протокола;
- б. дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Управляющего совета;
- в. члены Управляющего совета, опросные листы которых учитываются при принятии решения;
- г. члены Управляющего совета, принявшие участие в голосовании, опросные листы которых признаны недействительными;
- д. вопросы, внесенные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу;
- е. принятые решения;
- ж. сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- з. сведения о лицах, подписавших протокол.

17.10. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 2 рабочих дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Управляющего совета. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола.

18. Ответственный секретарь Управляющего совета обеспечивает хранение протоколов заседаний Управляющего совета.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета осуществляет Ответственное подразделение.