

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 мая

2019 г.

No 845

О создании Управляющего совета (проектного комитета) по реализации приоритетной программы "Комплексное развитие моногорода Сарепула" и региональных составляющих национальных проектов (региональных проектов)

В целях исполнения пункта 9з протокола совещания с руководителями органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Удмуртской Республики в режиме видеоконференцсвязи от 9 февраля 2019 года № ПГ19-0017, обеспечения реализации приоритетной программы "Комплексное развитие моногородов", региональных составляющих национальных проектов (региональных проектов) и внедрения проектного управления на территории монопрофильного муниципального образования "Город Сарапул",

Администрация города Сарапула ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Сарапула от 27 февраля 2017 г. №348 "О создании Управляющего совета (проектного комитета) по реализации программы "Комплексное развитие моногорода Сарапула" (в редакции постановлений Администрации города Сарапула от 03.11.2017 г. №2840, от 16.10.2018 г. №2172).

2. Создать Управляющий совет (проектный комитет) по реализации приоритетной программы "Комплексное развитие моногорода Сарапула" и региональных составляющих национальных проектов (региональных проектов), в составе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение об Управляющем совете (проектном комитете) по реализации программы "Комплексное развитие моногорода Сарапула" и региональных составляющих национальных проектов (региональных проектов), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Сарапула – А.А. Ессен





Приложение 1 к постановлению
Администрации города Сарапула
№ 845 от «07» 05. 2019 г.

Состав Управляющего совета (проектного комитета)
по реализации программы «Комплексное развитие моногорода Сарапула» и
региональных составляющих национальных проектов (региональных проектов)

Председатель Управляющего совета:

Свинин Александр Александрович

Первый заместитель Председателя
Правительства Удмуртской
Республики (по согласованию)

Заместители председателя Управляющего совета:

Тумин Михаил Иванович

Министр экономики Удмуртской
Республики (по согласованию)

Данькин Максим Андреевич

куратор (линейный менеджер)
моногорода от некоммерческой
организации «Фонд развития
моногородов» (по согласованию)

Члены Управляющего совета:

Ессен Александр Александрович

Глава города Сарапула;

Смоляков Сергей Юрьевич

Председатель Сарапульской
городской Думы (по согласованию);

Зуев Алексей Михайлович

Заместитель Главы Администрации
города Сарапула по строительству и
жилищно-коммунальному хозяйству;

Шестаков Виктор Михайлович

Заместитель Главы Администрации
города Сарапула по социальной
сфере;

Бочкарева Светлана Владимировна

Заместитель Главы Администрации
города Сарапула – начальник
Управления финансов;

Глухов Андрей Геннадьевич

Заместитель Главы Администрации
города Сарапула по
административным вопросам;

Макшаков Эдуард Игоревич

Заместитель директора по экономике,
корпоративному развитию и
финансам АО «КБЭ XXI века» (по
согласованию);

Беляев Алексей Александрович

Первый заместитель генерального

директора – исполнительный
директор АО «Сарапульский
электрогенераторный завод» (по
согласованию).

Ответственный секретарь Управляющего совета:

Чернова Оксана Владимировна

начальник управления экономики
Администрации города Сарапула.



Приложение 2 к постановлению
Администрации города Сарапула
№ 845 от «07» 05. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем совете (проектном комитете)
по реализации приоритетной программы «Комплексное развитие моногорода
Сарапула» и региональных составляющих национальных проектов (региональных
проектов)

I. Общие положения

1.1. Управляющий совет (Проектный комитет) по реализации приоритетной программы «Комплексное развитие моногорода Сарапула» и региональных составляющих национальных проектов (региональных проектов), (далее - Управляющий совет) является межведомственным рабочим органом при Администрации города Сарапула и создается в целях обеспечения коллегиального рассмотрения целесообразности и реализуемости проектных идей, обеспечения практического взаимодействия органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органа местного самоуправления, институтов развития, субъектов предпринимательской деятельности и иных заинтересованных сторон и выработки и согласования решений в области планирования и контроля деятельности органа местного самоуправления монопрофильного муниципального образования «Город Сарапул» (далее – моногород) по реализации программ и проектов развития моногорода, достижения контрольных событий и показателей проектов и программ.

1.2. 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, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, национальными стандартами Российской Федерации в сфере управления проектами, Уставом муниципального образования «Город Сарапул», муниципальными правовыми актами, настоящим положением, иными нормативными и нормативными правовыми актами.

II. Задачи и права Управляющего совета

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- рассмотрение нормативных методических документов, связанных с проектным управлением моногорода;
- рассмотрение и утверждение инициации, изменения и закрытия программы и проектов моногорода, в том числе утверждение паспорта приоритетной программы «Комплексное развитие моногорода Сарапула», проектов паспортов региональных составляющих национальных проектов (региональных проектов);
- рассмотрение финансовых вопросов по программе и проектам;
- осуществление контроля за ходом исполнения программы и проектов;
- рассмотрение запросов руководителя программы и проектов на изменение в программе и проектах;
- рассмотрение рисков и проблем реализации программы и проектов, выносимых на Управляющий совет.

2.2. Управляющий совет имеет право:

- согласовывать документы по проектной деятельности;

- приглашать на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, предприятий и организаций, экспертов в предметных областях;

- запрашивать от структурных подразделений Администрации города Сарапула сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управляющий совет задач.

III. Состав и организация работ Управляющего совета

3.1. Управляющий совет формируется в составе председателя Управляющего совета, двух заместителей Управляющего совета, членов Управляющего совета и ответственного секретаря.

3.2. Председатель Управляющего совета – заместитель высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) Удмуртской Республики, курирующий вопросы развития моногорода на территории Удмуртской Республики.

Заместители председателя Управляющего совета (два заместителя) – куратор (линейный менеджер) моногорода от некоммерческой организации «Фонд развития моногородов» и руководитель органа исполнительной власти Удмуртской Республики, к ведению которого отнесены вопросы развития моногородов на территории Удмуртской Республики.

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».

3.3. 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.

3.4. Члены Управляющего совета:

- осуществляют мониторинг выполнения региональных составляющих национальных проектов (региональных проектов) в государственной информационной системе управления проектной деятельностью органов власти Удмуртской Республики;
- 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;
- 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».

3.5. Ответственный секретарь Управляющего совета назначается Главой города Сарапула из числа сотрудников управления экономики Администрации города Сарапула, 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 Администрации города Сарапула (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.

3.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже двух раз в год.

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 календарных дня до даты заседания Управляющего совета.

3.7. Допускается участие членов Управляющего комитета в заседании в формате видеоконференции.

3.8. На заседаниях Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 2 календарных дней с даты его проведения определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Управляющего совета.

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

3.10. 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.

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

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.15.1. 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.

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

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

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

3.15.5. 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.

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

- фамилию, имя и отчество члена Управляющего совета, которому направляется опросный лист;
- дату направления члену Управляющего совета опросного листа;
- формулировку вопроса, вносимого на голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- дату окончания срока представления ответственным секретарю Управляющего совета заполненного опросного листа;
- дату определения результатов голосования;
- запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Управляющего совета.

3.15.7. 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.

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

- место и время составления протокола;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Управляющего совета;

- члены Управляющего совета, опросные листы которых учитываются при принятии решения;

- члены Управляющего совета, принявшие участие в голосовании, опросные листы которых признаны недействительными;

- вопросы, внесенные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу;

- принятые решения;

- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

- сведения о лицах, подписавших протокол.

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

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

3.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета осуществляет управление экономики Администрации города Сарапула.