Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 марта 2017 г. N 22

О СОЗДАНИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

РАЗВИТИЯ МОНОГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Новокузнецка от 12.04.2017 N 49,от 15.05.2017 N 66, от 20.02.2020 N 32) |

В целях реализации программы развития моногорода Новокузнецка и повышения инвестиционной привлекательности Новокузнецкого городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.07.2014 N 1398-р "Об утверждении перечня монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов)", руководствуясь ст. 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Создать Управляющий совет по реализации программы развития моногорода Новокузнецка при администрации города Новокузнецка.

2. Утвердить:

1) [Положение](#P35) об Управляющем совете по реализации программы развития моногорода Новокузнецка при администрации города Новокузнецка согласно приложению N 1 к настоящему Постановлению;

2) [состав](#P148) Управляющего совета по реализации программы развития моногорода Новокузнецка при администрации города Новокузнецка согласно приложению N 2 к настоящему Постановлению.

3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации города Новокузнецка (Е.В. Степаненко) опубликовать настоящее Постановление в городской газете "Новокузнецк".

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

города Новокузнецка

С.Н.КУЗНЕЦОВ

Приложение N 1

к Постановлению администрации

города Новокузнецка

от 02.03.2017 N 22

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

МОНОГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

1. Общие положения

1.1. Положение об Управляющем совете по реализации программы развития моногорода Новокузнецка при администрации города Новокузнецка (далее - Положение) регламентирует цели и задачи деятельности Управляющего совета по реализации программы развития моногорода Новокузнецка при администрации города Новокузнецка (далее - Управляющий совет), устанавливает порядок формирования и структуру Управляющего совета, а также вопросы, входящие в компетенцию Управляющего совета.

1.2. Управляющий совет является совещательным межведомственным рабочим органом при администрации города Новокузнецка и создается в целях обеспечения коллегиального рассмотрения целесообразности и реализуемости проектных идей, обеспечения практического взаимодействия органов исполнительной власти Администрации Кемеровской области, органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа, организаций, направленных на развитие предпринимательского и инвестиционного климата, субъектов предпринимательской деятельности и иных заинтересованных сторон, а также выработки и согласования решений в области планирования и контроля деятельности органов местного самоуправления монопрофильного муниципального образования "Новокузнецкий городской округ" (далее - моногород Новокузнецк) по реализации программ и проектов развития моногорода Новокузнецка, достижения контрольных событий и показателей проектов и программ.

1.3. 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, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом Новокузнецкого городского округа, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа и настоящим Положением.

2. Задачи и права Управляющего совета

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

1) рассмотрение нормативных методических документов, связанных с проектным управлением моногорода Новокузнецка;

2) рассмотрение и согласование принятия, изменения и закрытия программ и проектов развития моногорода Новокузнецка, в том числе паспорта программы комплексного развития моногорода Новокузнецка;

3) рассмотрение финансовых вопросов по программам и проектам развития моногорода Новокузнецка;

4) мониторинг исполнения программ и проектов развития моногорода Новокузнецка;

5) рассмотрение запросов руководителей программ и проектов развития моногорода Новокузнецка о внесении в них изменений;

6) выявление, анализ и оценка рисков и проблем реализации программ и проектов развития моногорода Новокузнецка, выносимых на рассмотрение Управляющего совета.

2.2. Управляющий совет имеет право:

1) согласовывать документы по проектной деятельности развития моногорода Новокузнецка;

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

3) запрашивать от органов администрации города Новокузнецка сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управляющий совет задач.

3. Структура Управляющего совета

3.1. Управляющий совет формируется в составе председателя Управляющего совета, членов Управляющего совета и Ответственного секретаря.

3.2. Председателем Управляющего совета является заместитель Губернатора Кемеровской области (по инвестициям и инновациям) (по согласованию).

Заместителями председателя Управляющего совета являются представитель некоммерческой организации "Фонд развития моногородов" (по согласованию) и Глава города Новокузнецка.

В состав Управляющего совета в обязательном порядке включаются лица, которые прошли обучение по программе подготовки команд, управляющих проектами развития моногородов, организуемое некоммерческой организацией "Фонд развития моногородов".

Ответственным секретарем Управляющего совета является сотрудник Управления экономического развития, промышленности и инвестиций администрации города Новокузнецка (далее также - Ответственное подразделение).

3.3. Председатель Управляющего совета:

- руководит деятельностью Управляющего совета;

- назначает заседания и утверждает повестку заседаний Управляющего совета;

- руководит заседаниями Управляющего совета;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Управляющего совета;

- принимает решение о приглашении 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;

- дает поручения членам Управляющего совета и контролирует их исполнение в рамках деятельности Управляющего совета.

3.4. Заместитель председателя Управляющего совета:

- формирует проект повестки заседаний Управляющего совета на основании поступившей информации от членов Управляющего совета, органов администрации города Новокузнецка и иных заинтересованных лиц, а также с учетом перечня вопросов, рассмотренных на заседаниях Управляющего совета;

- подписывает документы Управляющего совета в пределах своей компетенции;

- в отсутствие председателя Управляющего совета исполняет его обязанности.

3.5. Члены Управляющего совета:

- участвуют в заседаниях Управляющего совета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

- выступают с докладами на заседаниях Управляющего совета;

- представляют на рассмотрение Управляющего совета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

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

- делегируют свои полномочия члена Управляющего совета уполномоченному представителю при невозможности присутствия на заседании Управляющего совета (заблаговременно известив об этом ответственного секретаря);

- вносят предложения о проведении внеочередного заседания Управляющего совета, а также о включении в повестку заседания Управляющего совета вопросов к обсуждению;

- участвуют в выработке и принятии решений Управляющего совета;

- осуществляют взаимодействие с общественными объединениями и организациями, городскими сообществами с целью обсуждения и передачи знаний, полученных в рамках обучения по программе подготовки команд, управляющих проектами развития моногородов, организуемого некоммерческой организацией "Фонд развития моногородов".

3.6. 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, заместителей председателя Управляющего совета, а также пользуется всеми правами, предоставленными членам Управляющего совета, с учетом дополнительных полномочий в соответствии с настоящим Положением.

4. Порядок работы и обеспечение деятельности Управляющего

совета

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

Проект повестки заседания Управляющего совета, включающий дату, время и место заседания, с приложением всех необходимых 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.

4.2. Допускается участие членов Управляющего совета в заседании в формате видеоконференции.

4.3. На заседаниях Управляющего совета ведется протокол, в котором указываются место и дата заседания, члены Управляющего совета, которые приняли участие в заседании и голосовании, вопросы повестки заседания, внесенные на голосование вопросы, результаты голосования по каждому вопросу, принятые на заседании решения, сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, сведения о лицах, подписавших протокол.

Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 2 календарных дней с даты его проведения и подписывается председателем Управляющего совета.

4.4. В случае невозможности участия в заседании Управляющего совета член Управляющего совета обязан сообщить об этом Ответственному секретарю Управляющего совета в письменной форме на электронный адрес отдела развития инвестиционной деятельности Управления экономического развития, промышленности и инвестиций администрации города Новокузнецка (otd\_invest@admnkz.info) не позднее чем за один рабочий день до установленной даты проведения заседания.

4.5. Заседание Управляющего совета признается правомочным, если в нем приняли участие более половины его членов.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

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

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

4.14. Решения по результатам заочного голосования принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, представивших опросные листы, оформленные надлежащим образом. При равенстве голосов членов Управляющего совета, представивших 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.

4.15. По каждому вопросу, вносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

1) фамилию, имя и отчество члена Управляющего совета, которому направляется опросный лист;

2) дату направления члену Управляющего совета опросного листа;

3) формулировку вопроса, вносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;

4) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");

5) дату окончания срока представления Ответственному секретарю Управляющего совета заполненного опросного листа;

6) дату определения результатов заочного голосования;

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

4.16. При определении результатов заочного 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 заочного голосования.

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

1) место и время составления протокола;

2) дата, до которой принимались опросные листы, содержащие сведения о голосовании члена Управляющего совета;

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

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

5) вопросы, внесенные на заочное голосование, и результаты голосования по каждому вопросу;

6) принятые решения;

7) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

8) сведения о лицах, подписавших протокол.

4.18. Протокол 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 заочного голосования.

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

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

Первый заместитель Главы

города Новокузнецка

Е.А.БЕДАРЕВ

Приложение N 2

к Постановлению администрации

города Новокузнецка

от 02.03.2017 N 22

СОСТАВ

УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ

МОНОГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 15.05.2017 N 66,от 20.02.2020 N 32) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Чурина Елена Владимировна | начальник департамента инвестиций и стратегического развития Кемеровской области - председатель Управляющего совета (по согласованию) |
| 2. | Щербина Ольга Александровна | управляющий директор блока продвижения продуктов и мер поддержки департамента проектный офис - заместитель председателя Управляющего совета (по согласованию) |
| 3. | Кузнецов Сергей Николаевич | Глава города Новокузнецка - заместитель председателя Управляющего совета |
| 4. | Бажина Елена Игоревна | начальник Управления экономического развития и инвестиций администрации города Новокузнецка - ответственный секретарь Управляющего совета |
| 5. | Прошунина Ирина Сергеевна | заместитель Главы города по экономическим вопросам |
| 6. | Бедарев Евгений Александрович | первый заместитель Главы города |
| 7. | Черемнов Антон Александрович | и.о. заместителя Главы города по строительству |
| 8. | Вержицкий Григорий Анатольевич | заместитель Главы города по социальным вопросам |
| 9. | Камбалин Павел Иванович | заместитель Главы города - руководитель аппарата |
| 10. | Алешкова Олеся Александровна | начальник Финансового управления города Новокузнецка (по согласованию) |
| 11. | Масюков Олег Анатольевич | председатель Новокузнецкого городского Совета народных депутатов (по согласованию) |
| 12. | Волынкина Екатерина Петровна | президент саморегулируемой организации "Объединение юридических лиц "Кузбасская Ассоциация переработчиков отходов" (по согласованию) |
| 13. | Говор Роман Александрович | генеральный директор ООО "ОТЕЛЬ-Н Капитал" (по согласованию) |
| 14. | Прошунин Юрий Евгеньевич | председатель Экспертного Совета при Главе города по инновационному развитию промышленности, президент Кемеровской региональной общественной организации "Научно-инновационный центр "Сибирь" (по согласованию) |
| 15. | Рудик Наталья Викторовна | директор Представительства Кузбасской торгово-промышленной палаты в г. Новокузнецке (по согласованию) |
| 16. | Сычев Егор Георгиевич | генеральный директор ООО "Сибирский завод горячего цинкования" (по согласованию) |

Первый заместитель Главы

города Новокузнецка

Е.А.БЕДАРЕВ