

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**
Волховского муниципального района
Ленинградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24 декабря 2019 г.

№ 734

Сясьстрой

**О внесении изменений в Постановление администрации
МО «Сясьстройское городское поселение» от 03 апреля 2017 г. № 107
«О проектном комитете по реализации программы развития
моногорода - муниципального образования «Сясьстройское городское
поселение» Волховского муниципального района
Ленинградской области»**

В целях формирования условий для достижения моногородом стабильной социально-экономической ситуации и создания новых рабочих мест, а также внедрения методов проектного управления

п о с т а н о в л я ю :

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Сясьстройское городское поселение» от 03 апреля 2017 г. № 107 (в редакциях от 20.03.2018 № 100; от 14.11.2018 № 516) «О проектном комитете по реализации программы развития моногорода - муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области»:

1.1. Приложение № 1 «Организационная структура проектного комитета по реализации программы развития моногорода - муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области» изложить и читать в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Приложение № 2 «Положение о проектном комитете по реализации программы развития моногорода – муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области» изложить и читать в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации МО

«Сясьстройское городское поселение» от 14 ноября 2018 г. № 516.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сясьский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации МО «Сясьстройское городское поселение» в сети Интернет — <http://www.администрация-сясьстрой.рф>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Столярова

Ю.В.

8(81363)527-54

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО «Сясьстройское городское поселение»
от 24.12.2019 № 734

О Р Г А Н И З А Ц И О Н Н А Я С Т Р У К Т У Р А
проектного комитета по реализации программы развития моногорода - муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области
(далее – Проектный комитет)

Проектный комитет

Председатель Проектного комитета –
П.А. Немчинов - председатель комитета по природным ресурсам Ленинградской области

Заместитель Председателя Проектного комитета –
Д.Д. Дмитриенко – старший менеджер ДПО блок продвижения продуктов и мер поддержки
МОНОГОРОДА.РФ (по согласованию)

Члены Проектного комитета

А.М. Белицкий – глава муниципального образования «Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района Ленинградской области

Ю.В. Столярова – глава администрации МО «Сясьстройское городское поселение»
Направления: «Повышение инвестиционной привлекательности моногорода»; «Повышение эффективности муниципального управления»; «Содействие реализации инвестиционных проектов»;
«Получение мер государственной (федеральной и региональной) поддержки моногородов»

О.Д. Туранова – заместитель главы администрации по управлению муниципальным имуществом, экономике, промышленности и торговле администрации МО «Сясьстройское городское поселение»
Направление: «Развитие городской среды и благоустройство», «Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства»

Д.А. Поляшов – и.о. начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Сясьстройское городское поселение»
Направление: «Развитие объектов транспортной инфраструктуры»; «Развитие коммунальной инфраструктуры»;
«Экологическое направление»

Е.С. Сараева – начальник отдела по вопросам муниципальной службы администрации МО «Сясьстройское городское поселение»
Направление: «Развитие физической культуры и спорта»; «Развитие сферы культуры»

Ю.Н. Григорьева – и.о. начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Сясьстройское городское поселение»

Т.Н. Калябина – руководитель финансово-экономической службы ОАО «Сясьский ЦБК»
Направление: «Развитие промышленности»

П.А. Сорокин - директор ООО «Визит»

Н.Л. Савельева – главный специалист (экономист) администрации МО «Сясьстройское городское поселение»,
ответственный секретарь Проектного комитета

Приложение № 2
к постановлению администрации
МО «Сясьстройское городское поселение»
от 24.12.2019 № 734

П О Л О Ж Е Н И Е

о проектном комитете по реализации программы развития моногорода – муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области

I. Общие положения

1. Проектный комитет по реализации программы развития моногорода – муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Проектный комитет) 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 субъекта Российской Федерации, 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. Проектный комитет 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 моногорода, решениями органов местного самоуправления, настоящим положением, иными нормативными и нормативными правовыми актами.

II. Задачи и права Проектного комитета

3. Основными задачами Проектного комитета являются:

□ рассмотрение нормативных методических документов, связанных с проектным управлением моногорода;

- рассмотрение и утверждение инициации, изменения и закрытия программ и проектов моногорода, в том числе разработка паспорта программы комплексного развития моногорода;

- рассмотрение финансовых вопросов по программам и проектам;

- осуществление контроля за ходом исполнения программ и проектов;

- рассмотрение запросов руководителя программы и проектов на изменение в программах и проектах;

- рассмотрение рисков и проблем реализации программ и проектов, выносимых на Проектный комитет.

4. Проектный комитет 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 структурных подразделений администрации моногорода и администрации Волховского муниципального района Ленинградской области сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный комитет задач.

III. Состав и организация работ Проектного комитета

5. Проектный комитет формируется в составе председателя Проектного комитета, заместителя председателя Проектного комитета, членов Проектного комитета и ответственного секретаря Проектного комитета.

6. Председатель Проектного комитета:

- руководит деятельностью Проектного комитета;

- назначает заседания и утверждает повестку Проектного комитета;

- руководит заседаниями Проектного комитета;

- подписывает протоколы заседаний Проектного комитета;

- принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Проектного комитета без права голоса лиц, не являющихся членами Проектного комитета;

- пользуется всеми правами, предоставленными членам Проектного комитета с учетом дополнительных полномочий в соответствии с настоящим Положением;

- раздает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности Проектного комитета.

7. Члены Проектного комитета:

- участвуют в заседаниях Проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

- выступают с докладами на заседаниях Проектного комитета;

- предоставляют на рассмотрение Проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

- выполняют поручения председателя Проектного комитета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена Проектного комитета, а

также решения Проектного комитета;

- делегируют свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на Проектном комитете (заблаговременно известив об этом ответственного секретаря);

- вносят предложения о внеочередном заседании Проектного комитета;

- вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

- участвуют в выработке и принятии решений Проектного комитета;

- 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».

8. Ответственный секретарь Проектного комитета назначается главой муниципального образования из числа сотрудников структурного подразделения администрации моногорода, ответственного за развитие проектно-ориентированной системы управления и координации проектной деятельности, оказания организационно-методической, практической помощи в процессе реализации проектов в организационно-методическое сопровождение проектной деятельности в органах местного самоуправления моногорода (далее - Ответственное подразделение).

Ответственный секретарь:

- организует подготовку заседания Проектного комитета;

- ведет протокол заседания Проектного комитета;

- информирует членов Проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Проектного комитета необходимыми материалами;

- выполняет иные обязанности по поручению председателя Проектного комитета.

9. Заседания Проектного комитета проводятся по необходимости, но не реже одного раза в полгода.

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

10. Допускается участие членов Проектного комитета в заседании в формате видеоконференции.

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

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

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

14. Заседание Проектного комитета признается правомочным, если в нем приняло участие более половины его членов.

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

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

17. Проектный комитет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Проектного комитета.

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

17.2. Сообщение о проведении заочного голосования направляется ответственным секретарем Проектного комитета членам Проектного комитета. 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 Проектного комитета не позднее чем за 5 календарных дней до начала голосования.

17.4. Заочное голосование считается правомочным, если более половины членов Проектного комитета 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 Проектного комитета, предоставивших опросные листы, оформленные надлежащим образом. При равенстве голосов членов Проектного комитета, предоставивших опросные листы, оформленные надлежащим образом, голос председателя Проектного комитета является решающим. Если председатель Проектного комитета не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

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

- а) фамилию, имя и отчество члена Проектного комитета, которому направляется опросный лист;
- б) дату направления члену Проектного комитета 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 Проектного комитета заполненного опросного листа;
- е) дату определения результатов голосования;
- ж) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Проектного комитета.

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 Проектного комитета, в котором указываются:

- а) место и время составления протокола;
- б) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Проектного комитета;
- в) члены Проектного комитета, опросные листы которых учитываются при принятии решения;
- г) члены Проектного комитета, 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 календарных дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Проектного комитета. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола.

18. Ответственный секретарь Проектного комитета обеспечивает хранение протоколов заседаний Проектного комитета.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет Ответственное подразделение администрации моногорода.

IV. Порядок прекращения деятельности Проектного комитета

20. Прекращение деятельности Проектного комитета осуществляется постановлением администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области.

21. Изменения и дополнения в Положение о проектном комитете по реализации программы развития моногорода – муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области вносятся постановлением администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области.