



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПРОКОПЬЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПРОКОПЬЕВСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от «19» апреля 2017г.

№ 116-п

Об управляющем совете  
по реализации программы комплексного развития  
монопрофильного муниципального образования  
«Прокопьевский городской округ»

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 01.10.2016, в целях выработки и согласования решений в области планирования и контроля деятельности органов местного самоуправления монопрофильного муниципального образования «Прокопьевский городской округ» по реализации программ и проектов:

1. Создать управляющий совет по реализации программы комплексного развития монопрофильного муниципального образования «Прокопьевский городской округ» (далее – Управляющий совет).

2. Утвердить положение об Управляющем совете согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав Управляющего совета согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

4. Пресс-секретарю главы города Прокопьевска (И.Н. Костюкова) опубликовать настоящее постановление в газете «Шахтерская правда». Начальнику отдела информационных технологий администрации города Прокопьевска (И.В. Митина) разместить настоящее постановление в регистре муниципальных нормативных правовых актов Кемеровской области и на официальном сайте администрации города Прокопьевска в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
города Прокопьевска

А.Б. Мамаев

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Прокопьевска  
от 19.04.2017 № 116-п

**Положение  
об управляющем совете по реализации программы  
комплексного развития монопрофильного муниципального образования  
«Прокопьевский городской округ»**

I. Общие положения

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

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, законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, Уставом муниципального образования «Прокопьевский городской округ», постановлениями и распоряжениями администрации города Прокопьевска, настоящим положением, иными нормативными и правовыми актами.

II. Задачи и права Управляющего совета

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- рассмотрение нормативных методических документов, связанных с проектным управлением моногорода Прокопьевска;
- рассмотрение и утверждение инициации, изменения и закрытия программ и проектов моногорода Прокопьевска, в том числе утверждение паспорта программы комплексного развития моногорода Прокопьевска;
- 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 Управляющий совет.

## 2.2. 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 структурных подразделений администрации города Прокопьевска 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, заместителей председателя Управляющего совета, членов Управляющего совета и ответственного секретаря.

3.2. Председатель Управляющего совета – заместитель Губернатора Кемеровской области, курирующий вопросы развития муниципального образования «Прокопьевский городской округ».

3.3. Первый заместитель председателя Управляющего совета – куратор (линейный менеджер) монопрофильного муниципального образования «Прокопьевский городской округ» от некоммерческой организации «Фонд развития моногородов».

3.4. Заместитель председателя Управляющего совета – глава города Прокопьевска.

3.5. В состав членов Управляющего совета включаются участники команды монопрофильного муниципального образования «Прокопьевский городской округ», включенные в программу подготовки команд, управляющих проектами развития моногородов, организуемой некоммерческой организацией «Фонд развития моногородов».

3.6. Председатель Управляющего совета:

- руководит деятельностью Управляющего совета;
- назначает заседания и утверждает повестку, 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;
- дает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности Управляющего совета.

Первый заместитель является членом Управляющего совета и исполняет обязанности председателя при его отсутствии.

3.7. 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;
- делегируют свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на Управляющем совете (заранее 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, городским сообществом с целью передачи знаний и компетенций, полученных в рамках обучения по программе подготовки команд, управляющих проектами развития моногородов, организуемой некоммерческой организацией «Фонд развития моногородов».

3.8. Ответственный секретарь Управляющего совета назначается главой города Прокопьевска из числа сотрудников администрации города Прокопьевска, ответственного за оказание организационно-методической, практической помощи в процессе реализации проектов в организационно-методическое сопровождение проектной деятельности в органах местного самоуправления моногорода Прокопьевска.

3.9. 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.

3.10. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. 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.

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

3.12. 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.

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

3.14. 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.

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

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. 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.

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

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

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

3.24. 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.

3.25. 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 ответственному секретарю Управляющего совета заполненного опросного листа;
- дату определения результатов голосования;
- запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Управляющего совета.

3.26. 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.

3.27. 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 и подписавших протокол.

3.28. 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.

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

Заместитель главы города Прокопьевска  
по промышленности, инвестициям  
и стратегическому развитию

Е.В. Агарков

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
города Прокопьевска  
от 19.04.2017 № 116-п

**Состав**  
**управляющего совета по реализации программы**  
**комплексного развития монопрофильного муниципального образования**  
**«Прокопьевский городской округ»**

**Председатель**  
**управляющего совета**

Черданцев Станислав Александрович - заместитель Губернатора Кемеровской области по инвестициям и инновациям (по согласованию).

**Первый заместитель**  
**председателя управляющего**  
**совета**

Шелгунов Руслан Владимирович - консультант департамента программ развития моногородов НО «Фонд развития моногородов» (г.Москва) (по согласованию).

**Заместитель председателя**  
**управляющего совета**

Мамаев Андрей Борисович - глава города Прокопьевска.

**Члены управляющего совета:**

Шкарабейников - первый заместитель главы города Прокопьевска;

Максим Александрович

Агарков Евгений Васильевич - заместитель главы города Прокопьевска по промышленности, инвестициям и стратегическому развитию;

Дьякова Татьяна Сергеевна - начальник отдела инвестиций и стратегического развития администрации города Прокопьевска (ответственный секретарь управляющего совета).

Заместитель главы города Прокопьевска  
по промышленности, инвестициям  
и стратегическому развитию

Е.В. Агарков