

**Администрация городского округа город Кулебаки**

**Нижегородской области**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

168-р

05 июня 2017 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| «О создании Управляющего совета (муниципального проектного офиса) монопрофильного муниципального образования (моногорода) городского округа город Кулебаки Нижегородской области» |  |

|  |
| --- |
| В целях исполнения пункта 4 протокола заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 1 октября 2016 года № 6, обеспечения реализации приоритетной государственной программы «Комплексное развитие моногородов» и внедрения проектного управления на территории муниципальных образований(моногородов) Нижегородской области, в соответствии с обращением руководителя программы «Комплексное развитие моногородов» И.В. Макиевой о создании Управляющих советов в моногородах:  1. Создать Управляющий совет (муниципальный проектный офис) монопрофильного муниципального образования (моногорода) городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее-Управляющий совет).  2. Утвердить состав Управляющего совета (муниципального проектного офиса) в новой редакции (Приложение № 1).  3. Утвердить Положение об Управляющем совете (муниципального проектного офиса) в новой редакции (Приложение № 2).  4. Распоряжение от 24.11.2016г. №380-р «О создании муниципального проектного офиса монопрофильного муниципального образования (моногорода) городского округа город Кулебаки» отменить.  5. Отделу организации и контроля управления делами администрации городского округа город Кулебаки (Е.А.Климова) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном интернет-сайте городского округа.  6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации, начальника управления экономики администрации городского округа город Кулебаки С.А.Бисерову.  Глава администрации Л.А.Узякова |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение № 1  к распоряжению  администрации городского округа  город Кулебаки |   от 05 июня 2017 года № 168-р  **Состав**  **Управляющего совета (муниципального проектного офиса) монопрофильного муниципального образования (моногорода) городского округа город Кулебаки Нижегородской области**  **(далее – Управляющий совет)**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Должность в Управляющем совете | | 1. | Узякова Людмила Александровна | Глава администрации городского округа город Кулебаки, член управленческой команды моногорода\* | Председатель Управляющего совета | | 2. | Валитова Аделия Рашитовна | Консультант (линейный менеджер)  департамента программ развития моногородов (проектный офис)  некоммерческой организации «Фонд развития моногородов» | Заместитель председателя Управляющего совета | | 3. | Бисерова Светлана Александровна | Заместитель главы администрации, начальник управления экономики администрации городского округа город Кулебаки, член управленческой команды моногорода\* | Член Управляющего совета, член управленческой команды моногорода | | 4. | Назаренкова Елена Анатольевна | Начальник сектора реализации и координации программ отдела экономики управления экономики администрации городского округа город Кулебаки | Проектный менеджер  Управляющего совета | | 5.. | Соколова  Елена Валентиновна | Начальник отдела экономики управления экономики администрации городского округа город Кулебаки | Член Управляющего совета, член управленческой команды моногорода | | 6. | Лужин  Сергей Васильевич | Заместитель главы администрации городского округа город Кулебаки | Член Управляющего совета, член управленческой команды моногорода | | 7. | Чиндясов Олег Вячеславович | Заместитель главы администрации городского округа город Кулебаки | Член Управляющего совета, член управленческой команды моногорода | | 8. | Глебова  Жанна Владимировна | Заместитель главы администрации городского округа город Кулебаки по социальным вопросам | Член Управляющего совета, член управленческой команды моногорода | | 9. | Ефимова Наталья  Евгеньевна | Директор по персоналу ПАО «Русполимет», член управленческой команды моногорода\* | Член Управляющего совета, член управленческой команды моногорода (по согласованию) | | 10. | Сабурова Лариса Алексеевна | Индивидуальный предприниматель, депутат Совета депутатов г.о.г.Кулебаки, член управленческой команды моногорода\* | Член Управляющего совета, член управленческой команды моногорода (по согласованию) | | 11. | Баранов Андрей Александрович | Индивидуальный предприниматель, председатель Совета предпринимателей г.о.г.Кулебаки, член управленческой команды моногорода\* | Член Управляющего совета, член управленческой команды моногорода (по согласованию) |   \*- члены управленческой команды моногорода – члены Управляющего совета, прошедшие в 2016 году обучение по «Программе профессиональной переподготовки по обучению команд, управляющих проектами развития моногородов» на базе Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.   |  | | --- | | Приложение № 2  к распоряжению  администрации городского округа  город Кулебаки |   от 05 июня 2017 года   |  | | --- | | **ПОЛОЖЕНИЕ  об Управляющем совете (муниципальном проектном офисе) по реализации программы развития монопрофильного муниципального образования (моногорода) городского округа город Кулебаки Нижегородской области** | | 1. Общие положения    1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи и порядок деятельности Управляющего совета (муниципального проектного офиса) по реализации программы развития монопрофильного муниципального образования (моногорода) городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – Управляющий совет).  1.2.  Управляющий совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерацмм, законодательством и правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=9F22E77CF9173A4789A6176045DEC42F0FE1A1FC10067F01213DD46E5C672085EEiF03M) городского округа город Кулебаки, и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и городского округа город Кулебаки, а также настоящим Положением.  2. Цели и задачи Управляющего совета  2.1. Управляющий совет создается при администрации монопрофильного муниципального образования городской округ город Кулебаки (далее – моногород) в целях обеспечения коллегиального рассмотрения целесообразности и реализуемости проектных идей, обеспечения практического взаимодействия регионального проектного офиса, рабочей группы по реализации программ развития монопрофильных муниципальных образований (моногородов) Нижегородской области, администрации городского округа город Кулебаки, институтов развития (в т.ч. некоммерческой организации «Фонд развития моногородов»), субъектов предпринимательской деятельности и иных заинтересованных сторон, выработки и согласования решений в области планирования и контроля деятельности администрации моногорода по реализации программ и проектов развития моногорода, достижения контрольных событий, целевых показателей проектов и программ.  2.2. Основными задачами Управляющего совета являются:  2.2.1. Обеспечение разработки и реализации программы комплексного развития моногорода (далее – Программа), направленной на:  - привлечение инвестиций и создание рабочих мест;  - развитие малого и среднего предпринимательства;  - повышение удовлетворенности населения качеством жизни;  - диверсификацию экономики моногорода.  2.2.2. Организация деятельности по внедрению Проектного управления на территории моногорода.  2.2.3. Оказание методологической и консультационной помощи предприятиям и организациям, расположенным на территории моногорода, потенциальным инвесторам по вопросам реализации инвестиционных проектов (мероприятий) Программы.  3. Функции Управляющего совета  3.1. По обеспечению разработки и реализации Программы:  3.1.1. Обеспечение разработки и одобрение паспорта Программы.  3.1.2. Контроль за ходом реализации Программы (в том числе за выполнением целевых показателей Программы и контрольных точек по проектам).  3.1.3. Утверждение сводного плана Программы и внесение в него изменений, а также принятие решений о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «Моногорода» (далее – проектный комитет).  3.1.4. Оперативное выявление проблем, сдерживающих реализацию инвестиционных проектов (мероприятий) Программы, выработка и реализация мер, необходимых для решения проблем, при необходимости вынесение проблемных вопросов на заседания рабочей группы по реализации программ развития монопрофильных муниципальных образований (моногородов) Нижегородской области и регионального проектного офиса.  3.1.5. Утверждение 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, изменений и закрытия Программ и проектов моногорода.  3.1.6. Рассмотрение финансовых вопросов по Программе и проектам.  3.2. По организации деятельности по внедрению Проектного управления на территории моногорода:  3.2.1. Осуществление взаимодействия с проектным офисом некоммерческой организации «Фонд развития моногородов», линейным менеджером моногородов Нижегородской области, региональным проектным офисом, рабочей группой по реализации программ развития монопрофильных муниципальных образований (моногородов) Нижегородской области и иными структурами муниципального, регионального и федерального уровня по вопросам развития моногорода.  3.2.2. Рассмотрение нормативных методических документов, связанных с Проектным управлением в моногороде.  3.3. По оказанию методологической и консультационной помощи участникам Программы (в т.ч. потенциальным):  3.3.1. Оказание методологической помощи предприятиям, организациям, субъектам предпринимательской деятельности, расположенным на территории моногорода, в том числе по вопросам получения мер государственной поддержки, оказываемых по линии федеральных, региональных органов исполнительной власти, некоммерческой организации «Фонд развития моногородов» и других институтов развития, а также муниципальных мер поддержки.  3.3.2. Обеспечение согласования информации, направляемой от муниципалитета в федеральные, региональные органы исполнительной власти и институты развития (по запросам) с рабочей группой по реализации программ развития монопрофильных муниципальных образований (моногородов) Нижегородской области.  3.4. Осуществление других функций по вопросам реализации Программы.  4. Полномочия Управляющего совета  В пределах своей компетенции Управляющий совет имеет право:  4.1. По мере необходимости:  - привлекать к работе и приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Нижегородской области, администрации городского округа город Кулебаки, предприятий и организаций, потенциальных инвесторов (по согласованию), а также экспертов в предметных областях;  - назначать и курировать руководителей проектов Программы и ответственных за мероприятия Программы с целью успешной реализации данных проектов (мероприятий).  4.2. Запрашиватьв органах исполнительной власти Нижегородской области, подразделениях администрации городского округа город Кулебаки, предприятиях и организациях, у потенциальных инвесторов сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управляющий совет задач.  4.3. Заслушивать доклады и отчеты:  - руководителей проектов Программы и ответственных за мероприятия Программы о ходе реализации инвестиционных проектов (мероприятий), возникающих в процессе реализации проектов проблемах и путях их решения;  - представителей предприятий и организаций, субъектов предпринимательской деятельности, участвующих в реализации Программы.  4.4. Согласовывать документы по проектной деятельности.  4.5. Осуществлять иные функции и полномочия, необходимые для выполнения возложенных на Управляющий совет задач.  5. Порядок деятельности Управляющего совета  5.1. В состав Управляющего советавходят председательУправляющего совета, заместитель председателяУправляющего совета, проектный менеджер Управляющего совета и члены Управляющего совета.  5.2. По направлениям своей деятельности Управляющий совет проводит заседания.  5.3. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости (но не реже одного раза в месяц).  5.4. ПредседательУправляющего совета:  руководит деятельностью Управляющего совета;  назначает заседания, утверждает повестку и подписывает протоколы заседаний Управляющего совета;  направляет в соответствующие органы и организации предложения, ходатайства, обращения, принимаемые Управляющим советом;  принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Управляющего совета без права голоса лиц, не являющихся членами Управляющего совета;  раздает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности Управляющего совета.  В отсутствие председателяУправляющего совета его обязанности исполняет заместитель председателяУправляющего совета.  5.5. Проектный менеджер Управляющего совета:  организует подготовку заседаний Управляющего совета (порядок проведения, повестка, формирование списка участников, рассылка документов и др.);  информирует членов Управляющего совета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Управляющего совета необходимыми материалами;  ведет протоколы заседаний Управляющего совета и обеспечивает их хранение;  выполняет иные обязанности по поручению председателя Управляющего совета.  5.6. Члены Управляющего совета:  участвуют в заседаниях Управляющего совета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;  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, а также о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;  знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Управляющим советом;  делегируют свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на заседании Управляющего совета (заблаговременно известив об этом проектного менеджера);  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».  5.7. Проект повестки заседания Управляющего совета, включающий дату, время и место заседания, с приложением всех сопроводительных материалов направляется проектным менеджером 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.  Допускается участие членов Управляющего совета в заседании в формате видеоконференции.  5.8. Заседание Управляющего совета признается правомочным, если в нем приняло участие более половины его членов.  5.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равенстве голосов председательУправляющего совета имеет решающий голос.  5.10. Решения Управляющего совета оформляются протоколом и подписываются председателемУправляющего совета.  5.11. Протокол Управляющего совета проектный менеджер доводит до сведения членов Управляющего совета, руководителей проектов Программ и других исполнителей в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания через официальный адрес электронной почты либо на бумажном носителе. | |