



Администрация городского округа – город Галич  
Костромской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » ноября 2019 г.

№ 784

О Создании Управляющего Совета  
по реализации программы развития  
моногорода Галич Костромской области

В целях повышения эффективности организации деятельности администрации городского округа город Галич Костромской области по достижению целей и решению поставленных задач путем внедрения проектного управления, руководствуясь Методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденной распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации № 26Р-АУ от 14 апреля 2014 года и в связи с произошедшими кадровыми изменениями,

**постановляю:**

1. Создать в администрации городского округа – город Галич Костромской области Управляющий Совет по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области.

2. Утвердить:

1) положение об Управляющем Совете по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области (приложение № 1);

2) состав Управляющего Совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 31 марта 2017 года № 190 «О создании Управляющего Совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области»;

- постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 30 сентября 2019 года № 664 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 31.03.2017 г. № 190 «О создании Управляющего Совета по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа

А.В. Карамышев

Положение  
об Управляющем совете по реализации программы развития  
моногорода Галич Костромской области

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет по реализации программы развития моногорода Галич Костромской области (далее – Управляющий совет) является межведомственным рабочим органом и создается в целях обеспечения коллегиального рассмотрения целесообразности реализуемости проектных идей, обеспечения практического взаимодействия органов исполнительной власти Костромской области, органов местного самоуправления городского округа город Галич Костромской области, субъектов предпринимательской деятельности и иных заинтересованных сторон, выработки и согласования решений в области планирования и контроля деятельности органов местного самоуправления города Галич Костромской области (далее – моногород) по реализации программ и проектов развития моногорода, достижения контрольных событий, показателей проектов и программ.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок формирования и деятельности Управляющего совета.

1.3. Управляющий совет самостоятельно разрабатывает и утверждает регламент своей работы.

1.4. Положение об Управляющем совете и его состав утверждаются постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области.

Изменения и дополнения в Положение об Управляющем совете вносятся постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области.

1.5. Управляющий совет не является юридическим лицом и определяет свою деятельность на общественных началах.

1.6. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и администрации городского округа город - Галич Костромской области, Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области и настоящим положением.

2. Задачи Управляющего совета

2.1. Задачами Управляющего совета являются:  
рассмотрение нормативных методических документов, связанных с проектным управлением в моногороде;  
рассмотрение и утверждение инициации, изменения и закрытия программы развития и проектов моногорода;  
рассмотрение финансовых вопросов по программам и проектам моногорода;  
осуществление контроля за ходом исполнения программ и проектов моногорода;  
рассмотрение рисков и проблем реализации программ и проектов моногорода, выносимых на Управляющий совет.

### 3. Права Управляющего совета

3.1. 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 городского округа город Галич Костромской области сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управляющий совет задач.

### 4. Состав и организация работ Управляющего совета

4.1. В состав Управляющего совета входят председатель Управляющего совета, 2 заместителя председателя Управляющего совета, члены Управляющего совета и ответственный секретарь.

4.2. 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 в рамках деятельности Управляющего совета;  
в отсутствие Председателя Управляющего совета осуществление вышеуказанных полномочий возлагается на заместителя Председателя Управляющего совета.

4.3. 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;

делегировать свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на Управляющем совете (заблаговременно 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, 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».

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

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;

контролирует выполнение поручений, данных Председателем Управляющего совета.

4.5. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

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

4.7. На заседаниях Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 3 календарных дней с даты его проведения, определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Управляющего совета.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Сообщение о проведении заочного голосования направляется ответственным секретарем. 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.

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

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

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

4.18. 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.

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

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

б) дату направления члену Управляющего совета 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 Управляющего совета заполненного опросного листа;
- е) дату определения результатов голосования;
- ж) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Управляющего совета.

14.20. 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.

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

- а) место и время составления протокола;
- б) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Управляющего совета;
- в) члены Управляющего совета, опросные листы которых учитываются при принятии решения;
- г) члены Управляющего совета, 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.

14.22. 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.

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

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

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
городского округа город Галич  
Костромской области  
от 14.11.2019 г. № 784

СОСТАВ

Управляющего совета по реализации программы развития  
моногорода Галич Костромской области

Царева Юлия Владимировна	Заместитель директора департамента экономического развития Костромской области – начальник отдела проектного управления, председатель Управляющего совета (по согласованию);
Карамышев Алексей Вячеславович	Глава городского округа - город Галич Костромской области, заместитель председателя Управляющего совета;
Корчагин Сергей Андреевич	Куратор (старший менеджер) моногорода от некоммерческой организации «Фонд развития моногородов», заместитель председателя Управляющего совета (по согласованию);
Кочурова Ольга Александровна	Заместитель начальника отдела экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа - город Галич Костромской области, ответственный секретарь;
Члены Совета:	
Голубева Наталья Николаевна	Начальник отдела экономического развития и муниципального заказа администрации городского округа - город Галич Костромской области;
Жнивин Евгений Викторович	Первый заместитель главы администрации городского округа – город Галич Костромской области;
Орлова Наталья Вячеславовна	Заместитель главы администрации городского округа – город Галич

	Костромской области;
Палагин Алексей Владимирович	Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области;
Сизова Елена Владимировна	Заместитель главы администрации по финансовым вопросам, начальник финансового отдела администрации городского округа - город Галич Костромской области;
Ивасишин Василий Петрович	Председатель Думы городского округа город Галич Костромской области (по согласованию);
Иванов Михаил Викторович	Индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Муравьев Александр Николаевич	Заместитель генерального директора по маркетингу и сбыту АО «Галичский автокрановый завод» (по согласованию);
Путягин Алексей Владимирович	Индивидуальный предприниматель (по согласованию).