



Администрация городского округа  
город Нововоронеж

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.07.2019

№ 702

г. Нововоронеж

Об утверждении Положения об  
Управляющем совете по реализации  
проектов при администрации  
городского округа город  
Нововоронеж

В целях обеспечения взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа город Нововоронеж, общественными объединениями и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией проектов на территории городского округа город Нововоронеж, на основании постановления Правительства РФ от 31.10.2018 №1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", постановления правительства Воронежской области от 29.03.2019 №301 "Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области", постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 04.06.2019г. №541 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 03.04.2017 №259 "О создании Управляющего совета по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации городского округа город Нововоронеж"", руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Управляющем совете по реализации проектов при администрации городского округа город Нововоронеж согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.06.2017г. №501 "Об утверждении Положения об Управляющем совете по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации городского округа город Нововоронеж" отменить с момента вступления в силу настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете "Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж".

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.В. Лещенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управляющем совете по реализации проектов**  
**при администрации городского округа город Нововоронеж**

**1. Общие положения**

1.1. Управляющий совет по реализации проектов при администрации городского округа город Нововоронеж (далее - Управляющий совет) является постоянно действующим координационным органом управления проектной деятельностью, который осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утверждаемым постановлением администрации городского округа город Нововоронеж.

1.2. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж.

**2. Полномочия Управляющего совета**

2.1. Управляющий совет выполняет следующие функции:

- а) утверждает портфель проектов городского округа город Нововоронеж;
- б) утверждает состав команды проекта;
- в) утверждает паспорта и сводные планы муниципальных проектов, муниципальных составляющих стратегических проектов, муниципальных составляющих региональных проектов, (далее в совокупности – проекты);
- г) утверждает годовые отчеты о ходе реализации проектов;
- д) утверждает итоговые отчеты о завершении проектов;
- е) утверждает сводные отчеты о ходе реализации портфеля проектов;
- ж) утверждает методические рекомендации по проектной деятельности;
- з) оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей проектов;
- и) координирует деятельность структурных подразделений администрации городского округа город Нововоронеж, муниципального проектного офиса, по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета;
- к) подготавливает предложения о поощрении лиц, участвующих в проектах, за достижение ключевых показателей эффективности при осуществлении проектной деятельности;
- л) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в администрации городского округа город Нововоронеж.

### 3. Структура Управляющего совета

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

3.2. В состав членов Управляющего совета в обязательном порядке включаются представители администрации городского округа город Нововоронеж, субъектов предпринимательской деятельности, общественных и (или) деловых организаций, научного сообщества.

3.3. Персональный состав Управляющего совета утверждается постановлением администрации городского округа город Нововоронеж.

3.4. Председатель Управляющего совета:

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

3.5. Ответственный секретарь Управляющего совета назначается из числа сотрудников структурного подразделения администрации городского округа город Нововоронеж, ответственного за развитие проектной деятельности, оказание организационно-методической, практической помощи в процессе реализации проектов, организационно-методическое сопровождение проектной деятельности в администрации городского округа город Нововоронеж - отдела по инвестиционным программам и экономике.

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.

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 (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 иными организациями, объединениями, муниципальными сообществами с целью передачи знаний и компетенций, полученных в рамках обучения по реализации проектов городского округа.

#### **4. Регламент работы Управляющего совета и порядок принятия решений**

4.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости.

4.2. 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.

4.3. Заседания Управляющего совета проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя.

4.4. Заседания Управляющего совета считаются правомочными в случае личного присутствия на них не менее половины членов Управляющего совета.

4.5. 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.

4.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.7. В случае несогласия кого-либо из членов Управляющего совета с принятым решением он обязан выразить особое мнение в письменной форме, которое отражается в протоколе заседания Управляющего совета. К протоколу прилагается особое мнение.

4.8. По результатам решений, принятых на заседании Управляющего совета, готовится протокол заседания Управляющего совета, который подписывается председателем и ответственным секретарем Управляющего совета. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 2 календарных дней с даты его проведения.

4.9 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам Управляющего совета не позднее, чем за 3 календарных дня до начала голосования.

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

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

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета осуществляет Ответственное подразделение.