

**ГЛАВА ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 30 июня 2017 г. N 46**

**О СОЗДАНИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ МОНОГОРОДА МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОРИЛЬСК**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Главы г. Норильска Красноярского края  
от 09.02.2018 N 04, от 03.05.2018 N 19)

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 город Норильск по реализации программ и проектов развития моногорода, достижения контрольных событий и показателей проектов и программ, постановляю:

1. Создать Управляющий совет по реализации программы комплексного развития моногорода муниципальное образование город Норильск.
2. Утвердить Положение об Управляющем совете по реализации программы комплексного развития моногорода муниципальное образование город Норильск (прилагается).
3. Утвердить состав Управляющего совета по реализации программы комплексного развития моногорода муниципальное образование город Норильск (прилагается).
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.
5. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава  
города Норильска  
О.Г.КУРИЛОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ  
КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ МОНОГОРОДА МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОРИЛЬСК**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Главы г. Норильска Красноярского края  
от 03.05.2018 N 19)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управляющий совет по реализации программы комплексного развития моногорода муниципальное образование город Норильск (далее - Управляющий совет) является межведомственным рабочим органом при Администрации города Норильска 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 моногорода муниципальное образование город Норильск (далее - моногород) по реализации программ и проектов развития моногорода, достижения контрольных событий и показателей проектов и программ.

1.2. 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, уставом моногорода, решениями органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами.

**2. ЗАДАЧИ И ПРАВА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

2.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

2.1.1. рассмотрение нормативных методических документов, связанных с проектным управлением в моногороде;

2.1.2. участие в разработке и одобрение паспорта программы комплексного развития моногорода (далее - программа);

2.1.3. утверждение сводного плана программы и внесение в него изменений, а также принятие решений о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

2.1.4. 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, изменения и закрытия программы и проектов моногорода, в том числе утверждение паспорта программы комплексного развития моногорода;

2.1.5. рассмотрение финансовых вопросов по программе и включенным в нее проектам;

2.1.6. осуществление контроля за ходом исполнения программы и включенных в нее проектов;

2.1.7. рассмотрение запросов руководителей программы и проектов на изменение в программах и проектах;

2.1.8. рассмотрение рисков и проблем реализации программы и проектов, выносимых на Управляющий совет.

2.2. Управляющий совет имеет право:

2.2.1. согласовывать документы по проектной деятельности;

2.2.2. приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, предприятий и организаций муниципального образования город Норильск, экспертов в предметных областях;

2.2.3. запрашивать от структурных подразделений Администрации города Норильска сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управляющий совет задач.

### 3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

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

3.2. Председатель Управляющего совета:

3.2.1. руководит деятельностью Управляющего совета;

3.2.2. назначает заседания и утверждает повестку Управляющего совета;

3.2.3. руководит заседаниями Управляющего совета;

3.2.4. подписывает протоколы заседаний Управляющего совета;

3.2.5. принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Управляющего совета без права голоса лиц, не являющихся членами Управляющего совета;

3.2.6. пользуется всеми правами, предоставленными членам Управляющего совета с учетом дополнительных полномочий в соответствии с настоящим Положением;

3.2.7. раздает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности Управляющего совета.

3.3. Заместитель председателя Управляющего совета является членом Управляющего совета и исполняет обязанности председателя Управляющего совета в случае его отсутствия.

3.4. Члены Управляющего совета:

3.4.1. участвуют в заседаниях Управляющего совета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

3.4.2. выступают с докладами на заседаниях Управляющего совета;

3.4.3. представляют на рассмотрение Управляющего совета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

3.4.4. выполняют поручения председателя Управляющего совета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена Управляющего совета, а также решения Управляющего совета;

3.4.5. делегируют свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на Управляющем совете (заблаговременно уведомив об этом ответственного секретаря);

3.4.6. вносят предложения о внеочередном заседании Управляющего совета;

3.4.7. вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

3.4.8. участвуют в выработке и принятии решений Управляющего совета;

3.4.9. осуществляют взаимодействие с 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".

3.5. Ответственный секретарь Управляющего совета назначается Главой города Норильска из числа сотрудников структурных подразделений Администрации города Норильска.

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

3.6. Ответственный секретарь:

3.6.1. организует подготовку заседания Управляющего совета;

3.6.2. ведет протокол заседания Управляющего совета;

3.6.3. информирует членов Управляющего совета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Управляющего совета необходимыми материалами;

3.6.4. выполняет иные обязанности по поручению председателя Управляющего совета.

3.7. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал.  
(в ред. Постановления Главы г. Норильска Красноярского края от 03.05.2018 N 19)

3.8. 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.

Допускается участие членов Управляющего совета в заседании в формате видеоконференции.

3.9. На заседаниях Управляющего совета ведется протокол, в котором отражаются вопросы, внесенные на голосование, и результаты голосования по каждому вопросу и принятые решения. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 2 календарных дней с даты его проведения/определения результатов заочного голосования и подписывается председателем

Управляющего совета.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

3.13. Члены Управляющего совета, которые не могут присутствовать на заседании Управляющего совета, могут направить ответственному секретарю свое особое мнение по вопросу повестки заседания Управляющего совета.

3.14. 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.

3.14.1. 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.

3.14.2. 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.

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

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

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

3.14.6. Решения по результатам заочного голосования принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, представивших опросные листы, оформленные надлежащим образом. При равенстве голосов членов Управляющего совета, представивших 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.

3.14.7. 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.

3.14.8. 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.

3.14.9. 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.

3.14.10. 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.

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

СОСТАВ  
УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО  
РАЗВИТИЯ МОНОГОРОДА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД НОРИЛЬСК

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановления Главы г. Норильска Красноярского края  
от 03.05.2018 N 19)

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Верещагин<br>Сергей Викторович    | - Заместитель председателя Правительства Красноярского края - министр экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края - председатель Управляющего совета (по согласованию)   |
| Ахметчин<br>Ринат Вячеславович    | - Глава города Норильска - заместитель председателя Управляющего совета   |
| Курчатов<br>Евгений Эдуардович    | - Консультант департамента программ комплексного развития моногородов некоммерческой организации "Фонд развития моногородов" (линейный менеджер моногорода муниципальное образование город Норильск) - заместитель председателя Управляющего совета (по согласованию) |
| Члены Совета:                     |   |
| Бондарь<br>Владимир Витальевич    | - Председатель постоянной комиссии Городского Совета по социальной политике (по согласованию)   |
| Горовая<br>Светлана Николаевна    | - Заместитель Главы города Норильска по поселку Снежногорск - начальник Снежногорского территориального управления  |
| Жигулин<br>Николай Александрович  | - Заместитель Главы города Норильска по городскому хозяйству  |
| Зайцев<br>Владимир Игнатьевич     | - Директор филиала ООО "Русская Платина" в г. Норильске (по согласованию)   |
| Карасев<br>Дмитрий Владимирович   | - Председатель постоянной комиссии Городского Совета по городскому хозяйству (по согласованию)  |
| Коростелева<br>Наталья Михайловна | - Заместитель Главы города Норильска по социальной политике   |
| Малков<br>Андрей Владимирович     | - Заместитель Главы города Норильска  |
| Миронов<br>Максим Николаевич      | - Советник Главы города Норильска   |

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Надточая<br>Елена Александровна      | - Заместитель Главы города Норильска по собственности и развитию предпринимательства  |
| Недбайло<br>Елена Васильевна         | - Заместитель Главы города Норильска по району Кайеркан - начальник Кайерканского территориального управления   |
| Павлов<br>Денис Юрьевич              | - Начальник Управления инвестиционных проектов ЗФ ПАО "ГМК "Норильский никель" (по согласованию)  |
| Перетятко<br>Ирина Васильевна        | - Заместитель Главы города Норильска по экономике и финансам  |
| Пестряков<br>Александр Александрович | - Председатель Норильского городского Совета депутатов (по согласованию)  |
| Тимофеев<br>Николай Анатольевич      | - Заместитель Главы города Норильска по общим вопросам  |
| Цюпко<br>Виктор Владимирович         | - Заместитель Председателя Норильского городского Совета депутатов, председатель постоянной комиссии Городского Совета по бюджету и собственности (по согласованию) |
| Шевченко<br>Михаил Федорович         | - Заместитель Главы города Норильска по району Талнах - начальник Талнахского территориального управления   |
| Щукин<br>Вячеслав Анатольевич        | - Заместитель Директора ЗФ ПАО "ГМК "Норильский никель" по региональной политике и корпоративным проектам (по согласованию)   |
| Ответственный секретарь:             |   |
| Зарубин<br>Андрей Игоревич           | - Заместитель начальника отдела планирования и прогнозирования Управления экономики Администрации города Норильска  |
-