



**Администрация
муниципального образования «Город Новоульяновск»
Ульяновской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06 ноября 2024г.

№ 788-П

Экз №

**Об утверждении Положения о рабочей группе по реализации стратегии
социально-экономического развития муниципального образования
«Город Новоульяновск» Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Стратегией социально-экономического развития МО «Город Новоульяновск» на период до 2030 года, утвержденной решением Городской Думы муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 19 декабря 2016г. №74 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития МО «Город Новоульяновск» на период до 2030 года», в целях обеспечения эффективного и устойчивого социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, Администрация муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

С.А. Ильюшкин

000788

**Положение
о рабочей группе по реализации Стратегии социально-экономического
развития муниципального образования «Город Новоульяновск»
Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (далее — рабочая группа) является коллегиальным консультативным органом МО «Город Новоульяновск».

1.2. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

1.3. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Город Новоульяновск» иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Новоульяновск» и настоящим Положением.

1.4. Деятельность рабочей группы основывается на принципах коллегиальности, взаимодействия с государственными органами Ульяновской области и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, предприятий и организаций, гласности и учета общественного мнения.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Рабочая группа создается в целях:

- реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области до 2030 года;

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- обеспечение единого вектора планирования и реализации документов стратегического планирования муниципального образования "Город Новоульяновск" Ульяновской области по приоритетам и целям социально-экономического развития;

- повышение качества управленческих решений, принимаемых Администрацией муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области по стратегическим вопросам развития;

- контроль исполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области до 2030 года, иных документов стратегического планирования, касающихся муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области.

3. Функции и права рабочей группы

3.1. Рабочая группа для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

1) мониторинг и общий контроль исполнения Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области до 2030 года в соответствии с этапами ее реализации;

2) контроль за достижением показателей социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск», определенных Стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области до 2030 года, в том числе:

- оценку динамики стратегических целевых показателей социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области ;

- оценку эффективности мероприятий и программ, направленных на достижение стратегических целевых показателей социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области;

4) контроль за передачей документов стратегического планирования муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области для обязательной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования;

5) выработку рекомендаций по общественному контролю за реализацией Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области до 2030 года, иных документов стратегического планирования муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области.

3.2. Рабочая группа в целях реализации своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию;

2) инициировать проведение заседаний по вопросам реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области до 2030 года, иных документов стратегического планирования муниципального образования «Город Новоульяновск»;

3) привлекать к работе на общественных началах не входящих в его состав представителей организаций, учреждений, общественных объединений, независимых экспертов;

4) вносить предложения о совершенствовании стратегического планирования должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области;

5) осуществлять взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;

6) публиковать (размещать) информацию о своей деятельности в средствах массовой информации.

4. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области.

4.2. Рабочую группу возглавляет председатель - Глава Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области.

4.3. Заместитель председателя — начальник отдела экономического мониторинга, планирования, прогнозирования, размещения муниципального заказа и развития предпринимательства Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области.

4.4. Члены рабочей группы исполняют свои обязанности в рабочей группе на общественных началах.

4.5. Председатель рабочей группы:

1) осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

2) определяет место, время проведения и утверждает повестку заседания рабочей группы;

3) председательствует на заседаниях рабочей группы;

4) организует разработку плана работы рабочей группы;

5) по предложениям членов рабочей группы или по своей инициативе принимает решения о создании, ликвидации рабочей группы, назначении их состава и руководителей, направлений деятельности рабочей группы;

6) решает иные вопросы организации деятельности рабочей группы в соответствии с настоящим Положением.

4.6. В случае временного отсутствия председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель.

4.7. Члены рабочей группы вправе:

1) вносить предложения в повестку заседаний рабочей группы и в порядок обсуждения вопросов на заседании;

2) вносить предложения о создании, ликвидации рабочей группы, кандидатурах в их состав, направлениях деятельности рабочей группы;

3) участвовать в деятельности рабочей группы, в рассмотрении результатов работы рабочей группы, в подготовке материалов к заседанию и проектов решений;

4) выступать на заседаниях рабочей группы в рамках утвержденного регламента заседания, представлять по рассматриваемым вопросам документы и материалы.

4.8. Секретарь рабочей группы осуществляет следующие функции:

1) сбор и анализ документов и материалов к заседаниям рабочей группы;

2) ведение протоколов заседаний рабочей группы, оформление и рассылку в течение 3 рабочих дней со дня заседания рабочей группы решений рабочей группы, а также других документов и материалов по поручению председателя рабочей группы;

3) уведомление не менее чем за 3 рабочих дня до дня заседания по электронной почте членов рабочей группы о месте, дате, времени проведения заседаний, направление членам рабочей группы по электронной почте документов и материалов к заседаниям рабочей группы;

4) прием письменных предложений, документов и материалов по вопросам компетенции рабочей группы от членов рабочей группы, экспертов и других заинтересованных лиц;

4.9. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов рабочей группы.

4.10. Заседания рабочей группы проводятся по инициативе председателя или не менее чем половины членов рабочей группы, поданной в письменном виде на имя председателя рабочей группы с указанием предлагаемых к рассмотрению вопросов, проектов решений рабочей группы по этим вопросам, но не реже одного раза в полгода.

4.11. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании рабочей группы.

4.12. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем рабочей группы.

4.13. Для освещения деятельности рабочей группы на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области размещается информация о работе рабочей группы.