

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДПОРОЖСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 мая 2018 года № 781

О создании рабочей группы по разработке проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 27 июля 2015 года № 82-оз «О стратегическом планировании в Ленинградской области», решением Совета депутатов Подпорожского муниципального района от 26 октября 2015 года № 81 «Об утверждении Положения о стратегическом планировании в муниципальном образовании «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 26 января 2018 года № 104 «Об утверждении Порядка разработки (корректировки), мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».
2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
Главы Администрации

В.В. Лендышева

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»  
от 07 мая 2018 года № 781  
(приложение)

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее – Положение)

#### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по разработке проекта стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее соответственно – рабочая группа, стратегия, план мероприятий) является консультативно-совещательным органом, созданным с целью координации разработки документов стратегического планирования.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется федеральным

законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Подпорожского муниципального района и настоящим Положением.

## 2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) организация и координация процесса разработки проекта стратегии и плана мероприятий;
- б) разработка соответствующих рекомендаций по подготовке проекта стратегии и плана мероприятий;
- в) генерирование идей и инициатив, рассмотрение, обсуждение и оценка предложений, выработка по ним соответствующих рекомендаций;
- г) подготовка предложений по внесению изменений в стратегию и план мероприятий.

## 3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- а) проводит анализ социально-экономического развития Подпорожского муниципального района за предшествующий период (не менее пяти лет);
- б) осуществляет оценку текущей социально-экономической ситуации в Подпорожском муниципальном районе, конкурентных преимуществ и проблем перспективного развития Подпорожского муниципального района;
- в) формирует систему стратегических целей, задач и приоритетных направлений муниципальной политики в сфере социально-экономического развития Подпорожского муниципального района с учетом стратегических приоритетов Российской Федерации и Ленинградской области и степени их локализации на территории Подпорожского муниципального района;
- г) разрабатывает сценарии развития Подпорожского муниципального района и осуществляет выбор целевого сценария;
- д) осуществляет выбор приоритетных проектов (стратегических инициатив) развития Подпорожского муниципального района, которые будут заложены в основу стратегии;
- е) формирует систему показателей достижения стратегических целей социально-экономического развития Подпорожского муниципального района на период действия стратегии;
- ж) осуществляет расчет ресурсного обеспечения (трудовых, территориальных, инвестиционно-финансовых, производственных ресурсов), необходимых для достижения стратегических целей стратегии;
- з) формирует предложения по системе управления реализацией стратегии;
- и) разрабатывает механизмы реализации стратегии;
- к) осуществляет мониторинг реализации стратегических и программных документов.

## 4. Полномочия рабочей группы

4.1. Рабочая группа для решения стоящих перед ней задач обладает следующими полномочиями:

- а) рассматривает на заседаниях рабочей группы вопросы, связанные с разработкой стратегии и плана мероприятий, и принимать решения;
- б) привлекает к работе рабочей группы экспертов и специалистов;
- в) приглашает на заседания рабочей группы представителей структурных подразделений Администрации Подпорожского муниципального района, органов местного самоуправления поселений Подпорожского муниципального района, исполнительных органов государственной власти Ленинградской области, иных органов государственной власти, организаций и должностных лиц для рассмотрения вопросов, возникающих в процессе деятельности рабочей группы;
- г) запрашивает в структурных подразделениях Администрации Подпорожского

муниципального района, органах местного самоуправления поселений Подпорожского муниципального района, исполнительных органов государственной власти Ленинградской области, иных органов государственной власти, организаций и должностных лиц документы и необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

д) взаимодействует в пределах компетенции рабочей группы со структурными подразделениями Администрации Подпорожского муниципального района, органами местного самоуправления поселений Подпорожского муниципального района, исполнительными органами государственной власти Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами государственной власти и организациями, а также должностными лицами.

е) осуществляет подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, и вносить их на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области».

## 5. Состав и порядок работы рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается муниципальным правовым актом Администрации Подпорожского муниципального района.

5.2. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

5.3. Председатель рабочей группы:

- а) определяет дату, время и место проведения заседания рабочей группы;
- б) утверждает повестку заседания рабочей группы;
- в) ведет заседания рабочей группы;
- г) подписывает протоколы заседаний рабочей группы;
- д) принимает решения о проведении внеочередного заседания рабочей группы в случае необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, касающихся разработки проекта стратегии;
- е) распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- ж) организует контроль за исполнением решений рабочей группы;
- з) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности рабочей группы.

5.4. В отсутствие председателя рабочей группы его функции возлагаются на заместителя председателя рабочей группы.

5.5. Секретарь рабочей группы:

- а) формирует повестки заседаний рабочей группы, организует подготовку информационно-аналитических материалов, проектов решений рабочей группы и осуществляет их рассылку членам рабочей группы;
- б) информирует членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения, повестке заседания рабочей группы;
- в) оформляет протоколы заседаний рабочей группы.

5.6. Члены рабочей группы:

- а) участвуют в заседаниях рабочей группы и голосуют по обсуждаемым вопросам;
- б) выполняют по поручению председателя рабочей группы принятые решения, оказывают содействие органам местного самоуправления Подпорожского муниципального района и иным участникам стратегического планирования, не входящим в состав рабочей группы, в выполнении решений рабочей группы, информируют председателя рабочей группы о ходе их выполнения.

5.7. Члены рабочей группы вправе:

- а) вносить предложения в повестку заседания рабочей группы и по порядку его ведения;
- б) выступать на заседаниях рабочей группы;
- в) излагать свое мнение по обсуждаемым на заседаниях рабочей группы вопросам, в

том числе представлять свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам в случае невозможности личного участия в заседаниях рабочей группы;

г) вносить на рассмотрение рабочей группы в инициативном порядке проекты подготовленных ими документов, в том числе аналитических записок, заключений и других информационно-аналитических материалов;

д) получать устную и письменную информацию о деятельности рабочей группы, в том числе о ходе выполнения ее решений;

е) получать материалы, необходимые для изучения рассматриваемых рабочей группой вопросов и выполнения данных поручений.

5.8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. В период разработки проекта стратегии и плана мероприятий заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины состава рабочей группы.

5.10. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

5.11. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы, заместителем председателя рабочей группы, секретарем рабочей группы и членами рабочей группы.