



**Администрация Мясниковского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2021 г.

№ 214

с. Чалтырь

**Об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Мясниковского района**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановления Правительства Ростовской области от 11.01.2021 № 1 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ростовской области», повышения эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления Мясниковского района, Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Мясниковского района согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Совете по проектному управлению при главе Администрации Мясниковского района согласно приложению № 2.
3. Постановление вступает в силу после его обнародования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Мясниковского района

В.С. Килафян

Приложение №1  
к постановлению  
Администрации  
Мясниковского района  
от 15.03.2021 № 214

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации проектной деятельности  
в органах местного самоуправления Мясниковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Мясниковского района, иных органов местного самоуправления Мясниковского района в рамках реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов и реализуемых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (далее – проектная деятельность).

1.2. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

1.2.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

Совет по проектному управлению при главе Администрации Мясниковского района (далее - Совет). Состав Совета утверждается постановлением Администрации Мясниковского района.

1.2.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

- куратор проекта;
- руководитель проекта;
- участники проекта;
- рабочая группа проекта;

1.2.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

Общественный Совет при Администрации Мясниковского района;  
экспертные группы.

1.3. Совет осуществляет управление проектной деятельностью, а также общую координацию разработки и реализации проектов и реализует следующие функции:

- а) утверждает портфель проектов;
- б) утверждает паспорта проектов, а также принимает решения о внесении в них изменений;
- в) принимает решение о начале реализации проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта;

г) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля проектов;

д) рассматривает результаты деятельности рабочих групп по реализации проектов на территории муниципального образования «Мясниковский район»;

е) устанавливает цели и показатели деятельности кураторов и руководителей проекта, оценивает эффективность их деятельности;

ж) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Администрации Мясниковского района;

з) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Совете.

#### 1.4. Куратор проекта:

а) возглавляет рабочую группу проекта;

б) определяет общие подходы к реализации проекта, осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации;

в) осуществляет общий контроль по срокам и результатам реализации проекта;

г) несет персональную ответственность за достижение целей и показателей проекта, оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

#### 1.5. Руководитель проекта осуществляет следующие функции:

а) контролирует сроки и результаты реализации проекта и является ответственным за достижение результатов проекта;

б) вносит предложения по формированию рабочих групп и распределению функций между членами рабочей группы, вносит предложения по формированию экспертной группы проекта;

в) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.6. Участники проекта определяются из числа сотрудников органов местного самоуправления Мясниковского района и представителей организаций, заинтересованных в результатах проекта и обеспечивают выполнение мероприятий проекта в соответствии с планами и иными документами, связанными с реализацией проекта, указаниями руководителя проекта.

Участники проекта участвуют в выработке и согласовании решений рабочей группы проекта.

Деятельность участников проекта направлена на достижение целей, показателей, результатов, контрольных точек, выполнение мероприятий в соответствии с паспортом проекта.

1.7. Решение о привлечении муниципального служащего или иного работника Администрации Мясниковского района для участия в проекте принимается руководителем проекта или куратором проекта по согласованию с руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа или структурного подразделения.

1.8. По решению руководителя проекта может создаваться экспертная группа с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта.

1.9. Рабочая группа проекта - коллегиальный координационно-контрольный орган, руководство которым осуществляет куратор (предполагаемый куратор) проекта.

Рабочая группа проекта формируется решением Совета. В состав рабочей группы проекта включаются заместители главы Администрации Мясниковского района, руководители структурных подразделений Администрации и ее отраслевых (функциональных) органов. В состав рабочей группы могут включаться работники органов местного самоуправления и иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта. Рабочая группа проекта может быть создана для нескольких проектов.

1.10. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

а) утверждает сводный план проекта и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов;

б) рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

в) запрашивает у государственных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта;

г) представляет в Совет доклады, отчеты и предложения по вопросам реализации проекта.

1.11. Общественный совет при Администрации Мясниковского района реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей проекта;

б) участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта;

в) участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;

г) разрабатывает и направляет руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

1.12. Экспертная группа проекта формируется при необходимости в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта и реализует следующие основные функции:

а) оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски, разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта;

б) готовит заключения о сводном плане проекта, а также представляет руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

Экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению социально-экономического развития Мясниковского района.

1.13. Порядок работы рабочей группы проекта:

1.13.1. Председателем рабочей группы проекта является куратор проекта. В случае временного отсутствия председателя рабочей группы его функции выполняет лицо, им уполномоченное.

1.13.2. Деятельность рабочей группы проекта осуществляется в форме заседаний.

Подготовку и организацию проведения заседаний рабочей группы проекта осуществляет ответственный секретарь, избираемый на первом заседании.

1.13.3. Решение о проведении заседания рабочей группы принимается ее председателем или по его поручению руководителем проекта.

1.13.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

1.13.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

1.13.6. Принимаемые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы. Протоколы заседаний рабочей группы рассылаются членам рабочей группы, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем проекта в течение 10 календарных дней после их подписания. Рабочая группа может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проекта.

1.14. Стадиями проектной деятельности являются:

инициирование проекта;

подготовка проекта;

реализация проекта;

завершение проекта.

1.15. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Мясниковского района, к сфере реализации которых они относятся.

## 2. Инициирование проекта

2.1. Инициирование проекта может осуществляться главой Администрации Мясниковского района, заместителями главы Администрации Мясниковского района, руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации Мясниковского района, иными руководителями органов местного самоуправления Мясниковского района. Также основанием для инициирования проекта может быть поручение и (или) указание Губернатора Ростовской области.

2.2. Предложение по проекту подготавливается предполагаемым руководителем проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, к которому прилагаются:

обоснование соответствия иницилируемого проекта критериям отбора, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела;

финансово-экономическое обоснование (в случае наличия в составе проекта ассигнований за счет бюджетных средств).

2.3. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование предложения по проекту с отделом экономического развития Администрации Мясниковского района, финансовым отделом Администрации Мясниковского района (в случае наличия в составе приоритетного проекта ассигнований за счет бюджетных средств), членами Совета.

Отдел экономического развития Администрации Мясниковского района рассматривает предложение по проекту на предмет соответствия целям устойчивого развития, указанным в Стратегии социально-экономического развития Мясниковского района Ростовской области на период до 2030 года.

Финансовый отдел Администрации Мясниковского района рассматривает предложение по проекту на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям и бюджетным ассигнованиям на текущий финансовый год и плановый период, на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. При согласовании предложения по проекту члены Совета оценивают его на предмет одновременного соответствия критериям отбора проекта.

Критериями отбора проекта являются:

проект направлен на достижение целей, показателей, результатов в соответствии с целями устойчивого развития, указанными в Стратегии социально-экономического развития Мясниковского района Ростовской области на период до 2030 года, и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач, определенных Советом;

проект реализуется путем организации межведомственного взаимодействия;

проект ограничен во времени, в финансовых и трудовых ресурсах;

проект включает обоснованный перечень достаточных и эффективных результатов для достижения поставленной цели;

результат реализации проекта достигается с помощью нового способа или технологии;

проект нацелен на достижение уникального результата, который не может быть получен в рамках текущей деятельности.

Сроки согласования предложения по проекту не должны превышать 5 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

2.5. Согласованное в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела предложение по проекту вносится предполагаемым руководителем проекта на рассмотрение Совета.

По результатам рассмотрения предложения по проекту Совет принимает одно из следующих решений:

о целесообразности подготовки паспорта проекта;

о необходимости доработки предложения по проекту;

о нецелесообразности реализации проекта.

2.6. Основанием для подготовки паспорта проекта также может быть поручение и (или) указание Губернатора Ростовской области.

### 3. Подготовка проекта

3.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Подготовка паспорта проекта осуществляется с учетом предложений органов местного самоуправления Мясниковского района, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками проекта.

3.2. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, его цели и показатели с указанием значений показателей по годам реализации, перечень методик расчета показателей, задачи и результаты с указанием значений результатов по годам реализации, план мероприятий по реализации проекта с указанием контрольных точек и мероприятий, обеспечивающих достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о руководителе и участниках проекта, а также иные сведения.

3.3. Подготовленный проект паспорта проекта вносится предполагаемым руководителем проекта на рассмотрение Совета.

3.4. Совет рассматривает поступивший проект паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта проекта с указанием в протоколе Совета замечаний к проекту паспорта проекта и срока их устранения.

3.5. Совет в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания направляет его инициатору проекта, куратору проекта, заинтересованным органам местного самоуправления, включает проект в портфель проектов.

### 4. Реализация проекта

#### 4.1. Общие положения о реализации проекта

4.1.1. На стадии реализации проекта осуществляется мониторинг реализации проекта, при необходимости – внесение изменений в проект.

4.1.2. Руководитель проекта осуществляет постановку задач и координирует деятельность участников проекта по реализации проекта в соответствии с установленными в паспорте проекта сроками и требованиями к качеству с документальной фиксацией полученных результатов и фактических сроков выполнения.

4.1.3. Участники проекта под руководством руководителя проекта осуществляют достижение целей, показателей, результатов и контрольных

точек, выполнение мероприятий проекта в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта, являющимся неотъемлемой частью паспорта проекта.

4.1.4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется с учетом приоритетности финансирования направлений расходования средств.

4.1.5. Руководитель проекта по мере необходимости обеспечивает рассмотрение вопросов по реализации проектов на заседаниях Общественного Совета при Администрации Мясниковского района.

## 4.2. Мониторинг проекта

4.2.1. Мониторинг реализации проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

4.2.2. Мониторинг реализации проекта начинается с даты утверждения паспорта проекта и завершается датой принятия решения о завершении проекта.

4.2.3. В ходе мониторинга реализации проекта формируются ежемесячные и ежеквартальные отчеты о ходе реализации проектов.

Ежеквартальные отчеты о ходе реализации проектов формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные и ежеквартальные отчеты о ходе реализации проектов (далее также – отчеты) включается достоверная информация о реализации проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек, мероприятий проектов, об исполнении бюджетов проектов, информация о рисках реализации проектов, а также иные сведения.

4.2.4. Руководитель проекта ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации проекта секретарю Совета.

Совет в случае необходимости подготавливает предложения по доработке отчетов, а также информации о достижении показателей, результатов и рисков реализации проектов и формирует замечания по ним.

4.2.5. Данные мониторинга реализации проектов рассматриваются на заседаниях рабочих групп проектов. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) дорожную карту проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

## 4.3. Внесение изменений в паспорт проекта

4.3.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии с паспортом проекта и рабочим планом-графиком проекта. Рабочий план-график разрабатывается рабочей группой на основе паспорта проекта.

В рабочий план-график включаются:

календарный план-график выполнения мероприятий проекта;

реестр контрактов (договоров) проекта;

контактная информация участников проекта.

4.3.2. При наличии обстоятельств, возникающих в ходе реализации проекта, в паспорт проекта и в рабочий план-график проекта могут вноситься изменения посредством формирования актуализированных редакций указанных документов.

Актуализированная редакция паспорта проекта вносится руководителем проекта на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает поступившую актуализированную редакцию паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта в новой редакции;

о необходимости доработки актуализированной редакции паспорта проекта с указанием в протоколе Совета замечаний к актуализированной редакции паспорта проекта и срока их устранения.

4.3.3. Согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляется участниками проекта.

4.3.4. Проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации проектов, вносятся на рассмотрение главы Администрации Мясниковского района.

## 5. Завершение проекта

5.1. Завершение проекта осуществляется:

планово – в срок окончания реализации проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения Советом в отношении проекта.

5.2. При завершении проекта в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела руководитель проекта подготавливает итоговый отчет о реализации проекта и обеспечивает его согласование с заинтересованными органами местного самоуправления и участниками проекта.

К отчету о реализации проекта при необходимости может прикладываться заключение экспертной группы и (или) общественно-делового совета об итогах реализации проекта.

При подготовке итогового отчета о реализации проекта руководителем проекта осуществляется оценка достижения целей, показателей и результатов проекта, эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, направленных на реализацию проекта.

5.3. Руководитель проекта направляет согласованный итоговый отчет о реализации проекта на рассмотрение Совета.

5.4. Совет обеспечивает рассмотрение итогового отчета о реализации проекта в течение 3 рабочих дней с даты его поступления и принимает одно из следующих решений:

об одобрении итогового отчета о реализации приоритетного проекта;

о необходимости доработки итогового отчета о реализации проекта с указанием замечаний и срока их устранения.

5.5. По предложению рабочей группы проекта Советом может быть принято решение о досрочном завершении проекта в случаях:

досрочной реализации проекта;

потери актуальности проекта с учетом хода его реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

Управляющий делами  
Администрации района

А.П. Кравченко

Приложение № 1

к Положению об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Мясниковского района

ПРОЕКТНАЯ ИНИЦИАТИВА

№ п/п	Наименование проекта	Краткое содержание проекта и ожидаемый результат	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. рублей)	Срок реализации проекта	Социально-экономический эффект
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2

к Положению об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Мясниковского района

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

---

1. Основные положения	
Наименование проекта	
Идея проекта	(краткое описание)
Срок реализации проекта	(дд.мм.гг. – дд.мм.гг.)
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Участники проекта	
Исполнители проекта	(перечень заинтересованных органов местного самоуправления и других организаций)
Механизм реализации проекта	(краткое описание механизма реализации с обоснованием его эффективности, достаточности и необходимости)
2. Содержание проекта	
Цель проекта	

Показатели проекта и их значения по годам	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период по годам реализации				
			значение	дата (дд.мм.гг.)	(N (1-й год реализации)	(N + 1)	(N + 2)	(N + n)	
	1.								
	2.								
Задачи проекта									
Результаты проекта									
Описание модели функционирования результатов проекта									
3. План мероприятий									
№ п/п	Наименование мероприятия/этапа		Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя)			Срок исполнения			
4. Бюджет проекта									
Источники финансирования					Период реализации по годам				Всего

Бюджетные источники (тыс. рублей)						
Внебюджетные источники (тыс. рублей)						
Итого						
5. Ключевые риски и возможности						
№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности				
Ключевые риски						
Возможности						
6. Описание проекта						
Корреляция с государственными программами Ростовской области						
Взаимосвязь с другими проектами и программами						
Формальные основания для инициирования						
Дополнительная информация						

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации  
Мясниковского района  
от 15.03.2021 № 214

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете по проектному управлению  
при главе Администрации Мясниковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете по проектному управлению при главе Администрации Мясниковского района (далее - Положение) определяет порядок работы Совета по проектному управлению при главе Администрации Мясниковского района (далее – Совет) в рамках организации проектной деятельности в Администрации Мясниковского района.

1.2. Совет является коллегиальным координационным органом, а также постоянным органом управления проектной деятельностью, созданным для управления проектами Мясниковского района.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Мясниковский район», а также настоящим Положением.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления Мясниковского района, общественными и иными организациями.

2. Функции Совета

Совет осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Мясниковского района.

3. Состав Совета

3.1. В состав Совета входят:

председатель Совета;  
заместитель председателя Совета;  
члены Совета;  
секретарь Совета.

3.2. Председателем Совета является глава Администрации Мясниковского района. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности выполняет заместитель председателя Совета.

3.3. К работе Совета при необходимости могут привлекаться экспертные организации, профильные организации или эксперты (специалисты).

Состав Совета утверждается постановлением Администрации Мясниковского района.

#### 4. Функции председателя Совета, права и ответственность членов Совета

##### 4.1. Председатель Совета:

- а) руководит деятельностью Совета и обеспечивает планирование ее деятельности;
- б) распределяет обязанности между членами Совета;
- в) утверждает повестку дня заседаний Совета;
- г) объявляет заседание Совета правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- д) председательствует на заседаниях Совета;
- е) принимает решение об участии в заседаниях Совета лиц, не являющихся членами Совета;
- ж) подписывает протоколы заседаний Совета;
- з) организует контроль выполнения решений, принятых Советом.

##### 4.2. Члены Совета:

- а) участвуют в заседаниях Совета и в выработке ее решений;
- б) выполняют решения Совета и поручения председателя Совета;
- в) имеют право:
  - вносить предложения о созыве внеочередного заседания Совета;
  - вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Совета;
  - знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым Советом;
  - представлять документы на заседания Совета, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Советом;
  - голосовать на заседаниях Совета;
  - запрашивать необходимую информацию от органов исполнительной власти Ростовской области, государственных органов области, органов местного самоуправления Мясниковского района, общественных и иных организаций.

##### 4.3. Секретарь Совета:

- а) уведомляет членов Совета о дате проведения очередного заседания Совета;
- б) подготавливает и направляет председателю Совета, заместителю председателя Совета, членам Совета и иным лицам по указанию председателя Совета документы, необходимые для его работы;
- в) составляет и подписывает протоколы заседаний Совета;

г) выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения деятельности Совета в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Совет в пределах своей компетенции имеет право:

а) запрашивать у органов исполнительной власти Ростовской области, органов местного самоуправления Мясниковского района и организаций документы, информацию и справочные материалы, необходимые для работы Совета;

б) создавать рабочие группы для подготовки проектов решений и других материалов, представляемых на рассмотрение Совета;

в) заслушивать на заседаниях отчеты и информацию от руководителей проектов и организаций, осуществляющих деятельность на территории Мясниковского района.

## 5. Порядок работы Совета

5.1. Формой работы Совета является ее заседание.

5.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости в соответствии с решением председателя Совета. Проведение заседания Совета может быть инициировано одним из членов Совета.

5.3. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета.

5.4. Материалы, полученные членами Совета в порядке подготовки к заседанию Совета, а также содержащиеся в них сведения, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению до официального утверждения указанных документов, если иное не определено решением председателя Совета.

5.5. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа его членов.

5.6. Совет принимает решения посредством открытого голосования.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании Совета, а также членов Совета, представивших председателю Совета мнение по вопросам повестки в письменной форме.

5.7. В случае равенства голосов голос председателя Совета является решающим.

5.8. Решения Совета оформляются протоколами заседаний Совета и подписываются председательствующим на заседании Совета и секретарем.

Управляющий делами  
Администрации района

А.П. Кравченко