



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» 07 2024г.

г. Енисейск

№ 206 -п

Об утверждении положения о рабочей  
группе по актуализации Стратегии социально-  
экономического развития города  
Енисейска

В целях актуализации Стратегии социально-экономического развития города Енисейска Красноярского края до 2030 года, утверждённой решением Енисейского городского Совета депутатов от 18.03.2019 №41-330, корректировки плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития города Енисейска Красноярского края до 2030 года, утвержденного постановлением администрации города Енисейска от 13.02.2020 № 3-пг,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать рабочую группу по актуализации Стратегии социально-экономического развития города Енисейска.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по актуализации Стратегии социально-экономического развития города Енисейска в соответствии с Приложением 1;

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения Козулину С.В.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска: <https://enisejsk.gosuslugi.ru/>.

Глава города

В.В. Никольский

Яковенко Н.В.  
(839195)2-26-84

Положение  
О рабочей группе по актуализации Стратегии  
социально-экономического развития города Енисейска

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по актуализации Стратегии социально-экономического развития города Енисейска определяет состав участников, порядок формирования и деятельности рабочей группы по актуализации Стратегии социально-экономического развития города Енисейска (далее - Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа создается в целях координации деятельности по разработке и реализации Стратегии социально-экономического развития города Енисейска (далее - Стратегия) и плана мероприятий по реализации Стратегии (далее - План мероприятий).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Администрации города Енисейска и настоящим Положением.

2. Основные задачи Рабочей группы

Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1. Разработка планов-графиков мероприятий по разработке и корректировке Стратегии, Плана мероприятий, содержащих, в том числе сроки разработки и корректировки Стратегии, Плана мероприятий, и технического задания на разработку и корректировку Стратегии, Плана мероприятий.

2.2. Контроль за ходом разработки, корректировки и реализации Стратегии, Плана мероприятий.

2.3. Рассмотрение и принятие результатов работы Рабочей группы по функционально-целевым направлениям, предусмотренным Стратегией, по этапам и подэтапам работы по разработке и корректировке Стратегии, Плана мероприятий.

2.4. Оценка качества результатов работы Рабочей группы по разработке и корректировке Стратегии, Плана мероприятий.

2.5. Рассмотрение результатов реализации Стратегии, Плана мероприятий.

### 3. Функции Рабочей группы

В целях реализации задач Рабочая группа выполняет следующие функции:

3.1. Заслушивание, обсуждение и одобрение докладов представителей Рабочей группы по функционально-целевым направлениям о проделанной работе по этапам работы по разработке и корректировке Стратегии, Плана мероприятий.

3.2. Обсуждение и принятие решений по основным проблемным темам по функционально-целевым направлениям в процессе разработки и корректировки Стратегии, Плана мероприятий.

3.3. Одобрение проекта Стратегии, Плана мероприятий, проекта о корректировке Стратегии, Плана мероприятий.

3.4. Заслушивание и обсуждение докладов руководителей Рабочей группы по функционально-целевым направлениям о ходе реализации Стратегии, Плана мероприятий.

### 4. Порядок формирования и деятельности Рабочей группы

4.1. Состав Рабочей группы утверждается правовым актом администрации города Енисейска.

4.2. Руководство деятельностью Рабочей группы осуществляет председатель Рабочей группы.

4.3. Председателем Рабочей группы является заместитель главы по жизнеобеспечению.

4.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Рабочей группы.

4.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель Рабочей группы обладает правом решающего голоса.

4.6. В случае отсутствия одного из членов Рабочей группы по уважительной причине право участия в заседании и голосовании передается лицу, исполняющему обязанности работника, являющегося членом Рабочей группы.

4.7. Решения Рабочей группы являются обязательными к исполнению всеми участниками разработки, корректировки и реализации Стратегии и Плана мероприятий.

### 5. Организация работы Рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свои функции в форме очных заседаний.

5.2. Председатель Рабочей группы утверждает план работы, определяет место и время проведения заседаний, утверждает повестку дня,

осуществляет взаимодействие с должностными лицами функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Енисейска, дает необходимые поручения членам Рабочей группы.

5.3. Заседания Рабочей группы проводятся в соответствии с утвержденным планом работы.

5.4. Подготовку и организацию заседаний Рабочей группы, предварительное направление проекта повестки членам Рабочей группы, а также решение текущих вопросов деятельности Рабочей группы обеспечивает секретарь Рабочей группы по поручению председателя Рабочей группы.

О дате проведения заседания Рабочей группы члены Рабочей группы извещаются заблаговременно секретарем Рабочей группы.

5.5. В случае необходимости по решению председателя Рабочей группы возможен созыв внеплановых заседаний Рабочей группы. В этом случае секретарь Рабочей группы за 3 рабочих дня уведомляет членов Рабочей группы о месте, времени и повестке внепланового заседания.

5.7. По итогам заседания Рабочей группы оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Рабочей группы.

5.8. Протокол в течение 5 дней после подписания направляется секретарем Рабочей группы членам Рабочей группы.