

 16.03.2022 271

|  |
| --- |
| Милли проектларны, Дәүләт, Республика һәм муниципаль программаларны гамәлгә ашыру кысаларында объектлар төзүне, реконструкцияләүне, капиталь ремонтлауны тәэмин итү буенча муниципаль штаб төзү турында |
|  |

 Татарстан Республикасы Президенты Р.Н. Миңнеханов тарафыннан 27.02.2021 ел № 01-1739 расланган «Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Советы» ассоциациясенең XV съезды йомгаклары буенча Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының һәм җирле үзидарә органнарының уртак чаралар Планының 7 пунктын үтәү йөзеннән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

 КАРАР БИРӘ:

1. Милли проектларны, Дәүләт, Республика һәм муниципаль программаларны гамәлгә ашыру кысаларында объектлар төзүне, реконструкцияләүне, капиталь ремонтлауны тәэмин итү буенча муниципаль Штаб төзергә.
2. Милли проектларны, Дәүләт, Республика һәм муниципаль программаларны гамәлгә ашыру кысаларында объектларны төзүне, реконструкцияләүне, капиталь ремонтлауны тәэмин итү штабы турындагы Нигезләмәне 1 нче кушымта нигезендә расларга.
3. Милли проектларны, Дәүләт, Республика һәм муниципаль программаларны гамәлгә ашыру кысаларында объектлар төзүне, реконструкцияләүне, капиталь ремонтлауны тәэмин итү Штабы составын 2 нче кушымта нигезендә расларга.
4. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә калдырам.

Башкарма комитет Җитәкчесе И. И. Шакиров

Әзерләде һәм бастырды:

Утюгина А.А. 3 нөсхәдә

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ карарына

 1нче кушымта

Милли проектларны, Дәүләт, Республика һәм муниципаль программаларны гамәлгә ашыру кысаларында объектлар төзүне, реконструкцияләүне,

капиталь ремонтлауны тәэмин итү штабы турында

Нигезләмә

I. Гомуми нигезләмәләр

Муниципаль Штаб - муниципаль берәмлекләрдә гамәлгә ашырыла торган проектларны, өстенлекле проектларны (программаларны), проектларны, федераль һәм республика программаларын гамәлгә ашыруны мониторинглауны һәм бәяләүне инициация процессларын, паспортлар эшләүне оештыру-техник тәэмин итүне гамәлгә ашыручы киңәшмә орган.

Штабны Татарстан Республикасы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе итеп билгеләнгән җитәкче җитәкли.

Штаб үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы законнары, муниципаль норматив хокукый актлар белән җитәкчелек итә.

II. Штабның бурычлары һәм функцияләре

 Штабның төп бурычлары һәм функцияләре түбәндәгеләр:

- өстенлекле проектны (программаларны) гамәлгә ашыру буенча идарә карарларын кабул итү;

- өстенлекле проектта (программаларда) катнашучыларның эшчәнлеген координацияләү;

- бердәм дәүләт сәясәтен гамәлгә ашыру һәм проект эшчәнлегенә идарә итү өлкәсендә норматив хокукый җайга салуны тәэмин итү;

- республика һәм федераль программаларны муниципаль район территориясендә гамәлгә ашыруның нәтиҗәлелеген мониторинглау һәм анализлау;

- аларны үтәүнең үткәрелгән мониторингы нигезендә өстенлекле проект (программа) чараларын актуальләштерү буенча тәкъдимнәр кертү;

- муниципаль район территориясендә республика программаларын һәм федераль программаларны гамәлгә ашыру турында мәгълүмати-аналитик материаллар әзерләү;

- муниципаль районның җирле үзидарә органнарының өстенлекле проектны (программаларны) актуальләштергәндә Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары, фәнни, мәгариф һәм башка оешмалар белән үзара хезмәттәшлеген тәэмин итү;

- кергән проект (программа) тәкъдимнәрен үз утырышларында карау;

- приоритет проект (программалар) паспорты проектын хуплау;

- өстенлекле проектның (программаның) җыелма планын раслау, аңа үзгәрешләр кертү кирәк булганда;

- муниципаль район администрациясенең структур бүлекчәләре һәм өстенлекле проект (программалар) катнашучылары эшчәнлегенең өстенлекле проектын (программасын) гамәлгә ашыру барышы турындагы мәгълүматны карау һәм тиешле өлкәдә координацияләү;

- өстенлекле проектның (программаның) җыелма планының контроль нокталарын узу турында карарлар кабул итү: контроль нокталарга ирешү срокларын күчерү, өстәмә ресурслар җәлеп итү мөмкинлеген, өстенлекле проектның (программаның) контроль нокталарын төгәлләү өчен катнашучыларны карау;

- Штаб әгъзаларын өстенлекле проектны (программаларны) гамәлгә ашыру мәсьәләләре буенча тыңлау;

- муниципаль район, оешмалар һәм эшкуарлык бергәлеге составындагы муниципаль районның җирле үзидарә органнары һәм җирлекләр вәкилләрен өстенлекле проектны (программаларны) гамәлгә ашыру мәсьәләләре буенча тыңлау;

- өстенлекле проектны (программаларны) гамәлгә ашыру мәсьәләләре буенча норматив хокукый актлар проектлары буенча карарлар кабул итү;

- өстенлекле проектны (программаларны) гамәлгә ашыру турында хисапларны хуплау;

- өстенлекле проект (программа) җитәкчеләренең эшчәнлек максатларын һәм күрсәткечләрен билгеләү, аларның эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген бәяләү;

- хезмәт, финанс һәм матди-техник ресурсларны планлаштыру;

- планлаштырылган нәтиҗәләргә ирешүне тәэмин итү;

- нәтиҗәләргә ирешү срокларын үтәү яисә кыскарту;

- ресурслардан файдалануның нәтиҗәлелеген арттыру;

- муниципаль районда проект эшчәнлегенә идарә итүне оештыру-методик озата баруны һәм аларга идарә итүне тәэмин итү;

- муниципаль районда проект эшчәнлеген оештыруга ярдәм итү;

- проект инициативаларын карау һәм проект буларак чаралар комплексын гамәлгә ашыру мөмкинлеген билгеләү;

- проектларны (проектлар портфельләрен) муниципаль реестрга кертүне тәэмин итү, паспортларны, проектларны ябу һәм кабул итү турындагы актларны (проектлар портфельләрен) раслау;

- проектларны (проектлар портфельләрен) гамәлгә ашыруны тикшереп торуны гамәлгә ашыру;

барлык типтагы проектлар мониторингын тәэмин итү;

- проект эшчәнлегенә идарә итү системасын үстерү буенча тәкъдимнәр формалаштыру;

- проект эшчәнлеге белән идарә итү өлкәсендә норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләрнең үтәлешен тикшереп тору;

- муниципаль районда структур бүлекчәләрнең проект офисларын төзү турында тәкъдимнәр әзерләү;

- муниципаль районда проект идарәсен укытуны координацияләү.

III. Штабның хокуклары һәм вәкаләтләре

Штаб хокуклы:

- районның җирле үзидарә органнарыннан, муниципаль район Башкарма комитеты бүлекчәләреннән, предприятие һәм оешмалардан Штабка йөкләнгән бурычларны үтәү өчен кирәкле белешмәләрне һәм материалларны соратып алырга;

- билгеләнгән тәртиптә муниципаль районның планлаштырылган һәм проект эшчәнлегенә үзгәрешләр кертергә;

- катнашучылар тарафыннан проектларны башкару өчен мәҗбүри булган норматив методик документлар әзерләргә;

- Штаб компетенциясендәге мәсьәләләр карала торган киңәшмәләрдә һәм башка чараларда катнашу.

IV. Штаб эшенең составы һәм оештырылуы

Штаб эшчәнлегенең төп формасы - Штаб утырышы.

Штабның структурасын һәм санын Башкарма комитет җитәкчесе эшчәнлек шартларыннан һәм үзенчәлекләреннән чыгып раслый.

Штабның составы Штаб функцияләренә бәйле рәвештә формалаша.

Штаб җитәкчесе:

- Штаб эшен оештыра һәм контрольдә тота;

- билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы муниципаль районы Башлыгына Штаб эшчәнлегенең ирешелгән нәтиҗәләре турында хәбәр итә;

- үз компетенциясе чикләрендә Штаб эшчәнлегенә кагылышлы документларны имзалый;

- Штабның проектны гамәлгә ашыруда катнашучыларның барысы белән дә нәтиҗәле хезмәттәшлек итүен оештыра;

- Штаб утырышларын әзерләүне тәэмин итә;

- Штаб карарларының үтәлешен тикшереп тора;

- проект эшчәнлеген оештыруны регламентлаучы норматив хокукый актлар проектларын килештерә;

- ведомство буйсынуындагы оешмаларда проект эшчәнлеген оештыруның координациясен һәм мониторингын тәэмин итә;

- нәтиҗәлелек күрсәткечләрен мониторинглау инструментын гамәлгә кертүне тәэмин итә;

- проектлар белән идарә итү һәм проект документлар әйләнеше процедураларын үстерүне һәм хуплауны оештыра;

- проект офислары һәм проект эшчәнлегенең башка катнашучылары һәм аны гамәлгә ашыруга бәйле мәсьәләләр буенча затлар белән үзара хезмәттәшлекне тәэмин итә;

- коммуникацияләр белән идарә итү процессын җайга сала, куркынычларны һәм проектларны гамәлгә ашыру проблемаларын бетерүгә яисә киметүгә юнәлдерелгән чараларда катнаша;

- проект эшчәнлеген популярлаштыруны һәм проект культурасын үстерүне тәэмин итә;

- проектларны администрацияләү эшен җайга сала;

- проект эшчәнлегендә катнашучы хезмәткәрләрне кызыксындыру системасын булдыруны һәм үстерүне җайга сала;

- проект эшчәнлеге өлкәсендә хезмәткәрләрнең һөнәри компетентлыгын үстерү һәм тәҗрибә туплау эшчәнлеген координацияли.

Штаб әгъзалары Штаб бурычларын һәм функцияләрен алар арасында Штаб җитәкчесе тарафыннан бүленгән бурычларга туры китереп башкаралар.

Проектларны гамәлгә ашыруны озата бару юнәлеше буенча Штаб әгъзасы бурычлары:

- Проектлар белән идарә итү мәсьәләләре буенча проект эшчәнлегендә катнашучыларга консультация бирә;

- Проект буенча документларга мәгълүмати белешмәләр, аналитик материаллар һәм эксперт бәяләмәләре әзерли;

- проект эшчәнлеге белән идарә итүне гамәлгә кертүнең яңа процессларын сынап карауда катнаша;

- проект эшчәнлеге реестрларын тулыландыра һәм аны актуаль хәлдә тота;

- Проектлар буенча документлар архивын алып баруны тәэмин итә һәм актуаль хәлдә тота.

Проектларны гамәлгә ашыруны мониторинглау юнәлеше буенча Штаб әгъзасы бурычлары:

- муниципаль район территориясендә республика программаларын һәм федераль программаларны гамәлгә ашыруның нәтиҗәлелегенә мониторинг һәм анализ ясый;

- Муниципаль район территориясендә республика программаларын һәм федераль программаларны гамәлгә ашыру турында мәгълүмати-аналитик материаллар әзерли;

- максатлар, күрсәткечләр мониторингын, бурычларны хәл итүне һәм нәтиҗәләргә, контроль нокталарга һәм проект эшчәнлегенең башка элементларына ирешүне дә кертеп, проектларны гамәлгә ашыру статусын даими нигездә мониторинглауны гамәлгә ашыра;

- проектларны мониторинглау кысаларында аналитик материаллар, презентацияләр һәм вакыт-вакыт хисаплылык әзерли;

- проектларны һәм проект эшчәнлеген гамәлгә ашыру мониторингы инструментларын үстерүдә катнаша;

- мониторинг буенча документлар архивын тулыландыра һәм актуаль хәлдә тота;

- Муниципаль районның Штаб (проект офисы) тарафыннан проектларга карата оештырылган контроль чараларда катнаша.

Проектлы идарәгә өйрәтү һәм методология юнәлеше буенча Штаб әгъзасы бурычлары:

- Проект идарәсе методологиясе мәсьәләләре буенча проект эшчәнлегендә катнашучыларга консультация бирә;

- Проект идарәсе методологиясен эшли, аны гамәлгә кертүне һәм актуальләштерүне тәэмин итә;

- Метология буенча документлар архивын тулыландыра һәм актуаль хәлдә тота;

- Проект идарәсе өлкәсендә иң яхшы тәҗрибәләрне җыюны һәм гамәлгә кертүне гамәлгә ашыра;

- проект эшчәнлеге өлкәсендә һөнәри компетентлыкны үстерү эшчәнлеген координацияли;

- проект эшчәнлегендә катнашучыларга карата квалификация таләпләрен бәяләүдә катнаша;

- Проект эшчәнлегендә катнашучыларны укыта.

Штаб әгъзалары:

- Штаб утырышларында һәм карала торган мәсьәләләр турында фикер алышуда катнашалар;

- Штаб утырышларында докладлар белән чыгыш ясыйлар;

- Штаб каравына тикшерелә торган мәсьәләләр буенча документлар һәм материаллар тапшыра;

- Штабның чираттагы утырышында тәкъдимнәр кертәләр;

- фикер алышуга мәсьәләләр көн тәртибенә кертү турында тәкъдимнәр кертәләр;

- Штаб карарларын әзерләүдә һәм кабул итүдә катнашалар.

Проект офисы утырышын уздыру турында карар проект офисы әгъзаларының берсе тарафыннан, яки (Штаб җитәкчесе күрсәтмәсе буенча) җитәкче тарафыннан кабул ителә.

Штаб утырышлары кирәк саен уздырыла.

Штаб карарлары утырышта катнашучы Штаб әгъзасы гомуми саннан гади күпчелек тавыш белән кабул ителә.

Тавышлар тигез булганда, Штаб җитәкчесенең (утырышта рәислек итүче) тавышы хәлиткеч булып тора.

Штаб утырышларында кабул ителгән карарлар беркетмә белән рәсмиләштерелә, ул Штаб җитәкчесе тарафыннан имзалана.

Штаб карарлары милли проектны гамәлгә ашыру кысаларында үтәлүе мәҗбүри.

Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче А. К. Минһаҗева

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ карарына

 2нче кушымта

Милли проектларны, Дәүләт, Республика һәм муниципаль программаларны гамәлгә ашыру кысаларында объектлар төзүне, реконструкцияләүне,

капиталь ремонтлауны тәэмин итү буенча штаб составы

Штаб җитәкчесе:

|  |  |
| --- | --- |
| И.И. Шакиров  | Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе |

Штаб җитәкчесе урынбасары:

|  |  |
| --- | --- |
| М.М. Черменский | Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш, торак-коммуналь хуҗалык, элемтә һәм энергетика буенча беренче урынбасары; |
| Штаб әгъзалары: |
| А. А. Утюгина | Югары Ослан муниципаль районы башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хуҗалык, элемтә һәм энергетика буенча бүлек башлыгы, секретарь; |
| Н.Ю. Манапова  | Башкарма комитет җитәкчесенең социаль-икътисадый үсеш буенча урынбасары;  |
| Г. Ф. Камалетдинова | Башкарма комитет җитәкчесенең социаль-мәдәни мәсьәләләр буенча урынбасары; |
| З.З. Минһаҗев | «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының төзекләндерелүе һәм инфраструктур үсеше» МБУ җитәкчесе урынбасары;  |
| Е. Е. Колесова  | Югары Ослан муниципаль районының финанс-бюджет палатасы рәисе  |
| Л.П. Потапова | «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисе; |
| В. В. Касыймов  | «Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» МКУ башлыгы;  |
| Г.Т. Абдуллина | «Югары Ослан муниципаль районы мәдәният бүлеге» МКУ начальнигы  |
| Е.М. Салихов | Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының юридик бүлеге башлыгы  |
| Р. Г. Гобәйдуллин  | авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек идарәсе башлыгы |

Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче А. К. Минһаҗева