

Протокол №4

заседания Совета по реализации приоритетных национальных проектов в городе Котовске Тамбовской области

26.02.2026

г. Котовск

Повестка дня:

1. Организационные вопросы по реализации национальных проектов на территории города.

Присутствовали:

Плаксин А.В. - первый заместитель главы администрации города, заместитель председателя Совета,
Хлусова Л.В. - первый заместитель главы администрации города, заместитель председателя Совета,
Галцынов Д.Г. - заместитель главы администрации города,
Лукошин А.И. – председатель комитета по делам молодёжи, физической культуре и спорту,
Лукошина Т.Д. – начальник отдела культуры и архивного дела,
Москалёва Н.С. – председатель комитета экономической политики,
Суриков Д.В. – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства,
Микаелян С.М. - председатель комитета архитектуры и градостроительства,
Соловьёва А.В. – менеджер по связям с общественностью МКУ «Информационно-аналитический центр».

Слушали: Галцынова Д.Г., Москалёву Н.С.

Решили:

1. В кратчайшие сроки заключить все необходимые соглашения и проинформировать об этом муниципальный проектный офис;
2. Разработать планы мероприятий по выполнению общественно-значимых результатов и контрольных точек, помесечные графики контрактования и освоения средств согласно сводному реестру контрольных точек и представить их в муниципальный проектный офис;
3. Еженедельно предоставлять в муниципальный проектный офис оперативную информацию по контрактованию и кассовому освоению.
4. Ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, информировать (при необходимости) о рисках недостижения и/или фактах невыполнения контрольных точек, мероприятий, отклонений от графиков строительства объектов главу города, руководителей региональных проектов (руководителей органов исполнительной власти), а также муниципальный проектный офис;

5. На постоянной основе размещать информацию о реализации национальных проектов на сайте администрации города;
6. Обеспечить брендинг объектов;
7. Проводить заседания рабочих групп по реализации национальных проектов, оперативных штабов и направлять протоколы в муниципальный проектный офис.

Ответственные: Хлусова Л.В., Пичугина В.В., Суриков Д.В., Лукошин А.И., Лукошина Т.Д., Шмырёва Е.В., Микаелян С.М.

Заместитель председателя Совета

А.В. Плаксин

Протокол вела: Москалёва Н.С.

Решения:

1. В кратчайшие сроки заключить все необходимые соглашения и проинформировать об этом муниципальный проектный офис;
2. Разработать планы мероприятий по выполнению общественно-значимых мероприятий и контрольных точек, ежемесячные графики контракта и освоения средств согласно сводному реестру контрольных точек и представлять их в муниципальный проектный офис;
3. Ежемесячно представлять в муниципальный проектный офис актуальную информацию по контрактации и кассовому освоению;
4. Ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, информировать (при необходимости) о рисках недостижения и/или фактах невыполнения контрольных точек, мероприятий, отклонений от графиков строительства объектов главы города, руководителей региональных проектов (руководителей органов исполнительной власти), а также муниципальный проектный офис;