



**Администрация Катав-Ивановского
муниципального района
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«25 » 05 2017 г.

№ 207-р

Об утверждении Положения о
Муниципальном проектном комитете
в Катав-Ивановском муниципальном
районе

В соответствии с распоряжением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 23.05.2017г. № 201-р «О плане мероприятий по организации проектной деятельности в Катав-Ивановском муниципальном районе в 2017 году» и методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах местного самоуправления, разработанных областным проектным офисом Правительства Челябинской области,

1. Утвердить прилагаемое Положение о Муниципальном проектном комитете в Катав-Ивановском муниципальном районе.

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района Катунькину М.Б.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района

Е.Ю.Киршин

Приложение
к распоряжению Администрации
Катав-Ивановского муниципального района
от 25.05.2017г. № 207-р

Положение
о Муниципальном проектном комитете
в Катав-Ивановском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный комитет в Катав-Ивановском муниципальном районе (далее – Муниципальный проектный комитет) является постоянно действующим совещательно-консультационным органом, образованным при Администрации Катав-Ивановского муниципального района в целях экспертного рассмотрения проектов Катав-Ивановского муниципального района.

1.2. Муниципальный проектный комитет в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

2. Функции Муниципального проектного комитета

2.1. Основными функциями Муниципального проектного комитета являются:

- 1) определение целесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в проектном предложении по проекту;
- 2) согласование руководителей и администраторов проектов муниципального образования;
- 3) рассмотрение и утверждение паспортов проектов;
- 4) утверждение сводных планов проектов;
- 5) осуществление мониторинга сводных планов проектов, поручений Губернатора Челябинской области, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, заместителей Губернатора Челябинской области или утвержденных нормативных правовых актов Челябинской области в рамках реализации проектов;
- 6) рассмотрение данных мониторинга реализации проектов;
- 7) рассмотрение проектов решений о закрытии проектов;
- 8) принятие решения о достижении целей и результатов проектов, утверждение решений о закрытии проектов.
- 9) согласование решений о приостановлении проектов в ходе их реализации и возобновлении проектов;
- 10) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, нормативными правовыми актами Администрации Катав-Ивановского

муниципального района, действующим законодательством Российской Федерации, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

3. Состав Муниципального проектного комитета

3.1. Количественный и персональный состав Муниципального проектного комитета определяется и изменяется распоряжением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

3.2. Муниципальный проектный комитет состоит из должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Катав-Ивановского муниципального района, представителей отраслевых (функциональных) органов Администрации Катав-Ивановского муниципального района, представителей органов исполнительной власти Челябинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Челябинской области, общественных и иных организаций, физических лиц, включаемых в состав по решению председателя Муниципального проектного комитета.

3.3. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя Муниципального проектного комитета, его заместителя, членов Муниципального проектного комитета и секретариата.

3.4. Муниципальный проектный комитет возглавляет Глава Катав-Ивановского муниципального района, являющийся ее председателем.

3.5. Председатель Муниципального проектного комитета:

- руководит деятельностью Муниципального проектного комитета, председательствует на ее заседаниях;

- назначает заседания и утверждает повестку Муниципального проектного комитета;

- подписывает протоколы заседаний Муниципального проектного комитета;

- утверждает регламент проведения заседания Муниципального проектного комитета.

3.6. Заместителем председателя Муниципального проектного комитета является заместитель Главы Катав-Ивановского муниципального района, курирующий вопросы проектного управления, выполняющий функции председателя Муниципального проектного комитета в его отсутствие.

3.7. Члены Муниципального проектного комитета:

- 1) участвуют в заседаниях Муниципального проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

- 2) выступают с информацией на заседаниях Муниципального проектного комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;

- 3) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Муниципального проектного комитета;

- 4) предоставляют на рассмотрение Муниципального проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

- 5) выполняют поручения председателя Муниципального проектного комитета;
- 6) вносят предложения о проведении внеочередного заседания Муниципального проектного комитета;
- 7) вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании Муниципального проектного комитета;
- 8) участвуют в выработке и принятии решений Муниципального проектного комитета;
- 9) осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя Муниципального проектного комитета.

3.8. Функции секретариата Муниципального проектного комитета осуществляют работники отдела экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее – секретариат Муниципального проектного комитета). Секретариат состоит из 2-х человек.

3.9. Секретариат Муниципального проектного комитета:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Муниципального проектного комитета;
- 2) обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Муниципального проектного комитета;
- 3) организует подготовку заседаний Муниципального проектного комитета;
- 4) информирует членов Муниципального проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Муниципального проектного комитета необходимыми материалами;
- 5) приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами Муниципального проектного комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;
- 6) организывает ведение протокола заседания Муниципального проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Муниципального проектного комитета;
- 7) осуществляет мониторинг выполнения решений Муниципального проектного комитета;
- 8) формирует и направляет председателю Муниципального проектного комитета отчет об исполнении решений Муниципального проектного комитета;
- 9) выполняет иные функции по поручению председателя Муниципального проектного комитета.

4. Права членов Муниципального проектного комитета

1.1. Члены Муниципального проектного комитета имеют право:

- 1) в пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Челябинской области, общественных и иных организаций, физических лиц;
- 2) давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Муниципального проектного комитета;

3) участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию Муниципального проектного комитета;

4) разрабатывать проекты нормативных правовых актов, а также локальных актов муниципального образования в пределах своей компетенции;

5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением, нормативными правовыми актами Администрации Катав-Ивановского муниципального района, действующим законодательством Российской Федерации, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

5. Организация работы Муниципального проектного комитета

5.1. Формой работы Муниципального проектного комитета являются заседания.

5.2. Для организации подготовки заседания Муниципального проектного комитета секретариат Муниципального проектного комитета готовит материалы к заседанию Муниципального проектного комитета (далее – материалы к заседанию).

5.3. Материалы к заседанию состоят из повестки заседания, списка участников заседания, регламента проведения заседания, информации докладчиков по вопросам повестки (далее – материалы выступления), проекта решения Муниципального проектного комитета.

5.4. К материалам выступления относятся: доклад, презентация, справки, отчеты, иные материалы, позволяющие членам Муниципального проектного комитета выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу.

5.5. Докладчик по запросу секретариата Муниципального проектного комитета предоставляет необходимую информацию:

- материалы выступления – не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания;

- предложения в проект решения Муниципального проектного комитета – не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания.

5.6. В случае несвоевременного представления информации, указанной в пунктах 5.4.-5.5. настоящего Положения, вопрос может быть снят с повестки заседания по инициативе секретариата.

5.7. Докладчики на заседаниях Муниципального проектного комитета осуществляют предварительное согласование материалов выступления с курирующим заместителем Главы Катав-Ивановского муниципального района.

5.8. Заседания Муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, по решению председателя Муниципального проектного комитета. По инициативе членов Муниципального проектного комитета, секретариата Муниципального проектного комитета могут проводиться внеочередные заседания Муниципального проектного комитета.

5.9. На заседание Муниципального проектного комитета могут приглашаться лица, не входящие в состав Муниципального проектного комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

5.10. Заседание Муниципального проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав Муниципального проектного комитета.

5.11. Решения Муниципального проектного комитета принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав Муниципального проектного комитета, присутствующих на заседании Муниципального проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.12. Каждый член Муниципального проектного комитета имеет один голос. Голосование осуществляется в устной форме.

5.13. Решения Муниципального проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

5.16. Решения Муниципального проектного комитета являются обязательными для команд проектов.