



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2019

село Владимиро-Александровское

№ 1197

**О создании проектного комитета администрации
Партизанского муниципального района**

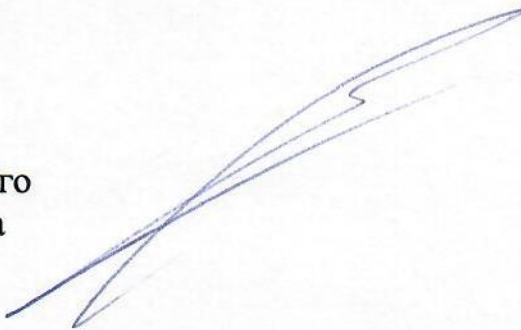
В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 25 апреля 2016 года № 160-па «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края», руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района Приморского края, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать проектный комитет администрации Партизанского муниципального района.
2. Утвердить Положение об управлении проектами (программами) в администрации Партизанского муниципального района (приложение).
3. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Гляделова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Партизанского муниципального района Биктудина С.И.

И.о. главы Партизанского
муниципального района



Л.В.Хамхоев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 26.12.2019 № 1197

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном комитете администрации
Партизанского муниципального района

І. Общие положения

1.1. Проектный комитет администрации Партизанского муниципального района (далее - проектный комитет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях принятия решения о реализации мероприятий органов местного самоуправления Партизанского муниципального района (далее - органов местного самоуправления) в формате проектной деятельности, контроля за достижением целей, управления рисками проектов и программ.

1.2. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», законами Приморского края, **постановлением** Администрации Приморского края от 25.04.2016 № 160-па «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края», постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.12.2019 № 1196 «Об утверждении Положения об управлении проектами в администрации Партизанского муниципального района», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Партизанского муниципального района, а также настоящим Положением.

ІІ. Функции и права проектного комитета

2.1. Основные функции проектного комитета:

2.1.1. Принятие решений об открытии стратегического проекта (программы), в том числе об утверждении:
наименования проекта (программы);

лиц, исполняющих функции в соответствии со следующими проектными ролями:

при открытии проектов: заказчик проекта, куратор проекта, руководитель проекта, ответственные за блоки мероприятий проекта (в случае выделения в проекте таких блоков мероприятий);

при открытии программ: заказчик программы, куратор программы, руководитель программы, руководители проектов, ответственные за блоки мероприятий проектов (в случае выделения в проектах таких блоков мероприятий);

администрации Партизанского муниципального района, на базе которого создается функциональный проектный офис проекта (программы);

организационной (ролевой) структуры управления проектом (программой);

мер, реализация которых необходима в связи с открытием проекта (программы).

2.1.2. Рассмотрение и принятие решений по стратегическим и приоритетным проектам (программам), открытым в соответствии с постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.12.2019 № 1196 «Об утверждении Положения об управлении проектами в администрации Партизанского муниципального района», в том числе рассмотрение:

информации о ходе реализации стратегических и приоритетных проектов (программ);

проблем и рисков стратегических и приоритетных проектов (программ), требующих принятия консолидированного решения членами проектного комитета;

иных вопросов, связанных с реализацией стратегических и приоритетных проектов (программ).

2.1.3. Рассмотрение вопросов, связанных с внедрением и развитием системы управления проектами (программами) в администрации Партизанского муниципального района.

2.2. В рамках реализации своих функций проектный комитет имеет право: приглашать на заседания проектного комитета представителей органов местного самоуправления Партизанского муниципального района, органов исполнительной власти Приморского края, федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений (далее - органы власти и организации) по вопросам реализации проектов (программ);

формировать поручения по вопросам, связанным с деятельностью проектного комитета;

взаимодействовать с участниками проектов (программ), органами власти и организациями по вопросам реализации проектов (программ);

направлять рекомендации участникам проектов (программ) по вопросам деятельности проектного комитета;

направлять рекомендации участникам проектов по вопросам деятельности проектного комитета.

III. Состав и организация работы проектного комитета

3.1. Проектный комитет состоит из лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы.

3.2. Проектный комитет формируется в составе председателя проектного комитета, заместителя председателя проектного комитета, членов проектного комитета и ответственного секретаря.

3.3. Проектный комитет возглавляет глава Партизанского муниципального района, являющийся его председателем.

3.4. Председатель проектного комитета:

руководит деятельностью проектного комитета, председательствует на его заседаниях;

назначает заседания и утверждает повестку проектного комитета;

подписывает протоколы заседаний проектного комитета;

утверждает регламент проведения заседания проектного комитета.

3.6. Заместителем председателя проектного комитета является заместитель главы администрации Партизанского муниципального района, отвечающий за внедрение и развитие системы управления проектной деятельности в Партизанском муниципальном районе.

3.7. Члены проектного комитета:

участвуют в заседаниях проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

выступают с информацией на заседаниях проектного комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;

участвуют в подготовке материалов к заседаниям проектного комитета;

предоставляют на рассмотрение проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

выполняют поручения председателя проектного комитета;

вносят предложения о проведении внеочередного заседания проектного комитета;

вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании проектного комитета;

участвуют в выработке и принятии решений проектного комитета;

осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя проектного комитета.

3.8. Функции секретариата проектного комитета осуществляет муниципальный проектный офис (далее - секретариат проектного комитета).

3.9. Секретариат проектного комитета:

осуществляет организационное обеспечение деятельности проектного комитета;

обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях проектного комитета;

организует подготовку заседания проектного комитета;

информирует членов проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов проектного комитета необходимыми материалами;

приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами проектного комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;

организовывает ведение протокола заседания проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний проектного комитета;

осуществляет мониторинг выполнения решений проектного комитета;

формирует и направляет председателю проектного комитета отчет об исполнении решений проектного комитета;

выполняет иные функции по поручению председателя проектного комитета.

3.10. Формой работы проектного комитета являются заседания.

3.11. Для организации подготовки заседания проектного комитета секретариат проектного комитета готовит материалы к заседанию проектного комитета (далее - материалы к заседанию).

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

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

Докладчик по запросу секретариата проектного комитета предоставляет необходимую информацию:

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

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

В случае несвоевременного представления информации, указанной в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, вопрос может быть снят с повестки заседания по инициативе секретариата.

Руководитель органа местного самоуправления, являющийся докладчиком на заседаниях проектного комитета, осуществляет предварительное согласование материалов выступления с курирующим (первым) заместителем главы администрации Партизанского муниципального района.

Подготовка материалов для защиты стратегических проектов (программ) в целях принятия решения об их открытии осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми координатором проектной деятельности.

Материалы к заседанию по вопросам, связанным с проблемами и рисками проекта (программы), готовит руководитель проекта (программы). Основные вопросы, подлежащие обязательному включению в материалы к заседанию по данному вопросу:

подробное описание проблем и рисков проекта (программы);

описание мер, принятых директором проекта (программы) для решения проблем и нивелирования рисков проекта (программы) (реагирование на риски проекта (программы), достигнутые результаты);

предложение по решению проблем, нивелированию рисков проекта (программы) реагирование на риски проекта (программы) с обоснованием эффективности таких решений (с учетом предложений в проект решения проектного комитета, представленных в секретариат).

Подготовка материалов для прекращения (приостановления, завершения) проекта (программы) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми координатором проектной деятельности.

Материалы к заседанию по вопросам, связанным с рассмотрением отчетов о реализации планов-графиков проектов (программ), о реализации планов контрольных событий проектов (программ) (далее - отчеты) подготавливаются руководителем проекта (программы) и рассматриваются на заседании проектного комитета в соответствии с решением председателя проектного комитета.

3.12. Заседания проектного комитета проводятся по мере необходимости по решению председателя проектного комитета или по инициативе членов проектного комитета, секретариата проектного комитета.

3.13. Заседания проектного комитета проводятся председателем проектного комитета, а в его отсутствие или по его поручению - заместителем председателя проектного комитета.

3.14. Докладчиками на заседаниях проектного комитета являются:

член проектного комитета, внесший предложение о включении вопроса в повестку заседания проектного комитета, и (или) представители органов местного самоуправления и (или) муниципальной организации Партизанского муниципального района, к сфере деятельности которых относится рассматриваемый вопрос;

инициаторы проектов (программ) - по вопросам открытия проектов (программ);

куратор проекта (программы) - в случае рассмотрения вопросов, связанных с проблемами и рисками проекта (программы). В случае невозможности присутствия на заседании проектного комитета куратора проекта (программы) право выступления с докладом передается руководителю проекта (программы).

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

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

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

Каждый член проектного комитета имеет один голос. Голосование осуществляется в устной форме. Секретарь последовательно осуществляет подсчет голосов: "за", "против", "воздержался". Оглашение результатов голосования производится секретарем непосредственно после голосования. Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в решении проектного комитета.

3.18. Решения проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

3.19. Решения проектного комитета являются обязательными для лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы, представителей организаций, подведомственных администрации Партизанского муниципального района.
