



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«29» 06 2016 г.

№ 193

Об утверждении Положения о Проектном комитете администрации города Мегиона

В соответствии со статьей 43 устава города Мегиона, утвержденного решением Думы города Мегиона от 28.06.2005 №30 (с изменениями):

1. Утвердить Положение о Проектном комитете администрации города Мегиона, согласно приложению 1.

2. Утвердить Состав Проектного комитета администрации города Мегиона, согласно приложению 2.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города по территориальному развитию Д.М.Мамонтов.

Исполняющий обязанности
главы города



Д.М.Мамонтов

Приложение 1 к распоряжению
администрации города
от «29» 06 2016 № 193

ПОЛОЖЕНИЕ о Проектном комитете администрации города Мегиона

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели деятельности, полномочия, порядок формирования и работы Проектного комитета администрации города Мегиона (далее также - Проектный комитет).

1.2. Проектный комитет является высшим координационно-контрольным органом в сфере управления проектной деятельностью органов местного самоуправления, принимающим ключевые управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности, реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей органов местного самоуправления, выполняющим функции управления портфелем проектов.

1.3. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, а также настоящим Положением.

2. Основные функции и права Проектного комитета

2.1. Проектный комитет в пределах своей компетенции:

2.1.1. Определяет правила организации и направления развития проектной деятельности в городе Мегионе;

2.1.2. Формирует требования к управлению портфелями проектов;

2.1.3. Формулирует предложения о формировании портфеля проектов;

2.1.4. Назначает руководителя портфеля проектов; ✓

2.1.5. Утверждает состав портфеля проектов и его целевые показатели;

2.1.6. Осуществляет регулярный мониторинг и контроль реализации портфеля проектов, оценку достижения целевых показателей портфеля проектов;

2.1.7. Рассматривает проекты городского округа город Мегион, утверждает их запуск, приостановление и закрытие в порядке, предусмотренном Положением о системе управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления городского округа город Мегион;

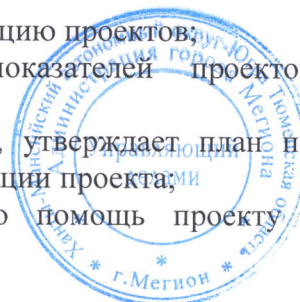
2.1.8. Рассматривает риски и проблемы, принимает решения, связанные с выполняемыми проектами города Мегиона, по вопросам, вынесенным на Проектный комитет;

2.1.9. Согласовывает выделение ресурсов на реализацию проектов;

2.1.10. Осуществляет анализ результатов и показателей проектов, оценивает целесообразность дальнейшей реализации проектов;

2.1.11. Рассматривает итоговый отчет по проекту, утверждает план постпроектного мониторинга общественно значимого эффекта от реализации проекта;

2.1.12. Оказывает методическую и практическую помощь проекту по вопросам



реализации проектных действий.

2.2. Проектный комитет имеет право:

2.2.1. Запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и иных лиц информацию и документы, непосредственно связанные с проектной деятельностью и необходимые Проектному комитету для выполнения его функций;

2.2.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать представителей органов местного самоуправления, иных физических и юридических лиц;

2.2.3. Давать рекомендации органам местного самоуправления города Мегиона, связанные с вопросами развития проектной деятельности в городском округе город Мегион.

3. Порядок формирования и организация деятельности Проектного комитета

3.1. Проектный комитет формируется в составе председателя Проектного комитета, заместителя председателя Проектного комитета, члены Проектного комитета и ответственный секретарь.

Деятельность Проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

3.2. Председателем проектного комитета является глава города Мегиона.

3.3. Председатель Проектного комитета:

3.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Проектного комитета;

3.3.2. По представлению секретаря Проектного комитета принимает решения о привлечении к участию в заседаниях Проектного комитета лиц, не являющихся членами Проектного комитета;

3.3.3. Назначает заседания и утверждает повестку заседаний Проектного комитета;

3.3.4. Дает поручения и организует контроль их исполнения в рамках деятельности Проектного комитета.

3.4. В период отсутствия председателя Проектного комитета, а также по его поручению руководство Проектным комитетом, осуществление иных полномочий председателя Проектного комитета возлагается на заместителя председателя Проектного комитета.

3.5. Члены Проектного комитета обладают равными правами при принятии решений на заседаниях Проектного комитета.

3.6. По предложениям членов Проектного комитета в его заседаниях могут принимать участие органы местного самоуправления, представители общественности, иные лица, не обладающие правом голоса при принятии решений Проектным комитетом.

3.7. Члены Проектного комитета вправе:

а) вносить предложения о включении в повестку заседания Проектного комитета вопросов для рассмотрения;

б) знакомиться с протоколами заседаний, иными документами Проектного комитета;

в) принимать участие в заседаниях Проектного комитета, в обсуждении вопросов, вынесенных на его рассмотрение.

3.8. Члены Проектного комитета обязаны:

а) обеспечивать подготовку материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Проектного комитета;

б) делегировать свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на Проектном комитете, заблаговременно известив об этом ответственного секретаря;

в) изучать необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов



Проектного комитета информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

г) выполнять поручения, исполнять решения Проектного комитета.

3.9. Обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет Департамент инвестиций и проектного управления.

3.10. Секретарем Проектного комитета является директор Департамента инвестиций и проектного управления.

3.11. Секретарь Проектного комитета:

а) координирует работу Проектного комитета;

б) формирует план проведения заседаний Проектного комитета;

в) организует работу по обеспечению деятельности Проектного комитета, в том числе по подготовке материалов для заседаний, согласованию повестки заседания Проектного комитета, получению документов от членов Проектного комитета и других участников заседаний, контролю исполнения решений, поручений Проектного комитета;

г) ведет протоколы заседаний;

д) формирует предложения по основным направлениям деятельности Проектного комитета;

е) организует взаимодействие Проектного комитета с лицами, не являющимися членами Проектного комитета, формирует предложения об их участии в заседаниях Проектного комитета;

ж) вправе проводить рабочие совещания с членами Проектного комитета, иными лицами в целях подготовки заседаний Проектного комитета;

з) выполняет иные обязанности по поручению председателя Проектного комитета.

3.12. Заседания Проектного комитета ведет председатель Проектного комитета.

3.13. Заседания Проектного комитета проводятся на регулярной основе, но не реже одного раза в месяц.

3.14. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Проектного комитета. Инициировать внеочередное заседание может любой из членов Проектного комитета. Решение о проведении внеочередного заседания принимает председатель Проектного комитета по представлению секретаря Проектного комитета.

3.15. Секретарь Проектного комитета информирует членов Проектного комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней.

3.16. Не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания члены Проектного комитета направляют секретарю Проектного комитета материалы к заседанию, предлагаемые вопросы для рассмотрения Проектным комитетом.

3.17. На заседаниях Проектного комитета рассматриваются только те вопросы, которые внесены в повестку. Обязательными пунктами повестки заседания Проектного комитета являются:

а) отчет о выполнении ранее принятых решений Проектного комитета;

б) доклад секретаря Проектного комитета о состоянии проектов;

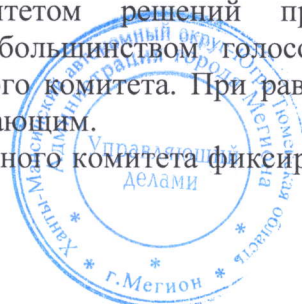
в) рассмотрение вопросов, вынесенных на рассмотрение Проектного комитета кураторами проектов, руководителями портфелей проектов, руководителем функционального проектного офиса, членами Проектного комитета.

3.18. Повестку заседания Проектного комитета утверждает председатель Проектного комитета по представлению секретаря Проектного комитета.

3.19. Проектный комитет вправе принимать решения только при наличии кворума, который составляет не менее половины постоянных членов Проектного комитета.

3.20. При принятии Проектным комитетом решений проводится открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Проектного комитета. При равенстве голосов голос председателя Проектного комитета является решающим.

3.21. Во время заседания секретарь Проектного комитета фиксирует рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения.



3.22. По результатам заседания (в течение трех рабочих дней с момента проведения) секретарь Проектного комитета составляет протокол. В протоколе заседания указываются:
дата, место и время проведения заседания;
состав участников заседания, включая приглашенных лиц;
рассмотренные вопросы;
предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения;
поручения, решения, рекомендации Проектного комитета.

3.23. Протокол заседания Проектного комитета подписывают секретарь и председатель Проектного комитета.

3.24. Решения, принятые на заседаниях Проектного комитета и зафиксированные в протоколе заседания, являются обязательными для исполнения участниками проектной деятельности города Мегиона.

3.25. Право на ознакомление с документами Проектного комитета имеют члены Проектного комитета и лица, получившие письменное разрешение секретаря Проектного комитета.

3.26. Контроль исполнения решений, поручений Проектного комитета осуществляет Департамент инвестиций и проектного управления.

3.27. Информацию о выполнении или невыполнении решения или поручения лица, ответственные за выполнение, должны направлять в Департамент инвестиций и проектного управления не позднее даты, зафиксированной в протоколе заседания.

3.28. О неисполнении в срок или нарушении принятых решений или поручений секретарь Проектного комитета информирует членов Проектного комитета на ближайшем заседании.

3.29. Хранение оригиналов протоколов заседаний и других материалов, относящихся к работе Проектного комитета, обеспечивает Департамент инвестиций и проектного управления.



Приложение 2 к распоряжению
администрации города
от «29» 06 2016 № 193

СОСТАВ

Проектного комитета администрации города Мегиона

Глава города Мегиона, председатель Проектного комитета

Первый заместитель главы города, заместитель председателя Проектного комитета

Директор департамента инвестиций и проектного управления, секретарь Проектного комитета

Заместитель главы города по территориальному развитию

Заместитель главы города по социальной политике

Директор департамента социальной политики

✓ Директор департамента финансов

Директор департамента экономической политики

Директор департамента муниципальной собственности

Директор департамента муниципального заказа

Директор юридического департамента

Начальник управления информационной политики

Начальник управления архитектуры и градостроительства

Начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров

Начальник управления по бюджетному учёту

Начальник отдела взаимодействия с правоохранительными органами.

