АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 августа 2018 г. N 285-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОЕКТНОМ КОМИТЕТЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=59A3DCF6356B34E615ABA43AC818B4EF30BF067EE87C248527828AC0F8325910914A323B520FC0455339416E22mFABG) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=59A3DCF6356B34E615ABA43AC818B4EF30B80C7AEF7D248527828AC0F8325910914A323B520FC0455339416E22mFABG) Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года N 1050 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", руководствуясь [постановлением](consultantplus://offline/ref=59A3DCF6356B34E615ABBA37DE74EAE033B35A73EA772DDA78D28C97A7625F45C30A6C6201428B48552E5D6E24E40C62C5mAABG) Администрации Приморского края от 25 апреля 2016 года N 160-па "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края", [Уставом](consultantplus://offline/ref=59A3DCF6356B34E615ABBA37DE74EAE033B35A73EA702CD179D78C97A7625F45C30A6C6201428B48552E5D6E24E40C62C5mAABG) городского округа Спасск-Дальний, [постановлением](consultantplus://offline/ref=59A3DCF6356B34E615ABBA37DE74EAE033B35A73EA7728D17ED18C97A7625F45C30A6C6201428B48552E5D6E24E40C62C5mAABG) администрации городского округа Спасск-Дальний от 23 июля 2018 года N 268-па "Об утверждении Положения об управлении проектами (программами) администрации городского округа Спасск-Дальний", распоряжением администрации городского округа Спасск-Дальний от 29 ноября 2017 года N 554-ра "О мерах по внедрению проектно-ориентированной системы управления в администрации городского округа Спасск-Дальний" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P30) о проектном комитете администрации городского округа Спасск-Дальний (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Спасск-Дальний от 25 декабря 2017 года N 608-па "Об утверждении Положения о проектном комитете администрации городского округа Спасск-Дальний".

3. Административному управлению администрации городского округа Спасск-Дальний (Моняк) разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации городского округа Спасск-Дальний Е.Э. Богинского.

Глава городского округа Спасск-Дальний

В.В.КВОН

Приложение

к постановлению

администрации

городского округа

Спасск-Дальний

от 06.08.2018 N 285-па

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОЕКТНОМ КОМИТЕТЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

Общие положения

1. Проектный комитет администрации городского округа Спасск-Дальний (далее - проектный комитет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях принятия решений о реализации мероприятий администрации городского округа Спасск-Дальний в формате проектной деятельности, осуществлением контроля за достижением целей, управления рисками проектов и программ.

2. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=59A3DCF6356B34E615ABA43AC818B4EF31B0037BE023738776D784C5F06203009503653F4E06DA5B552741m6AFG) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации городского округа Спасск-Дальний по организации и внедрению проектно-ориентированной системы управления в администрации городского округа Спасск-Дальний, а также настоящим Положением.

Функции и права проектного комитета

3. Основные функции проектного комитета:

3.1. Принятие решений об открытии проектов (программ), в том числе об утверждении:

1) наименования проекта (программы);

2) лиц, исполняющих функции в соответствии с 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);

3) структурного подразделения администрации городского округа Спасск-Дальний, на базе которого создается функциональный проектный офис проекта (программы);

4) организационной (ролевой) структуры управления проектом (программой);

3.2. Рассмотрение и принятие решений по проектам (программам), в том числе:

1) о ходе реализации проектов (программ);

2) о проблемах и рисках проектов (программ), требующих принятия консолидированного решения членами проектного комитета;

3) о мерах, реализация которых необходима в связи с открытием и реализацией проекта (программы);

4) утверждение изменений в проектной документации;

5) иных вопросов, связанных с осуществлением контроля за статусом исполнения и ходом реализацией проектов (программ);

3.3. Рассмотрение и принятие решений о приостановке и закрытии проектов (программ);

3.4. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией и внедрением проектно-ориентированной системы управления (программами) в администрации городского округа Спасск-Дальний, внедрения и развития проектной культуры, системы компетенций и мотивации.

4. В рамках реализации своих функций проектный комитет имеет право:

4.1. Приглашать на заседания проектного комитета представителей администрации городского округа Спасск-Дальний, органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Приморского края, федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений по вопросам реализации проектов (программ);

4.2. Формировать поручения по вопросам, связанным с деятельностью проектного комитета;

4.3. Взаимодействовать с участниками проектов (программ), представителями администрации городского округа Спасск-Дальний, органами местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний, органами исполнительной власти Приморского края, федеральными органами исполнительной власти, организациями и общественными объединениями по вопросам реализации проектов (программ);

4.5. Направлять рекомендации участниками проектов (программ) по вопросам деятельности проектного комитета;

4.6. Запрашивать сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на проектный комитет задач.

Состав проектного комитета

5. Проектный комитет формируется из лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы в составе председателя проектного комитета, заместителя председателя проектного комитета, членов проектного комитета и секретаря. Возглавляет проектный комитет глава городского округа Спасск-Дальний, являющийся его председателем.

6. Председатель проектного комитета:

6.1. Руководит деятельностью проектного комитета и председательствует на его заседаниях;

6.2. Назначает заседания и утверждает повестку проектного комитета;

6.3. Подписывает протоколы заседаний проектного комитета;

6.4. Утверждает регламент проведения заседания проектного комитета;

6.5. Принимает решение о привлечении к участию в заседаниях проектного комитета лиц, не являющимися членами проектного комитета.

7. Заместителем председателя проектного комитета является заместитель главы администрации городского округа Спасск-Дальний, отвечающий за внедрение и развитие системы управления проектной деятельности в администрации городского округа Спасск-Дальний.

Заместитель председателя проектного комитета:

7.1. Осуществляет функции председателя проектного комитета в его отсутствие;

7.2. Обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях проектного комитета;

7.3. Осуществляет контроль за выполнением решений проектного комитета.

8. Члены проектного комитета:

8.1. Участвуют в заседаниях проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

8.2. Выступают с информацией и докладами на заседаниях проектного комитета по обсуждаемым вопросам;

8.3. Участвуют в подготовке материалов к заседаниям проектного комитета;

8.4. Предоставляют на рассмотрение проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

8.5. Выполняют поручения председателя проектного комитета;

8.6. Вносят предложения о проведении внеочередного заседания проектного комитета;

8.7. Вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании проектного комитета;

8.8. Участвуют в выработке и принятии решений проектного комитета;

8.9. Делегируют свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на проектном комитете, заблаговременно известив об этом секретаря проектного комитета;

8.10. Осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя проектного комитета.

9. Секретарь проектного комитета:

9.1. Организует подготовку заседания проектного комитета;

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

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

9.4. Осуществляет ведение протокола заседания проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний проектного комитета;

9.5. Осуществляет мониторинг выполнения решений проектного комитета;

9.6. По запросу председателя проектного комитета формирует и представляет отчет об исполнении решений проектного комитета;

9.7. Выполняет иные функции по поручению председателя проектного комитета и его заместителя.

Организация работы проектного комитета

11. Формой работы проектного комитета являются заседания. Заседания проектного комитета проводятся по мере необходимости, по решению председателя проектного комитета или по инициативе членов проектного комитета, муниципального проектного офиса.

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

В случае невозможности участия члена проектного комитета в заседании проектного комитета, он обязан сообщить об этом секретарю проектного комитета не позднее чем за один рабочий день до установленной даты проведения заседания, с указанием лица, уполномоченного к участию в заседании проектного комитета. Лицо, замещающее члена проектного комитета, участвует в работе проектного комитета с правом совещательного голоса.

Члены проектного комитета, которые не могут присутствовать на заседании проектного комитета, также могут направить секретарю проектного комитета свое особое мнение по вопросу повестки заседания проектного комитета.

12. Вопросы, выносимые на рассмотрение проектного комитета, проходят предварительное согласование с заместителем главы администрации городского округа, являющимся координатором проектной деятельности в администрации городского округа Спасск-Дальний.

13. В ходе подготовки к заседанию, секретарь проектного комитета совместно с муниципальным проектным офисом готовит необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания проектного комитета (далее - материалы к заседанию).

Материалы к заседанию состоят из повестки дня 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.

В случае отсутствия материалов по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания проектного комитета, предложенный для рассмотрения вопрос может быть исключен из повестки дня до начала заседания проектного комитета или по решению проектного комитета в ходе заседания проектного комитета.

14. Материалы к заседанию по вопросам, связанным с проблемами и рисками проекта (программы), готовит руководитель проекта (программы), с обязательным включением следующей информации, связанной с проблемами и рисками проекта (программы):

14.1. Подробное описание проблем и рисков проекта (программы);

14.2. Описание мер, принятых руководителем проекта (программы) для решения проблем и нивелирования рисков проекта (программы), достигнутые результаты;

14.3. Предложения по решению проблем, нивелированию рисков проекта (программы), с обоснованием эффективности таких решений, с учетом предложений в проект решения проектного комитета, которые предоставляются в секретариат муниципального проектного офиса.

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

16. Подготовка материалов для прекращения, приостановления, завершения проекта (программы) осуществляется в соответствии с Положением об управлении проектами (программами) в администрации городского округа Спасск-Дальний.

17. Докладчиками на заседаниях проектного комитета являются:

17.1. Член проектного комитета, внесший предложение о включении вопроса в повестку заседания проектного комитета, и (или) представители администрации городского округа Спасск-Дальний, к сфере деятельности которых относится рассматриваемый вопрос;

17.2. Инициаторы проектов (программ) по вопросам открытия проектов (программ);

17.3. Куратор проекта (программы) в случае рассмотрения вопросов, связанных с ходом реализации проекта (программы), проблемами и рисками проекта (программы), а в случае невозможности присутствия на заседании проектного комитета куратора проекта (программы) право выступления с докладом передается руководителю проекта (программы).

18. На заседание проектного комитета могут приглашаться руководители проектов (программ) для отчета о ходе реализации проектов (программ), а также лица, не входящие в состав проектного комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

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

20. Решения проектного комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов лиц, входящих в состав проектного комитета, присутствующих на заседании проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

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.

21. На заседаниях проектного комитета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Решения проектного комитета отражаются в данном протоколе и являются обязательными для исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации городского округа Спасск-Дальний, а также представителей организаций, подведомственных администрации городского округа Спасск-Дальний.