

АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

10.10.2023 г. № 1864-па

О создании проектного комитета

администрации Хасанского

муниципального округа

 Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановления Администрации Приморского края от 25.04.2016 № 160-па «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края», в целях внедрения в практику управления принципов проектной деятельности, руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать проектный комитет администрации Хасанского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о проектном комитете администрации Хасанского муниципального округа (Приложение № 1);

2.2. Состав проектного комитета администрации Хасанского муниципального округа (Приложение № 2).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

|  |
| --- |
| Приложение № 1к постановлению администрации Хасанского муниципального округаот 10.10.2023 г. № 1864-па |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОЕКТНОМ КОМИТЕТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# I. Общие положения

1.1. Проектный комитет администрации Хасанского муниципального округа (далее - проектный комитет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях принятия решения о реализации мероприятий органовместного самоуправления Хасанского муниципального округа (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](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10003000&sub=0) Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», законами Приморского края, [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=44602301&sub=0) Администрации Приморского края от 25 апреля 2016 года № 160-па «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Хасанского муниципального округа*,* а также настоящим Положением.

# II. Функции и права проектного комитета

2.1. Основные функции проектного комитета:

2.1.1. Принятие решений об открытии проекта, в том числе об утверждении:

наименования проекта;

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);

организационной (ролевой) структуры управления проектом;

мер, реализация которых необходима в связи с открытием проекта;

2.1.2. Рассмотрение и принятие решений по стратегическим и приоритетным проектам, открытым администрацией Хасанского муниципального округа, в том числе рассмотрение:

информации о ходе реализации стратегических и приоритетных проектов;

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

иных вопросов, связанных с реализацией стратегических и приоритетных проектов;

2.1.3. Рассмотрение вопросов, связанных с внедрением и развитием системы управления проектами в органах местного самоуправления Хасанского муниципального округа.

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

приглашать на заседания проектного комитета представителей органов местного самоуправления,органов исполнительной власти Приморского края, федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений (далее - органы власти и организации) по вопросам реализации проектов;

формировать поручения по вопросам, связанным с деятельностью проектного комитета;

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

направлять рекомендации участниками проектов 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](#sub_2000)председателя проектного комитета, заместителей председателя проектного комитета, членов проектного комитета и секретаря.

3.3. Проектный комитет возглавляет глава Хасанского муниципального округа, 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;

3.5. Заместителями председателя проектного комитета являются:

1) первый заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа, курирующий вопросы экономики, инвестиций, жизнеобеспечения и развития территории;

2) заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа, курирующий организационные вопросы деятельности администрации Хасанского муниципального округа.

3.6. 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.

3.7. Секретарь 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.

3.8. Формой работы проектного комитета являются заседания.

3.9. Для организации подготовки заседания проектного комитета секретарь 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 секретаря 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.

Подготовка материалов для защиты стратегических проектов 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, готовит руководитель проекта. Основные вопросы, подлежащие обязательному включению в материалы к заседанию по данному вопросу:

подробное описание проблем и рисков проекта;

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

предложение по решению проблем, нивелированию рисков проекта (реагирование на риски проекта с обоснованием эффективности таких решений.

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

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

3.10. Заседания проектного комитета проводятся по мере необходимости по решению председателя проектного комитета или по инициативе членов проектного комитета, секретариата проектного комитета, не реже двух раз в год.

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

3.12. Докладчиками на заседаниях проектного комитета являются:

член проектного комитета, внесший предложение о включении вопроса в повестку заседания проектного комитета, и (или) представители администрации Хасанского муниципального округа, к сфере деятельности которых относится рассматриваемый вопрос;

инициаторы проектов - по вопросам открытия проектов;

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

3.13. На заседание проектного комитета могут приглашаться лица, не входящие в [состав](#sub_2000) проектного комитета, в том числе общественные наблюдатели, подрядные организации.

3.14. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в [состав](#sub_2000) проектного комитета.

3.15. Лица, входящие в состав проектного комитета, могут принимать участие в заседании проектного комитета дистанционно.

3.16. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в [состав](#sub_2000) 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.

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

3.18. Решения проектного комитета являются обязательными для лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы, представителей организаций, подведомственных администрации Хасанского муниципального округа.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 10.10.2023 г. № 1864-па

СОСТАВ ПРОЕКТНОГО КОМИТЕТА АДМИНИСТРАЦИИ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

(по должностям)

Глава Хасанского муниципального округа, председатель проектного комитета администрации Хасанского муниципального округа;

Первый заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа, курирующий вопросы экономики, инвестиций, жизнеобеспечения и развития территории, заместитель председателя проектного комитета администрации Хасанского муниципального округа;

Заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа, курирующий организационные вопросы деятельности администрации Хасанского муниципального округа;

Начальник управления экономики и проектного управления администрации Хасанского муниципального округа*,* секретарь проектного комитета;

Члены проектного комитетаадминистрации Хасанского муниципального округа:

Заместитель главы администрации Хасанского муниципального округа, курирующий вопросы социальной политики;

Начальник управления жизнеобеспечения администрации Хасанского муниципального округа;

Начальник управления культуры, спорта, молодежной и социальной политики администрации Хасанского муниципального округа;

Начальник МКУ «Управление образования Хасанского муниципального округа».