
##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 октября 2016 года № 511

О Проектном комитете

администрации города Югорска

В целях внедрения и развития системы управления проектной деятельностью в администрации города Югорска:

1. Создать Проектный комитет администрации города Югорска (далее – Проектный комитет).

2. Утвердить:

- состав Проектного комитета (приложение 1);

- Положение о Проектном комитете (приложение 2).

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте администрации города Югорска.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города А.В. Бородкина

**Глава города Югорска Р.З. Салахов**

**Приложение 1**

**к распоряжению**

**администрации города Югорска**

**от 28 октября 2016 года № 511**

Состав

Проектного комитета администрации города Югорска

Глава города Югорска, председатель Проектного комитета

Первый заместитель главы города Югорска - директор департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, заместитель председателя Проектного комитета

Руководитель проектного офиса, секретарь Проектного комитета

Заместитель главы города

Заместитель главы города - директор департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска

Заместитель главы города - директор департамента финансов администрации города Югорска

Начальник управления экономической политики администрации города Югорска

Начальник юридического управления администрации города Югорска

**Приложение 2**

**к распоряжению**

**администрации города Югорска**

**от 28 октября 2016 года № 511**

Положение

о Проектном комитете администрации города Югорска

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели деятельности, полномочия, порядок формирования и работы Проектного комитета.

1.2. Проектный комитет является высшим координационно-контрольным органом в сфере управления проектной деятельностью администрации города Югорска и ее органов и структурных подразделений (далее – администрация города), принимающим ключевые управленческие решения при планировании, реализации и контроле проектной деятельности, 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Югорска, 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 администрации города;

2.1.2. Принимает решение о запуске портфеля проектов;

2.1.3. Вправе формулировать предложения о создании портфеля проектов;

2.1.4.Назначает руководителя портфеля проектов;

2.1.5.Утверждает паспорт портфеля проектов;

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

2.1.7.Рассматривает проектные инициативы муниципального образования, принимает решение о запуске, приостановлении и закрытии проектов в порядке, предусмотренном Положением о системе управления проектной деятельностью администрации города Югорска;

2.1.8.Рассматривает риски и проблемы, принимает решения, связанные с выполняемыми администрацией города проектами (портфелями проектов) 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. Осуществляет иные полномочия в сфере управления проектной деятельностью в администрации города;

2.2.Проектный комитет имеет право:

2.2.1.Запрашивать у администрации города, 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 заседания представителей органов и структурных подразделений администрации города, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, представителей деловых кругов, общественных организаций, хозяйствующих субъектов, средств массовой информации, иных юридических и физических лиц.

2.2.3. Привлекать экспертов и консультантов для проработки вопросов, вносимых на рассмотрение.

2.2.4.Давать поручения администрации города в целях осуществления проектной деятельности.

2.2.5.Давать рекомендации администрации города, связанные с вопросами развития проектной деятельности в муниципальном образовании.

3. Порядок формирования и организации деятельности

Проектного комитета

3.1. В состав Проектного комитета входят:

а) председатель Проектного комитета, которым по должности является глава города Югорска;

б) заместитель председателя Проектного комитета, которым по должности является первый заместитель главы города Югорска - директор департамента муниципальной собственности и градостроительства;

в) секретарь Проектного комитета;

г) члены Проектного комитета.

3.2. Деятельность Проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

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. В состав членов Проектного комитета включаются заместители главы города Югорска, иные лица, принимающие решения при управлении проектной деятельностью администрации муниципального образования – руководители структурных подразделений администрации города Югорска.

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

3.6. 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.

3.7. Члены Проектного комитета обязаны:

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

б) информировать секретаря Проектного комитета о невозможности участия в заседании с указанием причин;

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.

3.8.Обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет проектный офис.

3.9.Секретарем Проектного комитета является руководитель проектного офиса.

3.10.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, формированию и 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.

3.11.Заседания Проектного комитета ведет председатель Проектного комитета.

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

3.13.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.

3.14.Секретарь Проектного комитета информирует членов Проектного комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за три рабочих дня.

3.15.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 руководителя проекта или куратора проекта о состоянии проектов;

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

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

3.17. 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.

3.18. 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.

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

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

3.21. Контроль исполнения решений, поручений Проектного комитета осуществляет проектный офис.

3.22.Информацию о выполнении или невыполнении решения или поручения лица, ответственные за выполнение, должны направлять в проектный офис не позднее даты, зафиксированной в протоколе заседания.

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

3.24. Хранение оригиналов протоколов заседаний и других материалов, относящихся к работе Проектного комитета, обеспечивает проектный офис.

3.25. Информация о заседаниях, материалы заседаний Проектного комитета размещаются на официальном сайте администрации города Югорска. Ответственным за размещение указанной информации является проектный офис