



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЈАКААН

от «22» января 2018 года №9-р  
с. Чемал

### **О Проектном комитете администрации Чемальского района**

В целях внедрения и развития системы управления проектной деятельностью на территории Чемальского района, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 №1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и п. 4 Постановления Правительства Республики Алтай от 18.11.2016 г. №336 «Об управлении проектами в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай»:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Проектном комитете администрации Чемальского района согласно Приложению №1 к настоящему распоряжению;

1.2. состав Проектного комитета администрации Чемальского района согласно Приложению №2 к настоящему распоряжению.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Чемальский район».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Чемальского района Т.А. Путинцеву.

Глава администрации  
Чемальского района

Е.В. Ларин

## **Положение о Проектном комитете администрации Чемальского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели деятельности, полномочия, порядок формирования и работы Проектного комитета администрации Чемальского района (далее также – Проектный комитет).

1.2. Проектный комитет является высшим координационно-контрольным органом в сфере управления проектной деятельностью администрации Чемальского района (далее – администрации района) и ее структурных подразделений, принимающим ключевые управленческие решения при планировании, реализации и контроле проектной деятельности, выполняющим функции управления портфелем проектов.

1.3. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, данным 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 Чемальского района.

2.1.2. Рассматривает проектные инициативы, принимает решение о запуске, приостановлении и закрытии проектов в порядке, предусмотренном Положением о системе управления проектной деятельностью администрации Чемальского района.

2.1.3. Вправе формулировать предложения о создании портфеля проектов;

2.1.4. Утверждает Руководителя проекта (портфеля проектов), Куратора проекта, Заказчика и команду проекта;

2.1.5. Утверждает Паспорт проекта (портфеля проектов), План проекта;

2.1.6. Утверждает состав портфеля проектов и его целевые показатели;

2.1.7. Принимает решение о запуске портфеля проектов;

2.1.8. Согласовывает выделение ресурсов на реализацию проектов (портфеля проектов);

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

2.1.10. Осуществляет регулярный контроль реализации проекта (портфеля проектов), оценку достижения целевых показателей проекта (портфеля проектов);

2.1.11. Рассматривает промежуточные и итоговые отчеты по проекту (портфелю проектов), заключения о достижении целевых показателей портфеля проектов, принимает решение о закрытии проекта (портфеля проектов) и утверждении заключения о достижении показателей проекта (портфеля проектов);

2.1.12. Рассматривает риски и проблемы, принимает решения, связанные с выполняемыми администрацией района проектами (портфелями проектов) по вопросам, вынесенным на Проектный комитет;

2.1.13. Осуществляет иные полномочия в сфере управления проектной деятельностью в администрации района.

2.2. Проектный комитет осуществляет функции, изложенные в пункте 2.1. настоящего Положения, в отношении поселений, входящих в состав Чемальского района, по согласованию с указанными поселениями района и (или) по их инициативе.

2.3. Проектный комитет имеет право:

2.3.1. Запрашивать у структурных подразделений администрации района, администраций поселений, входящих в состав Чемальского района, 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.

2.3.2. Приглашать на свои заседания и заслушивать представителей структурных подразделений администрации района, поселений, входящих в состав Чемальского района, иных физических и юридических лиц (по согласованию).

2.3.3. Давать поручения структурным подразделениям администрации района в целях осуществления проектной деятельности в соответствии со стратегией социально-экономического развития Чемальского района и требовать их своевременного исполнения.

2.3.4. Давать рекомендации структурным подразделениям района, поселениям, входящим в состав Чемальского района, связанные с вопросами развития проектной деятельности в Чемальском районе.

### **3. Порядок формирования и организации деятельности Проектного комитета**

3.1. В состав Проектного комитета входят:

а) председатель Проектного комитета, которым по должности является глава администрации района;

б) заместитель председателя Проектного комитета, которым по должности является первый заместитель главы администрации района;

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 администрации района, иные лица, принимающие решения при управлении проектной деятельностью администрации района – руководители структурных подразделений администрации района, глава соответствующего сельского поселения района, входящего в состав Чемальского района, на территории которого планируется к реализации или реализуется проект.

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 представители структурных подразделений администрации района, представители общественности, представители иных органов и организаций, иные лица (по согласованию), 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) 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.

3.9. Обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет отдел прогнозирования и экономического развития администрации района, выполняющий функции Проектного офиса в сфере управления проектной деятельностью администрации Чемальского района в соответствии с положением об отделе (далее – Проектный офис).

3.10. Секретарем Проектного комитета является специалист отдела прогнозирования и экономического развития администрации района.

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 квартал.

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.

3.16. 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 Руководителя проекта или Куратора проекта о состоянии проектов;

в) рассмотрение вопросов, вынесенных на рассмотрение Проектного комитета Кураторами проектов, Руководителями проектов (портфелей проектов), 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 администрации района.

Для сельских поселений, входящих в состав Чемальского района, решения, принятые на заседаниях Проектного комитета и зафиксированные в протоколе заседания, носят рекомендательный характер.

3.25. Контроль исполнения решений, поручений Проектного комитета осуществляет Проектный офис.

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

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

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

3.29. Информация о заседаниях, материалы заседаний Проектного комитета размещаются на официальном веб-сайте администрации Чемальского района. Ответственным за размещение указанной информации является Проектный офис.

**Состав**  
**Проектного комитета администрации Чемальского района**

- Ларин Е.В. – глава администрации района, председатель Проектного комитета
- Путинцева Т.А. – первый заместитель главы администрации района, заместитель председателя Проектного комитета
- Найкова Л.В. – специалист отдела прогнозирования и экономического развития, секретарь Проектного комитета

**Члены Проектного комитета:**

- Механошина А.Л. – Глава Чемальского района *(по согласованию)*
- Яманов П.А – заместитель главы администрации Чемальского района
- Миленина О.В. – заместитель главы администрации Чемальского района
- Тоорчукова Л.В. – начальник финансового отдела администрации Чемальского района
- Брынцева Н.П. – начальник отдела образования администрации Чемальского района
- Буцик Я.В. – начальник отдела прогнозирования и экономического развития Администрации Чемальского района
- Четвернина А.И. – начальник организационно-правового отдела администрации Чемальского района
- глава соответствующего сельского поселения района, входящего в состав Чемальского района, на территории которого планируется к реализации или реализуется проект *(по согласованию)*