



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» ноября 2016 года

№ 1122

Об утверждении Проектного комитета администрации Белоярского района

(Список изменяющих документов: от 12.05.2017 года №413, 04.07.2017 № 606, 02.10.2017 №909, 29.04.2020 года №359, 13.08.2020 года №719, 23.06.2021 №523, 14.03.2022 №216)

В целях развития системы управления проектной деятельностью в администрации Белоярского района **п о с т а н о в л я ю** :

1. Создать Проектный комитет администрации Белоярского района (далее - Проектный комитет).

2. Утвердить:

1) Состав Проектного комитета, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о Проектном комитете, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Белоярского района, председателя Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района Гисс И.Ю.

Глава Белоярского района

С.П.Маненков

СОСТАВ
Проектного комитета администрации Белоярского района

Председатель комитета	Проектного	глава Белоярского района;
Заместитель Проектного комитета	председателя	первый заместитель главы Белоярского района;
Секретарь комитета	Проектного	начальник отдела реформ и программ управления экономики, реформ и программ администрации Белоярского района;
Члены комитета:	Проектного	заместитель главы Белоярского района;
		заместитель главы Белоярского района по социальным вопросам;
		заместитель главы Белоярского района, председатель Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района;
		начальник управления по архитектуре и градостроительству, главный архитектор администрации Белоярского района;
		начальник управления природопользования, сельского хозяйства и развития предпринимательства администрации Белоярского района;
		начальник юридическо - правового управления администрации Белоярского района;
		начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Белоярского района;
		начальник управления капитального строительства администрации Белоярского района;
		председатель Комитета муниципальной собственности администрации Белоярского района;
		начальник управления по охране труда и социальной политике администрации Белоярского района;
		председатель Комитета по образованию администрации Белоярского района;
		начальник управления экономики, реформ и программ администрации Белоярского района.

ПОЛОЖЕНИЕ о Проектном комитете администрации Белоярского района

1. Общие положения

1.1. Положение о Проектном комитете администрации Белоярского района (далее – Положение) определяет цели деятельности, полномочия, порядок формирования и работы Проектного комитета администрации Белоярского района (далее – Проектный комитет).

1.2. Проектный комитет является высшим координационно-контрольным органом в сфере управления проектной деятельностью администрации Белоярского района, 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 - Югра, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, правовыми актами администрации Белоярского района, а также настоящим Положением.

2. Основные функции и права Проектного комитета

2.1. Проектный комитет в пределах своей компетенции:
определяет правила организации и направления развития проектной деятельности в администрации Белоярского района;

принимает решение о запуске проектов (портфеля проектов);

назначает руководителя проекта (портфеля проектов);

утверждает паспорт проекта (портфеля проектов);

осуществляет регулярный контроль реализации проектов (портфеля проектов), оценку достижения целевых показателей проектов (портфеля проектов);

рассматривает проектные инициативы, принимает решение о запуске, приостановлении и закрытии проектов в порядке, предусмотренном Положением о системе управления проектной деятельностью администрации Белоярского района (далее – СУПД);

рассматривает риски и проблемы, принимает решения, связанные с реализацией проектов (портфелем проектов) по вопросам, вынесенным на рассмотрение Проектным комитетом;

согласовывает выделение средств бюджета Белоярского района на реализацию проектов (портфеля проектов);

осуществляет анализ результатов и показателей проектов (портфеля проектов), оценивает целесообразность дальнейшей реализации проектов (портфеля проектов);

рассматривает итоговый отчет по проекту (портфелю проектов), утверждает план постпроектного мониторинга общественно значимого эффекта от реализации проекта (портфеля проектов);

осуществляет иные полномочия в сфере управления проектной деятельностью в администрации Белоярского района;

2.2. Проектный комитет имеет право:

запрашивать у органов администрации Белоярского района, глав поселений, входящих в состав Белоярского района, предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и иных лиц, осуществляющих деятельность на территории Белоярского района, информацию и документы, непосредственно связанные с проектной деятельностью и необходимые Проектному комитету для выполнения его функций;

приглашать на заседания Проектного комитета и заслушивать представителей органов администрации Белоярского района, глав поселений, входящих в состав Белоярского района, представителей предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и иных лиц, осуществляющих деятельность на территории Белоярского района;

давать поручения органам администрации Белоярского района в целях осуществления проектной деятельности и требовать их своевременного исполнения;

давать рекомендации органам администрации Белоярского района, главам поселений, входящим в состав Белоярского района, связанные с вопросами развития проектной деятельности в Белоярском районе.

3. Порядок формирования и организации деятельности Проектного комитета

3.1. В состав Проектного комитета входят:

председатель Проектного комитета - глава Белоярского района;

заместитель председателя Проектного комитета - первый заместитель главы Белоярского района;

секретарь Проектного комитета;

члены Проектного комитета.

3.2. Председатель Проектного комитета:

осуществляет руководство деятельностью Проектного комитета;

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

назначает заседания и утверждает повестку заседаний Проектного комитета;

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

3.3. 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.

3.4. Деятельность Проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

3.5. По предложениям членов Проектного комитета в его заседаниях могут принимать участие представители органов администрации Белоярского района, главы поселений, входящих в состав Белоярского района, представители предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и иные лица, осуществляющие деятельность на территории Белоярского района, не обладающие правом голоса при принятии решений Проектным комитетом.

3.6. Члены Проектного комитета вправе:

вносить предложения по включению вопросов в повестку заседания Проектного комитета;

знакомиться с протоколами заседаний, иными документами Проектного комитета;

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

в случае временного отсутствия члена проектного комитета (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) участие в заседании возлагается на лицо, исполняющее его обязанности. *(в ред. постановления администрации Белоярского района от 02.10.2017 года №909)*

3.7. Члены Проектного комитета обязаны:

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

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

изучать необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов Проектного комитета информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

выполнять поручения, исполнять решения Проектного комитета.

3.8. Обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет муниципальный проектный офис.

3.9. Секретарем Проектного комитета является руководитель муниципального проектного офиса.

3.10. Секретарь Проектного комитета:

координирует работу Проектного комитета;

формирует план проведения заседаний Проектного комитета;

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;

ведет протоколы заседаний;

формирует предложения по основным направлениям деятельности Проектного комитета;

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

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 два месяца. *(в ред. постановления администрации Белоярского района от 14 марта 2022 года № 216)*

В случае невозможности проведения заседания решения Проектного комитета могут приниматься в заочной форме путем опроса мнений членов Проектного комитета.

Решение о рассмотрении вопросов и принятии решений в заочной форме принимает председатель Проектного комитета.

Проектный комитет вправе принимать решения в заочной форме только при наличии кворума, который составляет не менее половины членов Проектного комитета.

Опросный лист и документы, необходимые для рассмотрения вопросов, направляются членам Проектного комитета муниципальным проектным офисом любым способом, обеспечивающим их заблаговременное получение (в том числе по почте, курьерской доставкой, по факсу, электронной почтой).

Члены Проектного комитета направляют заполненные опросные листы в муниципальный проектный офис не позднее срока, установленного в опросном листе, любым способом, обеспечивающим их получение по указанному в нем адресу.

Определение итогов заочного голосования осуществляет муниципальный проектный офис на основании поступивших опросных листов. Решение, принятое в заочной форме, оформляется протоколом в порядке и сроки, установленные в пунктах

3.21, 3.22 раздела 3 настоящего Положения. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола. *(в ред. постановления администрации Белоярского района от 29 апреля 2020 года № 359)*

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 семь рабочих дней.

3.15. 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.

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

отчет о выполнении ранее принятых решений Проектного комитета;

доклад руководителя проекта или куратора проекта о состоянии проектов;

рассмотрение вопросов, вынесенных на рассмотрение Проектного комитета кураторами проектов, руководителями проектов, руководителем муниципального проектного офиса, членами Проектного комитета.

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

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

3.19. 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.

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

3.21. По результатам заседания, не позднее трех рабочих дней, секретарь Проектного комитета составляет протокол и направляет членам Проектного комитета и его участникам.

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.

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

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

3.24. Контроль исполнения решений, поручений Проектного комитета осуществляет муниципальный проектный офис.

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

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

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

3.28. Информация о заседаниях, материалы заседаний Проектного комитета размещаются на сайте администрации муниципального района. Ответственным за размещение указанной информации является муниципальный проектный офис.
