



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.12.2019

6339

О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 18.07.2017г. № 3577

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденными распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 г. № 26Р-АУ, методическими рекомендациями, утвержденными Региональным проектным офисом, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Миасского городского округа от 18.07.2017г. № 3577 «Об утверждении Положения о муниципальном проектном комитете в Миасском городском округе», а именно приложение изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Администрации МГО разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Миасского городского округа

Г.М. Тонких

Положение о муниципальном проектном комитете
в Миасском городском округе

I. Общие положения

1. Муниципальный Проектный комитет в Миасском городском округе (далее – Проектный комитет) является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным при Администрации Миасского городского округа (далее – Администрация МГО), в целях реализации одного или нескольких муниципальных проектов.

2. В состав Проектного комитета включаются должностные лица Администрации МГО, представители органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, физические лица, включенные в состав по решению председателя Проектного комитета, ответственный секретарь Проектного комитета, представители Проектного офиса. Состав Проектного комитета представлен в приложении 2 к настоящему Постановлению.

3. Проектный комитет:

а) одобряет предложения по муниципальным проектам;
б) одобряет паспорта муниципальных проектов;
в) утверждает паспорта муниципальных проектов;
г) рассматривает информацию о ходе реализации муниципальных проектов, утверждает отчеты о ходе реализации муниципальных проектов;

д) запрашивает у органов исполнительной власти Миасского городского округа, органов местного самоуправления, иных органов материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов;

е) утверждает запросы на изменение паспортов муниципальных проектов;

ж) принимает решение о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач муниципальных проектов, решение об их завершении (в том числе досрочном);

з) оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей муниципальных проектов;

и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативно-правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4. Председателем Проектного комитета является Глава Миасского городского округа. Заместителем председателя Проектного комитета является заместитель Главы Миасского городского округа (по экономическому развитию и инвестициям).

5. В целях реализации своих полномочий Проектный комитет может формировать рабочие группы.

6. Подготовку и организацию проведения заседаний Проектного комитета осуществляет ответственный секретарь Проектного комитета.

7. Заседания Проектного комитета проводятся при необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8. Решение о проведении заседания Проектного комитета принимается председателем Проектного комитета либо по согласованию с председателем Проектного комитета его заместителем.

9. Принимаемые на заседаниях Проектного комитета решения оформляются протоколом, который утверждается председателем Проектного комитета.

10. Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению председателя Проектного комитета.

11. Члены Проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена Проектного комитета на заседании он имеет право

заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Мнение члена проектного комитета, изложенное в письменной форме, подлежит приобщению к протоколу заседания проектного комитета.

12. Куратором муниципального проекта является Глава Миасского городского округа.

13. Куратор муниципального проекта:

- а) возглавляет проектный комитет;
- б) оказывает содействие успешной реализации муниципального проекта;
- в) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативно-правовыми актами в сфере проектной деятельности.

II. Руководитель муниципального проекта

14. Руководителем муниципального проекта является лицо, на которое по решению председателя Проектного комитета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта.

15. Руководитель муниципального проекта:

- а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта;
- б) осуществляет управление реализацией муниципального проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта;
- в) обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;
- г) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте муниципального проекта;
- д) инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта;
- е) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся муниципального проекта;
- ж) согласовывает кандидатуры участников рабочей группы муниципального проекта;
- з) дает поручения участникам рабочей группы муниципального проекта в рамках его реализации;
- и) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору муниципального проекта предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников рабочей группы муниципального проекта;
- к) проводит оценку эффективности деятельности участников муниципального проекта;
- м) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

16. Руководитель проекта определяет цели, целевые и дополнительные показатели, задачи проекта и при его завершении осуществляет оценку достижимости целей, целевых и дополнительных показателей, результатов и возможности выполнения задач муниципального проекта, а также эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, направленных на реализацию муниципального проекта.

III. Администратор муниципального проекта

17. Администратором муниципального проекта является должностное лицо органа местного самоуправления, отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение протоколов заседаний рабочих групп и оказание иной административной помощи и поддержки руководителю проекта.

18. Администратором муниципального проекта является ответственное должностное лицо муниципального органа исполнительной власти, иного органа или заместитель руководителя организации, назначаемый Главой Миасского городского округа.

19. Администратор муниципального проекта:

- а) разрабатывает паспорт муниципального проекта;
- б) по поручению руководителя муниципального проекта проводит совещания по разработке и реализации муниципального проекта;
- в) осуществляет ведение мониторинга реализации муниципального проекта и формирование отчетности;
- г) обеспечивает учет методических рекомендаций Проектного офиса в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере;
- д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением, и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

IV. Участники рабочей группы муниципального проекта

20. Участниками рабочей группы муниципального проекта (далее – рабочая группа) являются ответственные работники органов местного самоуправления, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом муниципального проекта, указаниями и поручениями руководителя муниципального проекта.

21. Состав рабочей группы утверждается при утверждении паспорта муниципального проекта.

22. Рабочая группа:

- а) предоставляют в Проектный офис информацию о реализации муниципального проекта;
- б) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации муниципального проекта;
- в) направляют руководителю муниципального проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей муниципального проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий муниципального проекта;
- г) предоставляют по запросу Проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации муниципального проекта;
- д) выполняют иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

V. Организация работы Проектного комитета

23. Формой работы Проектного комитета являются заседания.

24. Для организации подготовки заседания Проектного комитета секретариат Проектного комитета готовит материалы к заседанию Проектного комитета (далее – материалы к заседанию).

25. Материалы к заседанию состоят из повестки заседания и информации докладчиков по вопросам повестки (далее – материалы выступления).

26. К материалам выступления относятся: доклад, презентация, справки, отчеты, иные материалы, позволяющие членам Проектного комитета выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу.

27. Докладчик по запросу секретариата Проектного комитета предоставляет необходимую информацию:

- а) материалы выступления – не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания;
- б) предложения в проект решения Проектного комитета – не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

28. Заседания Проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, по решению председателя Проектного комитета. По инициативе

членов Проектного комитета, секретариата Проектного комитета могут проводиться внеочередные заседания Проектного комитета.

29. Решения Проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

30. Решения Проектного комитета являются обязательными для исполнения.

Состав Проектного комитета

1. Председатель Проектного комитета – Глава Миасского городского округа;
2. Заместитель председателя Проектного комитета – Заместитель Главы Округа (по экономическому развитию и инвестициям).

Члены Проектного комитета:

3. Первый заместитель Главы Округа;
4. Заместитель Главы Округа (по городскому хозяйству);
5. Заместитель Главы Округа (по социальным вопросам);
6. Заместитель Главы Округа (по имущественному комплексу);
7. Заместитель Главы Округа (руководитель финансового управления);
8. Председатель Собрания депутатов Миасского городского округа;
9. Директор АНО «Агентство инвестиционного развития» Миасского городского округа;
10. Директор МКУ «Комитет по строительству»;
11. Заместитель начальника управления Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений (Главный архитектор);
12. Начальник Управления экономики;
13. Начальник отдела стратегического планирования и управления Управления экономики;
14. Ведущий специалист по работе с инвесторами АНО «Агентство инвестиционного развития» Миасского городского округа.