РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАЧУГСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| О создании проектного комитета муниципального образования «Качугский район» |

10 февраля 2021 г. р.п. Качуг

В целях систематизации и эффективного функционирования проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального района «Качугский район», в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 03.06.2019 г. № 440-пп «Об организации проектной деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьями 33, 39, 48 Устава муниципального образования «Качугский район», администрация муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать при администрации муниципального района «Качугский район» проектный комитет муниципального образования «Качугский район».

2. Утвердить [Положение](#Par36) о проектном комитете муниципального образования «Качугский район» (прилагается).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Качугский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального района

«Качугский район» Е.В. Липатов

№ 16

Утверждено

постановлением администрации

муниципального района «Качугский район»

от 10.02.2021 г. № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОЕКТНОМ КОМИТЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАЧУГСКИЙ РАЙОН»**

**1. Общие положения**

1.1. Проектный комитет муниципального образования «Качугский район» (далее - Проектный комитет) - высший коллегиальный орган в сфере управления проектной деятельностью в муниципальном образовании «Качугский район» и органов местного самоуправления муниципального района «Качугский район».

1.2. Целями деятельности Проектного комитета являются:

1) обеспечение реализации приоритетных и других документов стратегического планирования в муниципальном образовании «Качугский район»;

2) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Качугский район», участников проектной деятельности на территории муниципального образования «Качугский район» по вопросам реализации проектов и документов стратегического планирования на территории муниципального образования «Качугский район»;

3) выработка согласованных предложений по обеспечению реализации стратегических направлений и повышению эффективности реализации мероприятий по социально-экономическому развитию муниципального образования «Качугский район»;

4) обеспечение реализации приоритетных направлений в рамках национальных, федеральных, региональных и муниципальных проектов;

5) контроль достижения плановых показателей и результатов проектов на территории муниципального образования «Качугский район».

1.3. В своей деятельности Проектный комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, государственными стандартами в области проектного менеджмента, методическими рекомендациями по организации проектной деятельности в органе местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, а также настоящим Положением.

2. Функции Проектного комитета

2.1. Основными функциями Проектного комитета являются:

1) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования при реализации проектов на территории муниципального образования «Качугский район»;

2) принятие ключевых управленческих решений в части инициирования, планирования и контроля реализации проектов на территории муниципального образования «Качугский район»;

3) контроль хода реализации приоритетных проектов, осуществляемых исполнительными органами государственной власти Иркутской области и органами местного самоуправления муниципального района «Качугский район»;

4) рассмотрение вопроса о разработке и реализации проектов на территории муниципального образования «Качугский район»;

5) рассмотрение и утверждение паспортов проектов муниципального образования «Качугский район»;

6) определение кураторов и руководителей проектов муниципального образования «Качугский район»;

7) принятие решений о достижении целей и результатов проектов, приостановлении реализации проектов, возобновлении и продлении проектов, а также завершении проектов;

8) выполнение иных функций в сфере проектного управления.

3. Состав Проектного комитета

3.1. Состав Проектного комитета определяется и изменяется распоряжением администрации муниципального района «Качугский район».

3.2. В состав Проектного комитета входят должностные лица органов местного самоуправления муниципального района «Качугский район», представители региональных органов исполнительной власти Иркутской области (по согласованию), территориальных управлений, федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), общественных и иных организаций, физические лица.

3.3. Проектный комитет формируется в составе руководителя Проектного комитета, его заместителя, членов Проектного комитета и секретаря Проектного комитета.

3.4. Проектный комитет возглавляет мэр муниципального района «Качугский район».

3.5. Руководитель Проектного комитета осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство деятельностью Проектного комитета, председательствует на его заседаниях;

2) назначает заседания и утверждает повестку заседания Проектного комитета;

3) подписывает протоколы заседаний Проектного комитета;

4) утверждает регламент проведения заседания Проектного комитета.

3.6. Заместитель руководителя Проектного комитета – должностное лицо администрации муниципального района «Качугский район» – руководитель Проектного офиса администрации муниципального района «Качугский район».

Заместитель руководителя Проектного комитета осуществляет полномочия руководителя Проектного комитета, в случае отсутствия руководителя Проектного комитета в соответствии с его поручением.

3.7. Члены Проектного комитета:

1) участвуют в заседаниях Проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

2) выступают с информацией на заседаниях Проектного комитета;

3) принимают участие в подготовке материалов к заседаниям Проектного комитета;

5) выполняют поручения руководителя Проектного комитета;

6) вносят предложения о проведении внеочередного заседания Проектного комитета;

8) участвуют в выработке и принятии решений Проектного комитета;

9) осуществляют иные функции в соответствии с поручениями руководителя Проектного комитета.

3.8. Функции секретаря Проектного комитета осуществляет должностное лицо администрации муниципального района «Качугский район».

3.9. Секретарь Проектного комитета:

1) организует подготовку заседаний Проектного комитета;

2) информирует членов Проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Проектного комитета необходимыми материалами к заседанию Проектного комитета;

3) по поручению руководителя Проектного комитета приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами Проектного комитета;

4) организует работу по ведению протокола заседания Проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Проектного комитета;

5) осуществляет мониторинг выполнения решений Проектного комитета;

6) формирует и направляет руководителю Проектного комитета отчет об исполнении решений Проектного комитета;

7) выполняет иные функции по поручению руководителя проектного комитета.

4. Организация работы Проектного комитета

4.1. Организационной формой работы Проектного комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание Проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Проектного комитета.

4.3. Решения Проектного комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Проектного комитета. При равенстве голосов решающим являются голоса председательствующего на заседании руководителя Проектного комитета, а в случае его отсутствия – заместителя руководителя Проектного комитета. Решение Проектного комитета излагается в письменной форме и оформляется протоколом.