от 24.10.2016 №1577-р

О Проектном комитете администрации города

В целях результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории города Нижневартовска:

1. Утвердить:

- Положение о Проектном комитете администрации города согласно приложению 1;

- состав Проектного комитета администрации города согласно приложению 2.

2. После вступления в должность вновь избранного главы города слова "глава администрации города" в соответствующем падеже заменить словами "глава города" в соответствующем падеже.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по строительству Н.А. Пшенцова.

Исполняющий обязанности

главы администрации города С.А. Левкин

Приложение 1 к распоряжению

администрации города

от 24.10.2016 №1577-р

**Положение**

**о Проектном комитете администрации города**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели деятельности, полномочия, порядок формирования и работы Проектного комитета администрации города (далее - Проектный комитет).

1.2. Проектный комитет является высшим координационно-контрольным органом в сфере управления проектной деятельностью администрации 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](consultantplus://offline/ref=53E2CBE2C70B6E82B6508E1E5A766E2C3B2C3C16E2D4DD46C99154d9FEM) Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=53E2CBE2C70B6E82B65090134C1A39233F2F651EE8808415C5955CCCCF28D3AAF7dFFEM) и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - автономный округ), постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, иными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Положении о системе управления проектной деятельностью в городе Нижневартовске, утверждаемом правовым актом главы администрации города.

**II. 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 муниципальном образовании.

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, куратора и руководителя проекта.

2.1.5. Утверждает паспорт портфеля проектов, изменения в 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 в городе Нижневартовске, утверждаемым правовым актом главы администрации города.

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 муниципальном образовании.

2.2. Проектный комитет имеет право:

2.2.1. Запрашивать у структурных подразделений администрации города, 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 свои заседания и заслушивать представителей структурных подразделений администрации города, исполнительных органов государственной власти автономного округа, иных физических и юридических лиц (по согласованию).

2.2.3. Давать поручения структурным подразделениям администрации города в целях осуществления проектной деятельности в соответствии со Стратегией социально-экономического развития города и требовать их своевременного исполнения.

2.2.4. Давать рекомендации структурным подразделениям администрации города, связанные с вопросами развития проектной деятельности в муниципальном образовании.

**III. Порядок формирования и организация**

**деятельности Проектного комитета**

3.1. В состав Проектного комитета входят:

- председатель Проектного комитета, которым по должности является глава администрации города;

- заместитель председателя Проектного комитета, которым по должности является первый заместитель главы администрации города;

- секретарь Проектного комитета;

- 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 по представлению секретаря 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 города, руководители структурных подразделений администрации города, принимающие решения при управлении проектной деятельностью администрации города.

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 города, иных муниципальных образований автономного округа, исполнительных органов государственной власти автономного округа, 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:

- вносить предложения о включении в повестку заседания Проектного комитета вопросов для рассмотрения;

- знакомиться с протоколами заседаний, иными документами Проектного комитета;

- принимать участие в заседаниях Проектного комитета, в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение Проектного комитета.

3.8. 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.

3.9. Обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет муниципальный проектный офис, функции которого выполняет отдел инвестиций и проектного управления администрации города (далее – муниципальный проектный офис).

3.10. Секретарем Проектного комитета является руководитель муниципального проектного офиса.

3.11. 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 Проектного комитета;

- 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;

- вправе проводить рабочие совещания с членами Проектного комитета, иными лицами в целях подготовки заседаний Проектного комитета;

- 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 не позднее чем за десять рабочих дней.

3.16. Не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания 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:

- 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 портфелей проектов, руководителем муниципального проектного офиса, членами Проектного комитета.

3.18. Проектный комитет вправе принимать решения только при наличии кворума, который составляет не менее половины состава 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 председательствующего на заседании 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 (в течение трех рабочих дней со дня проведения) секретарь Проектного комитета составляет протокол. В протоколе заседания Проектного комитета 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 города.

3.24. Право на ознакомление с документами Проектного комитета имеют члены Проектного комитета и лица, получившие письменное разрешение секретаря Проектного комитета.

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

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

3.27. О неисполнении в срок или нарушении принятых решений или поручений Проектного комитета 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 муниципальный проектный офис.

3.29. Информация о заседаниях, материалы заседаний Проектного комитета размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска. Ответственным за размещение указанной информации является муниципальный проектный офис.

Приложение 2 к распоряжению

администрации города

от 24.10.2016 №1577-р

**Состав**

**Проектного комитета администрации города**

Глава администрации города, председатель Проектного комитета

Первый заместитель главы администрации города, заместитель председателя Проектного комитета

Начальник отдела инвестиций и проектного управления администрации города (руководитель муниципального проектного офиса), секретарь Проектного комитета

**Члены Проектного комитета:**

Заместитель главы администрации города

Заместитель главы администрации города по социальной и молодежной политике

Заместитель главы администрации города по строительству

Заместитель главы администрации города по экономике

Заместитель главы администрации города, директор департамента жилищно-коммунального хозяйства

Заместитель главы администрации города, директор департамента финансов

Начальник юридического управления администрации города

Управляющий делами администрации города