



Администрация Усть-Катавского городского округа
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «10» 02 2022 г.

№ 163/1

О внесении изменений
в постановление администрации
Усть-Катавского городского округа
от 15.06.2017г. №742 «О создании
Муниципального проектного
комитета в Усть-Катавском
городском округе»

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, постановлением Правительства Челябинской области от 29.06.2017г. №358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области» (с изм. от 18.05.2021г. №180-П), Положением об организации проектной деятельности в Усть-Катавском городском округе от 15.06.2017г. №741 (с изм. от 19.01.2022г. №50/1), Уставом Усть-Катавского городского округа:

администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ,

1. Внести изменения в постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 15.06.2017г. №742 «О создании Муниципального проектного комитета в Усть-Катавском городском округе» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 «Положение о создании муниципального проектного комитета в Усть-Катавском городском округе» изложить в новой редакции (прилагается).

1.2. Приложение 2 «Состав муниципального проектного комитета Усть-Катавского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (Толоконникова О.Л.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа (www.ukgo.su).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Катавского городского округа

С. Д. Семков

Положение
о создании муниципального проектного комитета в
Усть-Катавском городском округе

I. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный комитет в Усть-Катавском городском округе (далее – проектный комитет) является постоянно действующим совещательно-консультационным органом, образованным при администрации Усть-Катавского городского округа в целях экспертного рассмотрения проектов Усть-Катавского городского округа.

1.2. Проектный комитет в своей работе руководствуется настоящим Положением о создании муниципального проектного комитета в Усть-Катавском городском округе.

II. Функции Муниципального проектного комитета

2.1. Проектный комитет:

- рассматривает информацию о ходе реализации проектов, утверждает отчёты руководителей проектов о ходе реализации проектов;
- запрашивает у государственных органов и организаций документы и информацию по вопросам реализации проектов;
- утверждает запросы руководителей проектов на изменение паспортов проектов;
- выполняет иные функции, предусмотренные положением о проектном управлении по Усть-Катавскому городскому округу.

III. Состав Муниципального проектного комитета

3.1. Количественный состав проектного комитета определяется и изменяется Постановлением администрации Усть-Катавского городского округа.

3.2. Проектный комитет состоит из должностных лиц администрации Усть-Катавского городского округа, включаемых в состав по решению председателя Муниципального проектного комитета (Приложение 2 к настоящему постановлению).

3.3. Проектный комитет формируется в составе председателя Муниципального проектного комитета, его заместителя, членов Муниципального проектного комитета и ответственного секретаря.

3.4. Проектный комитет возглавляет Глава Усть-Катавского городского округа, являющийся ее председателем.

3.5. Председатель Муниципального проектного комитета:

- руководит деятельностью проектного комитета, председательствует на ее заседаниях;
- назначает заседания и утверждает повестку заседания проектного комитета;
- подписывает протоколы заседаний проектного комитета;
- утверждает регламент проведения заседания проектного комитета.

3.6. Заместителем председателя проектного комитета является Первый заместитель главы Усть-Катавского городского округа по вопросам социально-культурной политики и охраны здоровья населения, выполняющий функции председателя проектного комитета в его отсутствие.

3.7. Члены Муниципального проектного комитета:

- участвуют в заседаниях проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- выступают с информацией на заседаниях проектного комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;
- участвуют в подготовке материалов к заседаниям проектного комитета;
- предоставляют на рассмотрение проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;
- выполняют поручения председателя проектного комитета;
- вносят предложения о проведении внеочередного заседания проектного комитета;
- вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании проектного комитета;
- участвуют в выработке и принятии решений проектного комитета;
- осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя проектного комитета.

3.8. Секретарь проектного комитета:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности проектного комитета;
- обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях проектного комитета;
- организует подготовку заседаний проектного комитета;
- информирует членов проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов проектного комитета необходимыми материалами;
- приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами проектного комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;
- организовывает ведение протокола заседания проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний проектного комитета;
- осуществляет мониторинг выполнения решений проектного комитета;
- формирует и направляет председателю проектного комитета отчет об исполнении решений проектного комитета;
- выполняет иные функции по поручению председателя проектного комитета.

IV. Права членов проектного комитета

4.1. Члены проектного комитета имеют право:

- в пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у структурных подразделений администрации Усть-Катавского городского округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных и иных организаций, физических лиц;
- давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию проектного комитета;
- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию проектного комитета;
- разрабатывать проекты нормативных правовых актов, а также локальных актов муниципального образования в пределах своей компетенции.

V. Организация работы проектного комитета

5.1. Формой работы проектного комитета являются заседания.

5.2. Для организации подготовки заседания проектного комитета секретарь проектного комитета готовит материалы к заседанию проектного комитета (далее – материалы к заседанию).

5.3. Материалы к заседанию состоят из повестки заседания, списка участников заседания, регламента проведения заседания, информации докладчиков по вопросам повестки (далее – материалы выступления), проекта решения муниципального проектного комитета.

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

5.5. Заседания проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, по решению председателя проектного комитета. По инициативе членов проектного комитета, могут проводиться внеочередные заседания проектного комитета.

5.6. На заседаниях проектного комитета могут приглашаться лица, не входящие в состав проектного комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

5.7. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав проектного комитета.

5.8. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав проектного комитета, присутствующих на заседании проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.9. Каждый член проектного комитета имеет один голос. Голосование осуществляется в устной форме. Секретарь последовательно осуществляет подсчет голосов: «за», «против», «воздержался». Оглашение результатов голосования производится секретарем непосредственно после голосования.

Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в решении проектного комитета.

5.10. Решения проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Усть-Катавского городского округа
№ 163/1 от 10.02.2022 г.

Состав

муниципального проектного комитета Усть-Катавского городского округа

- глава Усть-Катавского городского округа, председатель Муниципального проектного комитета;
- первый заместитель главы Усть-Катавского городского округа по вопросам социально-культурной политики, охраны здоровья населения, заместитель председателя муниципального проектного комитета;
- заместитель главы Усть-Катавского городского округа – начальник управления имущественных и земельных отношений, секретарь муниципального проектного комитета.

Члены муниципального проектного комитета:

- заместитель главы Усть-Катавского городского округа - начальник управления инфраструктуры и строительства;
- заместитель главы Усть-Катавского городского округа по финансовым вопросам - начальник финансового управления;
- начальник управления образования администрации Усть-Катавского городского округа;
- начальник управления культуры администрации Усть-Катавского городского округа;
- начальник управления социальной защиты населения администрации Усть-Катавского городского округа;
- начальник юридического отдела администрации Усть-Катавского городского округа.