



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2019

№ 3396

#### **Об утверждении Положения о проектном комитете города Мурманска**

В соответствии с п. 2 приказа Министерства экономического развития Мурманской области от 10.06.2019 № ОД-69 «О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Мурманской области от 28.07.2014 № ОД-104 (в редакции от 12.10.2017 № ОД-72)», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 30.09.2019 № 3243 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации города Мурманска» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать проектный комитет города Мурманска.
2. Утвердить Положение о проектном комитете города Мурманска согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.
4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р.Р.

**Временно исполняющий полномочия  
главы администрации города Мурманска**

**В.А. Доцник**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 14.10.2019 № 3396

Положение о проектном комитете города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Проектный комитет города Мурманска (далее – Проектный комитет) является совещательным органом при администрации города Мурманска, созданным в целях организации процессов управления проектами и принятия управленческих решений в процессе планирования и реализации (исполнения) проектов, контроля реализации проектов.

1.2. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Функции и права Проектного комитета

2.1. Основными функциями Проектного комитета являются:

2.1.1. Рассмотрение паспорта проекта.

2.1.2. Принятие решения о запуске проекта и утверждении паспорта проекта.

2.1.3. Принятие решения об установлении срока разработки сводного плана проекта и предоставления его к утверждению куратору проекта.

2.1.4. Принятие решения о необходимости доработки паспорта проекта.

2.1.5. Принятие решения об отказе в инициировании проекта.

2.1.6. Осуществление контроля реализации проектов.

2.1.7. Рассмотрение ежегодного отчета о реализации проектов.

2.1.8. Принятие решения об одобрении предложения о завершении проекта.

2.1.9. Принятие решения об отклонении предложения о завершении проекта.

2.1.10. Принятие решения о прекращении реализации проекта без возможности возобновления или приостановления работ по проекту.

2.1.11. Рассмотрение вопросов, связанных с управлением проектом, а также вопросов, связанных с организацией проектной деятельности в администрации города Мурманска.

2.1.12. Осуществление мониторинга реализации национальных проектов, определенных в Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в рамках имеющихся полномочий.

2.1.13. Осуществление мониторинга значений целевых показателей социально-экономического развития, определенных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 596-601, в рамках имеющихся полномочий.

2.2. Для осуществления возложенных на него функций Проектный комитет имеет право:

2.2.1. Запрашивать у структурных подразделений администрации города Мурманска и их подведомственных организаций, исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их подведомственных организаций, федеральных органов исполнительной власти и их подразделений, общественных объединений, научно-исследовательских, образовательных организаций сведения и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Проектный комитет функций.

2.2.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Проектного комитета представителей структурных подразделений администрации города Мурманска и их подведомственных организаций, исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их подведомственных организаций, федеральных органов исполнительной власти и их подразделений, общественных объединений, научно-исследовательских и образовательных организаций.

### 3. Состав Проектного комитета

3.1. Проектный комитет состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Проектного комитета.

3.2. Возглавляет Проектный комитет председатель, а в его отсутствие – один из заместителей председателя Проектного комитета.

Председателем Проектного комитета является глава администрации города Мурманска.

3.3. Состав Проектного комитета формируется из числа руководителей администрации города Мурманска, представителей структурных подразделений администрации города Мурманска и их подведомственных организаций, по согласованию представителей исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их подведомственных организаций, федеральных органов исполнительной власти и их подразделений, общественных, научных и иных организаций.

3.4. Состав Проектного комитета утверждается постановлением администрации города Мурманска.

### 4. Порядок работы Проектного комитета

4.1. Формой работы Проектного комитета является заседание, проводимое в очной и заочной формах.

На основании мотивированной служебной записки руководителя проектного офиса либо лица, исполняющего его обязанности, председатель Проектного комитета, а в случае его отсутствия - один из заместителей председателя Проектного комитета, принимает решение о проведении заседания Проектного комитета в форме заочного голосования (методом письменного опроса членов Проектного комитета).

В случае проведения заседания Проектного комитета в заочной форме секретарь Проектного комитета направляет членам Проектного комитета материалы по вопросам повестки дня, опросный лист, а также информационное письмо с указанием даты окончания срока представления секретарю Проектного комитета заполненного опросного листа.

Опросные листы, предоставленные позднее установленного срока, не учитываются при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования.

Члены Проектного комитета в течение срока, указанного в информационном письме, в письменной форме выражают свое мнение по каждому предложенному для рассмотрения вопросу, направив секретарю Проектного комитета заполненные ими опросные листы.

4.2. Заседание Проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Проектного комитета.

4.3. Заседания Проектного комитета проводятся председателем Проектного комитета.

4.4. Функции председателя Проектного комитета:

- утверждение повестки дня очередного заседания Проектного комитета;
- определение даты, времени и места проведения заседаний Проектного комитета;
- внесение изменений в повестку дня заседания Проектного комитета с учетом предложений членов Проектного комитета;
- обсуждение на заседаниях Проектного комитета вопросов повестки дня;
- голосование на заседаниях Проектного комитета;
- подписание протоколов заседаний Проектного комитета.

4.5. Функции членов Проектного комитета:

- рассмотрение материалов заседаний Проектного комитета, выработка предложений, замечаний к материалам, их согласование;
- обсуждение на заседаниях Проектного комитета вопросов повестки дня;
- голосование на заседаниях Проектного комитета.

4.6. Функции секретаря Проектного комитета:

- подготовка материалов к заседаниям Проектного комитета;
- информирование членов Проектного комитета о дате, времени, месте очередного заседания Проектного комитета; направление членам Проектного комитета проекта повестки дня очередного заседания и материалов для

рассмотрения на очередном заседании;

- ведение протоколов заседаний Проектного комитета, их оформление в трехдневный срок со дня проведения заседания;

- обеспечение направления копий протоколов заседаний членам Проектного комитета и размещение их на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет в семидневный срок со дня подписания;

- обеспечение хранения протоколов заседаний Проектного комитета.

Право голоса секретарь Проектного комитета не имеет.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска.

4.8. Решения Проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов Проектного комитета, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

4.9. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Проектного комитета.

4.10. При несогласии с принятым решением член Проектного комитета может изложить свое мнение в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Проектного комитета.

4.11. Протоколы заседаний Проектного комитета хранятся в комитете по экономическому развитию администрации города Мурманска.

4.12. Заседания Проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

---