**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «04» марта 2019 года № 65

г. Тверь

**О Проектном комитете при Администрации города Твери**

В целях организации проектной деятельности в Администрации города Твери

1. Создать Проектный комитет при Администрации города Твери.

2. Утвердить Положение о Проектном комитете при Администрации города Твери (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня издания.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Утверждено

распоряжением

Администрации города Твери

от «04» марта 2019 г. № 65

Положение о Проектном комитете

при Администрации города Твери

1. Общие положения

1.1. Проектный комитет при Администрации города Твери (далее – Проектный комитет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Администрации города Твери.

1.2. Проектный комитет создан с целью обеспечения организации, планирования, руководства и координации проектной деятельности в Администрации города Твери на стратегическом уровне.

1.3. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Проектный комитет формируется из заместителей Главы администрации города Твери, глав администраций районов в городе Твери и руководителей структурных подразделений Администрации города Твери.

2. Основные задачи и функции Проектного комитета

2.1. Основными задачами Проектного комитета являются:

а) определение целесообразности открытия и реализации проекта;

б) распределение проектных ролей между участниками проекта;

в) утверждение документарных инструментов проектного управления;

г) осуществление контроля за ходом исполнения проекта на каждом из этапов его жизненного цикла.

2.2. Проектный комитет осуществляет следующие функции:

а) определяет задачи, реализуемые в порядке проектного управления;

б) принимает решение об открытии, приостановлении, досрочном прекращении и закрытии проекта;

в) назначает куратора, руководителя и заказчика проекта;

г) рассматривает и утверждает паспорт проекта, план-график и ведомость изменений в паспорт проекта и (или) план-график;

д) утверждает отчеты о статусе проекта и итоговый отчет по проекту.

3. Полномочия Проектного комитета

3.1. При реализации своих задач Проектный комитет имеет право:

а) запрашивать у структурных подразделений Администрации города Твери, организаций и общественных объединений необходимые для реализации проектов материалы и информацию;

б) заслушивать на своих заседаниях членов Проектного комитета, а также не входящих в его состав представителей структурных подразделений Администрации города Твери, организаций и общественных объединений по вопросам, связанным с реализацией проектов;

в) привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений Администрации города Твери, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителем;

г) взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти Тверской области, структурными подразделениями Администрации города Твери, организациями и общественными объединениями по вопросам реализации проектов;

д) привлекать экспертов для проведения специализированной экспертизы по вопросам, связанным с реализацией проектов;

е) вносить в установленном порядке структурным подразделениям Администрации города Твери, организациям предложения по вопросам, связанным с реализацией проектов.

4. Состав Проектного комитета

4.1. Персональный состав Проектного комитета утверждается распоряжением Администрации города Твери.

4.2. В состав Проектного комитета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Проектного комитета.

4.3. Проектный комитет возглавляет Глава города Твери и является его председателем.

Заместителем председателя Проектного комитета является заместитель Главы администрации города Твери по вопросам экономического и стратегического развития города Твери.

Секретарем Проектного комитета является специалист проектного офиса Администрации города Твери.

4.4. Функции председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Проектного комитета.

4.4.1. Председатель Проектного комитета:

- руководит деятельностью Проектного комитета, председательствует на заседаниях Проектного комитета, распределяет обязанности между членами Проектного комитета;

- принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Проектного комитета без права голоса лиц, не являющихся членами Проектного комитета;

- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Проектного комитета;

- подписывает от имени Проектного комитета все документы, связанные с выполнением возложенных на Проектный комитет задач;

- организует работу по подготовке проектов правовых актов о внесении изменений в состав Проектного комитета в связи с организационно-кадровыми изменениями в течение 14 дней со дня их возникновения, по внесению изменений в настоящее Положение, по реформированию и упразднению Проектного комитета;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Проектным комитетом;

- представляет Проектный комитет по вопросам, относящимся к его компетенции;

- организует работу по подготовке отчета о деятельности Проектного комитета;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Проектный комитет задач;

- пользуется всеми правами, предоставленными членам Проектного комитета с учетом дополнительных полномочий в соответствии с настоящим Положением.

4.4.2. Заместитель председателя Проектного комитета:

- выполняет обязанности председателя Проектного комитета в период его отсутствия;

- организует деятельность членов Проектного комитета по определенным направлениям;

- пользуется всеми правами, предоставленными членам Проектного комитета с учетом дополнительных полномочий в соответствии с настоящим Положением.

4.4.3. Секретарь Проектного комитета:

- формирует проект повестки дня заседания Проектного комитета;

- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Проектного комитета;

- информирует членов Проектного комитета о месте, времени и повестке дня очередного заседания Проектного комитета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- организует участие в заседаниях Проектного комитета представителей исполнительных органов государственной власти Тверской области, структурных подразделений Администрации города Твери, а также организаций, деятельность которых связана с реализацией конкретного проекта и решение о привлечении которых к участию в заседании Проектного комитета принято председателем Проектного комитета;

- оформляет протоколы заседаний Проектного комитета;

- осуществляет рассылку соответствующих материалов и документации;

- формирует в дело документы Проектного комитета в соответствии с номенклатурой дел Администрации города Твери, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Проектного комитета и настоящее Положение.

Секретарь Проектного комитета не является членом проектного комитета и не обладает полномочиями членов Проектного комитета, установленными настоящим Положением, за исключением права инициирования внеочередного заседания Проектного комитета.

4.4.4. Члены Проектного комитета имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Проектного комитета;

- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Проектного комитета;

- выступать с инициативой созыва внеочередного заседания Проектного комитета.

5. Порядок работы Проектного комитета

5.1. Основной формой организации деятельности Проектного комитета является заседание.

Заседания Проектного комитета проводятся в очной и заочной формах.

5.2. Проектный комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания Проектного комитета.

5.3. Заседания Проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Внеочередные заседания Проектного комитета проводятся по решению председателя Проектного комитета.

5.4. Заседание Проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины должностных лиц, входящих в состав Проектного комитета.

Заседание Проектного комитета в заочной форме считается правомочным, если участие в голосовании приняли более половины должностных лиц, входящих в состав Проектного комитета.

5.5. В случае проведения заседания Проектного комитета в заочной форме секретарь Проектного комитета обеспечивает направление всем членам Проектного комитета информационного сообщения и бюллетеня (бюллетеней) для голосования по вопросу (вопросам) повестки дня заочного заседания, а также сбор бюллетеней по результатам рассмотрения вопросов повестки дня.

5.6. В бюллетене для голосования указываются:

- форма проведения заседания Проектного комитета (заочное голосование);

- вопрос повестки дня, по которому проводится голосование;

- формулировка решения по вопросу повестки дня;

- варианты голосования по вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;

- дата подписания бюллетеня членом Проектного комитета.

5.7. Члены Проектного комитета в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения информационного сообщения, возвращают заполненный бюллетень секретарю Проектного комитета.

В случае выбора варианта голосования «против» или «воздержался» к бюллетеню должно быть приложено мотивированное заключение.

5.8. Члены Проектного комитета участвуют в заседании без права замены.

В случае невозможности присутствия на заседании член Проектного комитета обязан уведомить об этом секретаря Проектного комитета не позднее, чем за один рабочий день до установленной даты проведения заседания Проектного комитета с указанием лица, уполномоченного к участию в заседании. Лицо, замещающее члена Проектного комитета, не имеет права голоса.

Член Проектного комитета, не имеющий возможности присутствовать на заседании Проектного комитета, вправе заблаговременно представить секретарю Проектного комитета свое мнение по вопросам повестки дня заседания в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Проектного комитета и приобщается к протоколу заседания.

5.9. На заседания Проектного комитета по решению председателя Проектного комитета могут приглашаться представители исполнительных органов государственной власти Тверской области, структурных подразделений Администрации города, Тверской городской Думы, а также организаций, не входящие в состав Проектного комитета.

5.10. Решения Проектного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Проектного комитета.

При проведении заседания Проектного комитета в заочной форме решения принимаются простым большинством голосов от числа членов Проектного комитета, принявших участие в заочном голосовании.

В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.11. В период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) секретаря Проектного комитета его обязанности исполняет один из сотрудников проектного офиса Администрации города Твери с обязательным занесением этого факта в протокол заседания Проектного комитета.

5.12. Решения, принимаемые Проектным комитетом, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь Проектного комитета.

5.13. Решения Проектного комитета, связанные с вопросами реализации проектов, носят обязательный характер.

5.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет проектный офис Администрации города Твери.

И. о. начальника правового

управления администрации

города Твери А.А. Воронцова