

**Администрация Усть-Катавского городского округа**

**Челябинской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| От 13.06.2019 г. № 865 |

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, распоряжением Правительства Челябинской области от 13.11.2018г. №778-рп «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Положением об организации проектной деятельности в Усть-Катавском городском округе, Уставом Усть-Катавского городского округа,

администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ,

1. Внести в постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 15.06.2017г. №742 «О создании муниципального проектного комитета в Усть-Катавском городском округе» изменения, изложив его в новой редакции (приложение 2).
2. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (Толоконникова O.JI.) разместить на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа (www.ukgo.su) данное постановление.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений Самарина К.А.

Глава Усть-Катавского городского округа С.Д.Семков

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Усть-Катавского городского округа

№ 865 от 13.06.2019г.

Состав

муниципального проектного комитета Усть-Катавского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| Семков С.Д. | * глава Усть-Катавского городского округа, председатель Муниципального проектного комитета
 |
| Пульдяев С.Н.Мамаева Л.М. | * первый заместитель главы Усть-Катавского городского округа по вопросам социально-культурной политики, охраны здоровья населения, заместитель председателя муниципального проектного комитета
* начальник отдела социально-экономического развития и размещения муниципального заказа, секретарь муниципального проектного комитета

Члены муниципального проектного комитета |
| Дьячковский Д.Н.Логинова А.П.Мировчикова Т.В.Самарин К.А. | - заместитель главы Усть-Катавского городского  округа - начальник управления инфраструктуры и строительства- заместитель главы Усть-Катавского городского округа по финансовым вопросам - начальник финансового управления- начальник юридического отдела администрации- заместитель главы Усть-Катавского городского округа - начальник управления имущественных и земельных отношений |
|  |  |
|  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ№ 2

к постановлению администрации

Усть-Катавского городского округа

 № 865 от 13.06.2019 г.

Положение

о создании муниципального проектного комитета

в Усть-Катавском городском округе

I. Общие положения

1. Муниципальный проектный комитет в Усть-Катавском городском округе (далее – муниципальный проектный комитет) является постоянно действующим совещательно-консультационным органом, образованным при администрации Усть-Катавского городского округа, в целях экспертного рассмотрения реализации муниципальных составляющих региональных проектов (далее муниципальные проекты).

2. Муниципальный проектный комитет в своей работе руководствуется настоящим Положением о создании муниципального проектного комитета в Усть-Катавском городском округе.

II. Функции муниципального проектного комитета

1. Основными функциями муниципального проектного комитета являются:
2. определение целесообразности открытия и реализации муниципальных проектов, соответствие целей и задач муниципальных проектов целям и задачам региональных проектов;
3. согласование руководителей и администраторов муниципальных проектов;
4. рассмотрение и утверждение паспортов муниципальных проектов;
5. осуществление мониторинга реализации муниципальных проектов, поручений Губернатора Челябинской области, а также утвержденных нормативных правовых актов Челябинской области и Усть-Катавского городского округа в рамках реализации проектов;
6. утверждение проектов решений о закрытии, приостановлении или возобновлении муниципальных проектов, а также согласование запросов на изменения в муниципальные проекты,
7. утверждение итоговых отчетов по завершению муниципальных проектов.

### III. Состав Муниципального проектного комитета

 4. Количественный и персональный состав муниципального проектного комитета определяется и изменяется постановлением администрации Усть-Катавского городского округа.

 5. Муниципальный проектный комитет состоит из должностных лиц администрации Усть-Катавского городского округа, включаемых в состав по решению председателя муниципального проектного комитета.

 6. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя муниципального проектного комитета, его заместителя, членов муниципального проектного комитета и ответственного секретаря.

 7. Муниципальный проектный комитет возглавляет глава Усть-Катавского городского округа, являющийся его председателем.

 8. Председатель муниципального проектного комитета:

- руководит деятельностью муниципального проектного комитета, председательствует на ее заседаниях;

- назначает заседания и утверждает повестку заседания муниципального проектного комитета;

- подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета;

- утверждает регламент проведения заседания муниципального проектного комитета.

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

 10. Члены муниципального проектного комитета:

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

 11. Функции секретаря муниципального проектного комитета осуществляет начальник отдела социально-экономического развития и размещения муниципального заказа.

Секретарь муниципального проектного комитета:

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

IV. Права членов муниципального проектного комитета

 12. Члены муниципального проектного комитета имеют право:

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

V. Организация работы муниципального проектного комитета

 13. Формой работы муниципального проектного комитета являются заседания.

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

 15. 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.

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

 17. Докладчики на заседаниях муниципального проектного комитета осуществляют предварительное согласование материалов выступления с секретарем муниципального проектного комитета.

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

 19. На заседания муниципального проектного комитета могут приглашаться лица, не входящие в состав муниципального проектного комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

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

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

22. Каждый член муниципального 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 муниципального проектного комитета.

23. Решения муниципального проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.