

**Администрация Усть-Катавского городского округа**

**Челябинской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| От 15.06.2017 г. № 742 |

Осоздании 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 21.04.2017г. №207-рп «О плане мероприятий по организации проектной деятельности в Челябинской области в 2017 году», Положением об организации проектной деятельности в Усть-Катавском городском округеот 15.06.2017г. №741, Уставом Усть-Катавского городского округа:

администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ,

1. Создать муниципальный проектный комитет в Усть-Катавском городском округе (приложение 1);
2. Утвердить Положение о проектномкомитете в Усть-Катавском городском округе (приложение 2);
3. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (Толоконникова O.JI.) обнародовать на информационном стенде и разместить на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа ([www.ukgo.su](http://www.ukgo.su)) данное постановление.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Катавского городского округа С.Д. Семков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Усть-Катавского городского округа

№ 742 от 15.06.2017 г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Усть-Катавского городского округа

№ 742 от 15.06.2017 г.

Положение

о создании муниципального проектного комитета в

Усть-Катавскомгородском округе

I. Общие положения

1. Муниципальный проектный комитет в Усть-Катавскомгородском округе (далее – Муниципальный проектный комитет) является постоянно действующим совещательно-консультационным органом, образованным при администрации Усть-Катавскогогородского округа в целях экспертного рассмотрения проектов Усть-Катавскогогородского округа.

2. Муниципальный проектный комитет в своей работе руководствуетсянастоящим Положениемо создании Муниципального проектного комитета в Усть-Катавском городском округе.

II. Функции Муниципального проектного комитета

3.Основными функциями Муниципального проектного комитета являются:

1. определение целесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в проектном предложении по проекту;
2. согласование руководителей и администраторов проектов муниципального образования;
3. рассмотрение и утверждение паспортов проектов;
4. утверждение сводных планов проектов;
5. осуществление мониторинга сводных планов проектов, поручений Губернатора Челябинской области, а также утвержденных нормативных правовых актов Челябинской области и Усть-Катавского городского округа в рамках реализации проектов;
6. рассмотрение данных мониторинга реализации проектов;
7. рассмотрение проектов решений о закрытии проектов;
8. принятие решения о достижении целей и результатов проектов, утверждение решений о закрытии проектов.
9. согласование решений о приостановлении проектов в ходе их реализации и возобновлении 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 ГлаваУсть-Катавского городского округа, являющийся ее 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-Катавскогогородского 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 секретарямуниципального проектного комитета осуществляет начальник отдела социально-экономического развития и размещения муниципального заказа.

Секретарьмуниципального 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-Катавскогогородского округа, территориальных органов федеральных 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 секретарьМуниципального 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 заседанияМуниципального 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.