



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2021

№ 63

г. Цимлянск

Об организации проектной деятельности в  
Администрации Цимлянского района

Во исполнение постановления Правительства Ростовской области от 11.01.2021 № 1 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ростовской области», Администрация Цимлянского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Администрации Цимлянского района, согласно приложению № 1.
2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел экономического прогнозирования и закупок Администрации Цимлянского района.
3. Создать муниципальный проектный комитет Администрации Цимлянского района и утвердить его состав, согласно приложению № 2.
4. Утвердить положение о муниципальном проектном комитете Администрации Цимлянского района, согласно приложению № 3.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Цимлянского района Ночевкину Е.Н.

Глава Администрации  
Цимлянского района



  
В.В. Светличный

Постановление вносит отдел  
экономического прогнозирования и закупок  
Администрации Цимлянского района

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации проектной деятельности  
в Администрации Цимлянского района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в Администрации Цимлянского района (далее – Положение) определяет условия и порядок организации проектной деятельности в Администрации Цимлянского района, реализуемой отраслевыми, функциональными отделами Администрации Цимлянского района (далее – органы Администрации).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

администратор муниципального проекта – работник органа Администрации, отвечающий за организацию процесса планирования муниципального проекта, подготовку соответствующей отчётности, сопровождение согласования и ведения проектной документации, организацию совещаний, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю муниципального проекта;

инициатор муниципального проекта – заместитель главы Администрации Цимлянского района или должностное лицо органа Администрации, направивший в муниципальный проектный офис паспорт муниципального проекта и карту контроля;

исполнители муниципального проекта – команда муниципального проекта, непосредственно осуществляющая реализацию мероприятий муниципального проекта согласно утверждённым проектным документам;

итоговый отчёт – проектный документ, содержащий оценку успешности муниципального проекта, в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения и объёмов финансирования, обобщённый опыт реализации, рекомендации по итогам реализации муниципального проекта, оценку качества работы и взаимодействия команды муниципального проекта и иные показатели, описывающие итоги реализации муниципального проекта);

карта контроля – проектный документ, содержащий последовательность этапов или мероприятий с определёнными сроками их выполнения, информацию об основных параметрах муниципального проекта (приложение № 1 к настоящему Положению);

команда муниципального проекта – муниципальные служащие, работники органов Администрации, представители организаций и физические

лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию муниципального проекта;

контрольная точка – значимое событие муниципального проекта, обеспечивающее достижение цели, результатов, показателей эффективности муниципального проекта;

куратор муниципального проекта – определённый муниципальным проектным комитетом заместитель главы Администрации Цимлянского района, отвечающий за обеспечение муниципального проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;

муниципальный проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

муниципальный проектный комитет Администрации Цимлянского района (далее – МПК) является коллегиальным совещательным органом, сформированным из числа заместителей главы Администрации Цимлянского района под председательством главы Администрации Цимлянского района, принимающий управленческие решения в части инициирования и контроля проектной деятельности в Администрации Цимлянского района на долгосрочный и среднесрочный периоды, открытия муниципальных проектов и контроля их реализации, достижения контрольных точек и показателей реализации муниципальных проектов;

муниципальный проектный офис (далее – МПО) – отдел экономического прогнозирования и закупок Администрации Цимлянского района, функции которого в сфере проектной деятельности определены настоящим Положением;

паспорт муниципального проекта – документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта, в том числе: наименование, основания для начала реализации, цели, задачи, описание, планируемый результат и показатели эффективности, период реализации и риски, взаимосвязь с муниципальными программами муниципального образования «Цимлянский район», информацию о кураторе и руководителе (приложение № 2 к настоящему Положению);

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов; проектные документы – паспорт муниципального проекта, карта контроля, состав муниципального проекта, а также иные документы, относящиеся к муниципальному проекту;

реестр муниципальных проектов – документ, содержащий перечень муниципальных проектов, реализующихся на территории муниципального образования «Цимлянский район» органами Администрации, содержащий краткие сведения о муниципальных проектах (приложение № 3 к настоящему Положению);

результат муниципального проекта – измеримое качественное и (или) количественное выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных показателей, получаемых по итогам реализации проекта;

риски проекта – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное

(угроза) влияние на достижение целей, задач, сроков реализации, стоимости проекта;

руководитель муниципального проекта – уполномоченное лицо органа Администрации, которое отвечает за достижение целей муниципального проекта, руководит всеми процессами (планированием, исполнением, контролем, завершением муниципального проекта), осуществляет подготовку запросов на изменение и оперативное управление муниципальным проектом;

цель муниципального проекта – результат деятельности, достигаемый при реализации муниципального проекта в заданных условиях.

## II. Инициирование и подготовка муниципального проекта

3. Мероприятия, относящиеся к проектной деятельности, должны соответствовать не менее чем трём из следующих критериев:

муниципальный проект стратегически, экономически и социально значим для муниципального образования «Цимлянский район»;

результаты муниципального проекта являются инновационным;

работы по муниципальному проекту носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации; выполнение работ по муниципальному проекту связано с высокими рисками; временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию муниципального проекта, ограничены;

реализация мероприятий в виде муниципального проекта принесёт дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое) влияние на экономику и социальную сферу муниципального образования «Цимлянский район».

4. Муниципальный проект должен соответствовать не менее чем трём из следующих критериев:

взаимосвязь с двумя и более муниципальными программами Цимлянского района;

направленность на повышение уровня жизни населения муниципального образования «Цимлянский район»;

соответствие основным направлениям стратегического развития муниципального образования «Цимлянский район»;

направленность на достижение планируемых значений показателей социально-экономического развития муниципального образования «Цимлянский район»;

необходимость участия в реализации муниципального проекта не менее двух органов Администрации;

отсутствие опыта реализации аналогичных муниципальных проектов; продолжительность реализации муниципального проекта – более одного года;

поручение федеральных органов исполнительной власти и (или) исполнительных органов государственной власти Ростовской области о реализации проекта.

5. Процедура инициирования муниципального проекта осуществляется путём подачи инициатором в МПО муниципального паспорта муниципального проекта, карты контроля и пояснительной записки с обоснованием применения механизмов проектной деятельности и соответствия критериям, указанным в пункте 4 раздела II настоящего Положения.

5.1. МПО проверяет паспорт муниципального проекта и карту контроля на соответствие пунктам 3 и 4 раздела II настоящего Положения в срок не более пяти рабочих дней с даты поступления указанных документов в МПО.

5.2. В случае соответствия паспорта муниципального проекта и карты контроля пунктам 3 и 4 раздела II настоящего Положения МПО организует заседание МПК по рассмотрению паспорта муниципального проекта и карты контроля не позднее десяти рабочих дней со дня одобрения МПО указанных документов. МПО при необходимости запрашивает дополнительную информацию для организации заседания МПК у органов Администрации, руководителя муниципального проекта.

5.3. В случае несоответствия паспорта муниципального проекта и карты контроля пунктам 3 и 4 раздела II настоящего Положения указанные проектные документы МПО направляет инициатору муниципального проекта на доработку.

6. На заседании по рассмотрению паспорта муниципального проекта и карты контроля МПК вправе утвердить или отклонить указанные проектные документы. Решение МПК оформляется протоколом заседания МПК. МПО обеспечивает хранение протоколов и повесток заседаний МПК.

6.1. В случае принятия решения МПК об утверждении паспорта муниципального проекта и карты контроля муниципальный проект считается открытым и МПО вносит сведения о нём в реестр муниципальных проектов не позднее трёх рабочих дней со дня утверждения паспорта муниципального проекта и карты контроля МПК.

6.2. В случае отклонения паспорта муниципального проекта и карты контроля МПК вправе направить указанные проектные документы на доработку инициатору муниципального проекта или отказать в реализации муниципального проекта.

6.3. МПО в рамках проектной деятельности выполняет поручения МПК.

7. Цель муниципального проекта, утверждённая в паспорте муниципального проекта, не подлежит корректировке в течение всего срока реализации муниципального проекта.

### III Реализация муниципального проекта

8. Реализация муниципального проекта осуществляется в соответствии с утверждённой картой контроля, паспортом муниципального проекта, действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Цимлянский район», командой муниципального проекта.

9. В целях реализации муниципального проекта:

9.1. Куратор муниципального проекта: осуществляет верхнеуровневый контроль реализации муниципального проекта на основе информации, получаемой от руководителя муниципального проекта, МПО, а также команды муниципального проекта; осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя муниципального проекта, в том числе посредством инициирования проведения заседаний МПК.

9.2. Руководитель муниципального проекта:

осуществляет контроль и оперативное руководство муниципальным проектом, принимает исчерпывающие меры для предотвращения или снижения возникающих рисков;

исполняет поручения куратора муниципального проекта в рамках реализации муниципального проекта и осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях проекта;

представляет информацию о муниципальном проекте по требованию куратора муниципального проекта или МПО;

информирует куратора муниципального проекта и МПО о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объёмов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее трёх рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

информирует куратора о проблемах и рисках муниципального проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

даёт поручения исполнителям муниципального проекта;

обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности муниципального проекта, осуществляет анализ влияния изменений муниципального проекта на достижение результатов и показателей эффективности муниципального проекта, уведомляет о таких изменениях куратора муниципального проекта и МПО;

осуществляет мониторинг реализации муниципального проекта; иницирует проведение заседаний МПК при получении информации о наличии проблем и рисков в случае необходимости.

9.3. Администратор муниципального проекта:

обеспечивает деятельность руководителя муниципального проекта в рамках реализации муниципального проекта;

организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с командой муниципального проекта при формировании и актуализации проектных документов;

осуществляет взаимодействие с командой муниципального проекта в целях получения информации о реализации муниципального проекта, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объёмов финансирования, установленных проектными документами.

#### 9.4. Команда муниципального проекта:

реализует мероприятия муниципального проекта согласно утверждённым проектным документам;

исполняет поручения руководителя муниципального проекта;

осуществляет взаимодействие с администратором муниципального проекта в целях предоставления информации о реализации муниципального проекта, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объёмов финансирования, установленных проектными документами;

своевременно информирует руководителя муниципального проекта о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации муниципального проекта или увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов муниципального проекта, иные последствия, которые могут повлиять на результат муниципального проекта;

вносит предложения руководителю муниципального проекта по корректировке проектных документов; информирует руководителя муниципального проекта о фактически выполненных работах и прогнозируемой реализации муниципального проекта.

10. Управление изменениями муниципального проекта осуществляет руководитель муниципального проекта на основании анализа проектных документов и принятия по его итогам решения о необходимости корректировки проектных документов.

#### IV Завершение реализации муниципального проекта

11. По итогам достижения целей и показателей, выполнения задач муниципального проекта или в случае возникновения неустранимых условий во время реализации муниципального проекта, при которых муниципальный проект не может продолжаться, руководитель муниципального проекта инициирует процедуру завершения муниципального проекта.

12. Руководитель муниципального проекта подготавливает итоговый отчёт о реализации муниципального проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и проект решения МПК о завершении муниципального проекта. Подготовленные проектные документы, определённые настоящим пунктом, руководитель муниципального проекта представляет в МПО.

13. МПО организует заседание МПК по рассмотрению проекта решения МПК и итогового отчёта о реализации муниципального проекта, подготовленного руководителем муниципального проекта не позднее десяти рабочих дней со дня получения МПО данной документации.

14. По результатам рассмотрения проекта решения МПК и итогового отчёта о реализации муниципального проекта, указанных в пункте 12 раздела IV настоящего Положения, МПК может быть принято решение о завершении реализации муниципального проекта. Решение МПК оформляется протоколом заседания МПК. В случае принятия решения о завершении проекта реализации муниципального проекта деятельность команды проекта прекращается.

15. Информация о завершении реализации муниципального проекта вносится МПО в реестр муниципальных проектов не позднее десяти рабочих дней со дня принятия МПК решения о завершении реализации муниципального проекта.

Управляющий делами



А.В. Кулик



Приложение № 1  
к Положению об организации  
проектной деятельности в  
Администрации Цимлянского района

### КАРТА КОНТРОЛЯ

Карта контроля по реализации муниципального проекта « \_\_\_\_\_ »

Ключевая цель муниципального проекта: \_\_\_\_\_

Индикатор:	
Руководитель муниципального проекта:	
Администратор муниципального проекта	
Команда муниципального проекта:	Зона ответственности
1.	
2.	
3.	
4.	
Сумма, тыс. руб	
Источники:	ГП РО « _____ » (% софинансирования -)
	МП « _____ » (% софинансирования -)
	Всего:
Срок реализации муниципального проекта	
Дата окончания муниципального проекта	

Х – исполнено

О – не исполнено

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	месяц	1	2	3	...	30	31	Примечание

Приложение № 2  
к Положению об организации  
проектной деятельности в  
Администрации Цимлянского  
района

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА**  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование муниципального проекта)

1. Основные положения

Наименование федерального проекта			
Наименование регионального проекта			
Краткое наименование муниципального проекта		Сроки начала и окончания проекта	
Куратор муниципального проекта			
Руководитель муниципального проекта			
Администратор муниципального проекта			
Инициатор муниципального проекта			
Связь с государственными программами Российской Федерации, государственными программами Ростовской области, муниципальными программами Цимлянского района			

## 2. Цель и показатели муниципального проекта

Цель муниципального проекта:										
п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Период, год					
			значение	дата	год реализации	год реализации	год реализации	год реализации	год реализации	год реализации
1.										
2.										
3.										
4.										

## 3. Результаты муниципального проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
1.	Задача муниципального проекта:		
1.1.	Результат муниципального проекта:		
1.2.	Результат муниципального проекта:		
1.3.	Результат муниципального проекта:		

## 4. Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта

п/п	Наименование результата и источника финансирования	Объем финансового обеспечения по годам, (млн рублей)						Всего (млн рублей)
		год реализации	год реализации	год реализации	год реализац ии	год реализа ции	год реализ ации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Результат муниципального проекта							

1.1.	Федеральный бюджет							
1.1.1.	Из них межбюджетные трансферты бюджету(ам) (указывается наименование)							
1.2.	Бюджет Ростовской области							
1.2.1.	из них межбюджетные трансферты бюджету (ам) (указывается наименование)							
1.3.	Бюджет Цимлянского района							
1.4.	Внебюджетные источники							
Всего по муниципальному, в том числе:								
Федеральный бюджет								
из них межбюджетные трансферты бюджету (ам) (указывается наименование)								
Бюджет Ростовской области								
из них межбюджетные трансферты бюджету (ам) (указывается наименование)								
Бюджет Цимлянского района								
Внебюджетные источники								

## 5. Участники муниципального проекта

п/п	Роль проекта	Ф.И.О.	Должность	Непосредственный руководитель (Ф.И.О., должность)	Занятость в проекте (процентов)
(Наименование направления работы в муниципальном проекте)					
1.					
2.					
3.					
(Наименование направления работы в муниципальном проекте)					
4.					
5.					

6.					
----	--	--	--	--	--

6. Дополнительная информация

7. Реестр заинтересованных сторон

п/п	Наименование заинтересованного лица	Представитель интересов (Ф.И.О., должность)	Ожидание от реализации муниципального проекта
1.			
2.			

8. Реестр рисков муниципального проекта

п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Мероприятия по реагированию	Вероятность наступления	Уровень влияния на муниципальный проект
1.					
2.					

9. Реестр возможностей муниципального проекта

п/п	Наименование возможности	Ожидаемые последствия	Мероприятия по реализации	Вероятность наступления	Уровень влияния на муниципальный проект
1.					
2.					

Приложение № 3  
к Положению об организации  
проектной деятельности в  
Администрации Цимлянского  
района

**РЕЕСТР**  
**муниципальных проектов, реализуемых на территории Цимлянского района**

п/п	Наименование муниципального проекта	Руководитель муниципального проекта	Годы реализации муниципального проекта	Цели муниципального проекта	Статус муниципального проекта

Приложение № 4  
к Положению об организации проектной  
деятельности в Администрации  
Цимлянского района

УТВЕРЖДАЮ:  
(куратор муниципального проекта)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
(председатель МПК)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ**  
**о реализации муниципального проекта**

**(полное наименование муниципального проекта)**

Порядковый номер муниципального проекта \_\_\_\_\_

ПОДГОТОВИЛ  
(Руководитель муниципального проекта)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Наименование муниципального проекта \_\_\_\_\_

### 1. Основные положения

Индикатор муниципального проекта:

Основание для разработки паспорта муниципального проекта:

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_

Паспорт муниципального проекта разработан и представлен в муниципальный проектный комитет Администрации Цимлянского района на согласование \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Краткое наименование муниципального проекта	
Срок начала и окончания муниципального проекта	
Куратор муниципального проекта	
Руководитель муниципального проекта	
Исполнители и соисполнители мероприятий муниципального проекта	
Разработчик муниципального проекта	

### 2. Достижение цели и результата муниципального проекта

Цель муниципального проекта										
	Показатели муниципального проекта и их значения по годам	Показатель	Единицы измерения	Базовое значение	Период, год					
					№		№+1		№+2	
план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
Результаты муниципального проекта										

### 3. Бюджет муниципального проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Год реализации								Всего
			№		№+1		№+2		2025		
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
1.		Федеральный бюджет									
		Местный бюджет									
		Внебюджетные источники, тыс. руб.									
		Итого									
2.		Федеральный бюджет									
		Местный бюджет									
		Внебюджетные источники, тыс. руб.									
		Итого									
...	...	...									
		Всего									

СОСТАВ  
муниципального проектного комитета  
Администрации Цимлянского района

Председатель комиссии:

Светличный Владимир Валентинович - глава Администрации Цимлянского района, председатель муниципального проектного комитета;

Заместитель председателя комиссии:

Ночевкина Елена Николаевна - первый заместитель главы Администрации Цимлянского района, заместитель председателя муниципального проектного комитета;

Ответственный секретарь комиссии:

Ромашкова Екатерина Владимировна - заведующий отделом экономического прогнозирования и закупок Администрации Цимлянского района, секретарь муниципального проектного комитета.

Члены муниципального проектного комитета

Кузина Светлана Николаевна - заместитель главы Администрации Цимлянского района по социальной сфере;

Почтова Елена Валентиновна - заместитель главы Администрации Цимлянского района по строительству, ЖКХ архитектуре;

Кулик Александр Викторович - управляющий делами Администрации Цимлянского района;

Куфаев Леонид Григорьевич - исполняющий обязанности заместителя главы Администрации Цимлянского района – начальник отдела сельского хозяйства.

Управляющий делами



А.В. Кулик

ПОЛОЖЕНИЕ  
о муниципальном проектном комитете  
Администрации Цимлянского района

I Общие положения

1. Муниципальный проектный комитет администрации Цимлянского района (далее – МПК) является коллегиальным совещательным органом, под председательством главы Администрации Цимлянского района, принимающим управленческие решения в части инициирования и контроля проектной деятельности в муниципальном образовании «Цимлянский район» на долгосрочный и среднесрочный периоды, открытия муниципальных проектов и контроля их реализации, достижения контрольных точек и показателей реализации муниципальных проектов.

2. МПК руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

II Основные цели и задачи МПК

3. МПК образован в целях организации и совершенствования проектной деятельности в Администрации Цимлянского района.

4. Задачами МПК являются рассмотрение вопросов о целесообразности реализации муниципального проекта, утверждения паспорта муниципального проекта и карт контроля, назначения куратора муниципального проекта и руководителя муниципального проекта, завершения муниципального проекта.

III Функции и права МПК

5. Основными функциями МПК являются:  
совершенствование проектной деятельности в Администрации Цимлянского района;  
принятие решения об утверждении или отклонении паспорта муниципального проекта и карты контроля;  
принятие решения о направлении паспорта муниципального проекта и карты контроля на доработку инициатору муниципального проекта или отказе в реализации муниципального проекта;  
принятие решения о завершении муниципального проекта.

6. Для осуществления возложенных функций, указанных в пункте 5 раздела III настоящего Положения МПК, имеет право:

запрашивать и получать от куратора муниципального проекта, руководителя муниципального проекта, МПО информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на МПК задач и функций;

приглашать представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Цимлянский район», представителей органов государственной власти, других юридических и физических лиц, присутствие которых необходимо при рассмотрении вопросов на заседании МПК.

#### IV Решения МПК

7. Основной формой деятельности МПК является заседание. Заседания МПК проводятся по мере необходимости председателем МПК или заместителем председателя МПК по поручению председателя МПК. Заседание МПК проводится в форме совместного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Заседание МПК считается состоявшимся при участии в нём не менее половины от числа членов МПК. Решения МПК принимаются на заседании МПК простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании МПК. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Решения, принимаемые на заседании МПК, оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании МПК и секретарь МПК.

#### V Структура и организационная работа МПК

8. В структуру МПК входят председатель МПК, заместитель председателя МПК, секретарь МПК и члены МПК. Состав МПК утверждён приложением к настоящему Положению.

9. Председатель МПК:

общее руководство МПК;

обеспечивает выполнение возложенных на МПК функций;

утверждает повестку заседания МПК и назначает дату его проведения;

даёт поручения заместителю председателя МПК, секретарю МПК и членам МПК;

осуществляет проведение заседаний МПК.

10. Заместитель председателя МПК:

исполняет обязанности председателя МПК по его поручению;

решает текущие вопросы деятельности МПК.

11. Секретарь МПК:

проведение заседаний МПК в установленный срок;

оформляет протоколы и повестки заседаний МПК, а также информационные материалы для председателя МПК и членов МПК;

контролирует выполнение решений МПК.

12. Члены МПК:

вносят предложения о включении вопросов к обсуждению в повестку заседания МПК;

принимают участие в заседаниях МПК;

участвуют в подготовке материалов к заседаниям МПК, а также проектов решений проектного комитета;

выступают с информацией на заседаниях МПК;

выполняют поручения председателя МПК;

голосуют при принятии решений МПК.

13. Инициатором проведения заседаний МПК может выступать куратор муниципального проекта, руководитель муниципального проекта, муниципальный проектный офис и члены МПК.

14. Техническое и организационное обеспечение деятельности МПК осуществляет муниципальный проектный офис.

Управляющий делами



А.В. Кулик