# 1152АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПРОЕКТ

# ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАСИМОВ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.09.2018 № 01-28/197

г. Касимов

О создании муниципального

проектного комитета и муниципального проектного офиса в администрации муниципального образовании – городской округ город Касимов

В целях внедрения проектного управления, в соответствии с Распоряжением Правительства Рязанской области от 10.04.2017 №156-р, руководствуясь Уставом муниципального образования - городской округ город Касимов:

1. Создать муниципальный проектный комитет и утвердить его положение и состав согласно приложению 1,2.

2. Создать муниципальный проектный офис и утвердить его положение и состав согласно приложению 3,4.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя главы администрации по экономике и финансам - начальника финансово-казначейского управления И.И. Ганину.

И.о. главы администрации

муниципального образования –

городской округ город Касимов В.А. Гущин

Приложение 1

к распоряжению администрации муниципального образования -городской округ город Касимов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. № \_\_\_\_\_

Положение о муниципальном проектном комитете

муниципального образования городской – округ город Касимов

**I. Общие положения**

1. Муниципальный проектный комитет является коллегиальным органом администрации муниципального образования – городской округ город Касимов и создан в целях обеспечения планирования и контроля деятельности, реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

2. Муниципальный проектный комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Рязанской области, нормативными правовыми актами муниципального образования – городской округ город Касимов и настоящим Положением.

**II. Задачи и права муниципального проектного комитета**

3. Основными задачами муниципального проектного комитета являются:

- рассмотрение и согласование нормативных методических документов, связанных с проектным управлением администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

- рассмотрение и согласование нормативных методических документов по вопросам деятельности муниципального проектного комитета для последующего их утверждения в установленном порядке;

- рассмотрение и утверждение инициации и закрытия проектов администрации муниципального образования – городской округ город Касимов, рассмотрение финансовых вопросов по проектам;

- осуществление контроля за статусом исполнения осуществление контроля за ходом исполнения проектов администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

- рассмотрение рисков и проблем, эскалируемых на муниципальный проектный комитет.

4. Муниципальный проектный комитет имеет право:

- утверждать документы по проектной деятельности проектов администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

- приглашать на заседания муниципального проектного комитета должностных лиц администрации муниципального образования – городской округ город Касимов;

- запрашивать от отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации муниципального образования – городской округ город Касимов сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на муниципальный проектный комитет задач.

**III. Состав и организация работ муниципального проектного комитета**

5. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя муниципального проектного комитета, членов муниципального проектного комитета и секретаря.

6. Председателем муниципального проектного комитета является глава администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

7. Председатель муниципального проектного комитета:

- руководит деятельностью муниципального проектного комитета;

- утверждает план работы муниципального проектного комитета;

- назначает заседания и утверждает повестку муниципального проектного комитета;

- руководит заседаниями муниципального проектного комитета;

- подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета;

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

- пользуется всеми правами, предоставленными членам муниципального проектного комитета с учетом дополнительных полномочий в соответствии с настоящим Положением;

- раздает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности муниципального проектного комитета;

- в свое отсутствие функции председателя муниципального проектного комитета возлагает на одного из членов муниципального проектного комитета;

8. Члены муниципального проектного комитета:

- участвуют в заседаниях муниципального проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

- выступают с докладами на заседаниях муниципального проектного комитета;

- предоставляют на рассмотрение муниципального проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

- выполняют поручения председателя муниципального проектного комитет, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена муниципального проектного комитета, а также решения муниципального проектного комитета;

- делегируют свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на муниципального проектного комитета (заблаговременно известив об этом секретаря);

- вносят предложения о внеочередном заседании муниципального проектного комитета;

- вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

- участвуют в выработке и принятии решений муниципального проектного комитета.

9. Секретарь муниципального проектного комитета:

- организует подготовку заседания муниципального проектного комитета;

- ведет протокол заседания муниципального проектного комитета;

- информирует членов муниципального проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов муниципального проектного комитета необходимыми материалами;

- осуществляет контроль за выполнением решений муниципального проектного комитета.

- выполняет иные обязанности по поручению председателя муниципального проектного комитета.

10. Заседания муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости.

11. На заседаниях муниципального проектного комитета ведется протокол. Решения муниципального проектного комитета обязательны для исполнения должностными лицами администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

12. Секретарь муниципального проектного комитета не является членом муниципального проектного комитета и не обладает правами и обязанностями членов муниципального проектного комитета, установленными настоящим Положением.

13. В случае невозможности участия в заседании муниципального проектного комитета, член муниципального проектного комитета обязан сообщить об этом секретарю не позднее чем за один рабочий день до установленной даты проведения заседания, с указанием лица, уполномоченного к участию в заседании муниципального проектного комитета. Лицо, замещающее члена муниципального проектного комитета, не имеет права голоса.

14. Заседание муниципального проектного комитета признается правомочным, если в нем приняло участие более половины его членов.

15. Каждый член муниципального проектного комитета обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя муниципального проектного комитета является решающим.

16. Члены муниципального проектного комитета, которые не могут присутствовать на заседании, могут направить секретарю муниципального проектного комитета свое особое мнение по вопросу повестки заседания муниципального проектного комитета.

Приложение 2

к распоряжению администрации

муниципального образования -городской округ город Касимов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. № \_\_\_\_\_

СОСТАВ

муниципального проектного комитета

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комитета:** | |
| Гущин  Вячеслав Анатольевич | И.о. главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов |
|  | |
|  |  |
| **Секретарь комитета:** |  |
| Киселева Татьяна Юрьевна | Главный специалист экономического отдела УЭР администрации |
| **Члены комитета:** | |
| Ганина Ирина  Ивановна  Никитина Нина  Владимировна  Андреева Светлана  Васильевна | И.о. заместителя главы по экономике и финансам – начальник финансово-казначейского управления администрации  И.о. заместителя главы администрации по социальным вопросам  И.о. руководителя аппарата администрации |
| Родякова Наталья Викторовна | Начальник управления экономического развития администрации |
| Капитонова Ирина  Алексеевна  Ермакова Татьяна  Викторовна  Сухова Екатерина Михайловна  Бульдяева Светлана  Владиславовна  Нестеров Алексей Владимирович  Шабурова Елена Владимировна  Чайко Инна Леонидовна | Начальник управления правового обеспечения администрации  Начальник управления образования и молодежной политики администрации  Начальник отдела по физической культуре и спорту  администрации  Начальник имущественных и земельных отношений администрации  Начальник управления по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации  Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации  Начальник управления по культуре и туризму администрации |

Приложение 3

к распоряжению администрации муниципального образования -городской округ город Касимов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. № \_\_\_\_\_

Положение о муниципальном проектном офисе

муниципального образования городской – округ город Касимов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном проектном офисе муниципального образования – городской округ город Касимов определяет порядок работы, основные права и функции, а также порядок формирования муниципального проектного офиса муниципального образования – городской округ городКасимов (далее - Муниципальный проектный офис).
2. Муниципальный проектный офис является постоянно действующей организационной структурой без образования отдельного структурного подразделения.
3. Муниципальный проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Рязанской области, рекомендациями Регионального проектного офиса, настоящим Положением.

II. Основные задачи

1. Основными задачами муниципального проектного офиса являются:

- разработка и внедрение нормативной методической документации по проектному управлению;

- планирование деятельности в части целей, направлений, контрольных событий, показателей и управление изменениями в плановых и проектных документах;

- контроль исполнения планов деятельности и формирование отчетности по исполнению планов;

- разработка, экспертиза и согласование Паспортов проектов, Планов-графиков проектов, Отчетов по проектам;

- контроль реализации проектов, согласование регулярной отчетности по проектам;

- организация работы Муниципального проектного комитета, обеспечивающего планирование и контроль деятельности, реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей, подготовка материалов к проведениюзаседания Муниципального проектного Комитета;

- внедрение, поддержка и развитие информационной системы управления проектами (ИСУП);

- координация обучения проектному управлению;

- разрешение конфликтов в проектах в той части, в которой они не могут быть разрешены руководителем проекта до момента их вынесения на уровень Директора проекта.

**III. Основные права**

5. Проектный офис имеет право:

- запрашивать от отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Муниципальный проектный офис задач;

- в установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности муниципального образования;

- разрабатывать нормативные методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов;

- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Муниципального проектного офиса.

**IV. Состав Муниципального проектного офиса**

6. Муниципальный проектный офис формируется распоряжением главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

7. Количественный и персональный состав Муниципального проектного офиса определяется и изменяется распоряжением главы администрации муниципального образования – городской округ город Касимов.

8. По решению руководителя в состав Муниципального проектного  
офиса могут приглашаться иные лица.

СОСТАВ

Муниципального проектного офиса

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель муниципального проектного офиса** | |
|  | Заместитель начальника экономического отдела УЭР администрации |
| **Секретарь муниципального проектного офиса**  Киселева Татьяна Главный специалист экономического отдела Юрьевна УЭР администрации  **Члены муниципального проектного офиса:** | |
| Масевнина Татьяна Михайловна | Главный специалист экономического отдела УЭР  администрации |
| Нестеров Алексей Владимирович  Савченко Людмила Михайловна | Начальник управления по капитальному строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации  Заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений администрации |
| Седова Татьяна Леонидовна | Начальник бюджетного отдела финансово-казначейского управления администрации |
| Шабурова Елена Владимировна  Ткаченко Елена Сергеевна  Стручков Николай Михайлович | Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации  Консультант управления правового обеспечения администрации  Эксперт по информационным технологиям отдела по организационной и кадровой работе администрации |

Лист согласования

к проекту распоряжения администрации муниципального образования - городской округ город Касимов «О создании муниципального проектного комитета и муниципального проектного офиса в администрации муниципальном образовании – городской округ город Касимов

И.о заместителя главы администрации

по экономике и финансам –

начальник финансово-казначейского управления И.И.Ганина

И.о. заместителя главы администрации

по социальным вопросам Н.В. Никитина

И.о. руководителя аппарата С.В. Андреева

Начальник управления

правового обеспечения администрации И.А. Капитонова

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления образования и молодежной политики администрации  Начальник управления по культуре и туризму администрации  Начальник отдела по физической культуре и спорту администрации  Начальник имущественных и земельных отношений администрации  Начальник капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации  Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации | Т.В. Ермакова  Чайко И.Л.    Сухова Е.М.    Бульдяева С.В.  Нестеров А.В.  Шабурова Е.В. |

Исполнитель:

Начальник управления

экономического развития администрации Н.В.Родякова

Разослать:

1.В дело - 2 экз.;

2.Никитиной Н.В. – 1 экз.;

3.АндреевойС.В. - 1 экз.;

4. ФКУ- 1 экз.;

5. УЭР – 2 экз.;

6. УПО – 1 экз.

7.УКС-1экз

8.УИЗО-1 экз

9.УО-1экз

10.УКИТ-1экз

11.ОФКиС-1экз

12.Шабуровой Е.В.-1