



АДМИНИСТРАЦИЯ АРГАЯШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» июня 2017 год № 625

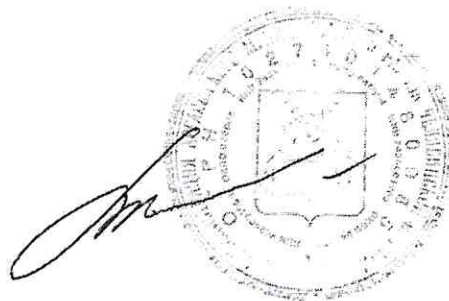
О проектном комитете

В целях совершенствования деятельности по стратегическому развитию Челябинской области на территории Аргаяшского муниципального района и реализации приоритетных проектов

администрация Аргаяшского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Проектный комитет.
2. Утвердить прилагаемые:
  - 1) состав Проектного комитета;
  - 2) Положение о Проектном комитете.

Исполняющий обязанности  
Главы Аргаяшского  
муниципального района



Р.А. Абылхасынов

УТВЕРЖДЕН  
постановление администрации  
Аргаяшского муниципального района  
от 21 июня 2017 года № 625

СОСТАВ  
Проектного комитета

- Валишин И.М. - глава Аргаяшского муниципального района,  
председатель комитета
- Ишимов И.В. - заместитель главы района по вопросам  
экономического развития, руководитель аппарата,  
заместитель председателя комитета
- Абылхасынов Р.А. - заместитель главы района по вопросам ЖКХ и  
градостроительства
- Граханов В.А. - уполномоченный по защите прав предпринимателей  
(по согласованию)
- Дроздова М.У. - председатель Контрольно-счетной комиссии  
Аргаяшского муниципального района (по  
согласованию)
- Ишкильдин А.З. - глава Аргаяшского сельского поселения
- Косарев С.В. - заместитель главы района по управлению имуществом  
и земельным отношениям
- Савинов Н.П. - заместитель главы района по бюджетной политике
- Сиражитдинов М.Х. - президент Ассоциации профсоюзов Аргаяшского  
муниципального района (по согласованию)
- Юсупова Л.И. - заместитель главы района по социальной политике

## УТВЕРЖДЕНО

постановление администрации  
Аргаяшского муниципального района  
от 21 июня 2017 года № 625

### ПОЛОЖЕНИЕ о Проектном комитете

#### 1. Общие положения

1.1. Проектный комитет (далее - Комитет) является постоянно действующим совещательно - консультационным органом, образованным при администрации Аргаяшского муниципального района в целях экспертного рассмотрения проектов Аргаяшского муниципального района.

1.2. Комитет в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

#### 2. Функции Проектного комитета

2.1. Основными функциями Комитет являются:

- 1) определение целесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в проектом 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, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, заместителей Губернатора Челябинской области или утвержденных нормативных правовых актов Челябинской области 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;
- 10) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, локальными актами Аргаяшского муниципального района, действующим законодательством Российской Федерации, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

### 3. Состав Комитет

3.1. Количественный и персональный состав Комитет определяется и изменяется постановлением главы Аргаяшского муниципального района.

3.2. Комитет состоит из должностных лиц органов местного самоуправления Аргаяшского муниципального района, представителей органов исполнительной власти Челябинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Челябинской области, общественных и иных организаций, физических лиц, включаемых в состав по решению председателя Муниципального проектного комитета.

3.3. Комитет формируется в составе Комитет, его заместителя, членов Комитет и ответственного секретаря.

3.4. Комитет возглавляет глава муниципального образования, являющийся ее председателем.

3.5. Председатель Комитета:

- руководит деятельностью Комитета, председательствует на ее заседаниях;

- назначает заседания и утверждает повестку Комитета;

- подписывает протоколы заседаний Комитета;

- утверждает регламент проведения заседания Комитета.

3.6. Заместителем председателя Комитета является заместитель главы района, курирующий вопросы проектного управления, выполняющий функции председателя Комитета в его отсутствие.

3.7. Члены Комитета:

- 1) участвуют в заседаниях Комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

- 2) выступают с информацией на заседаниях Комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;

- 3) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комитета;

- 4) предоставляют на рассмотрение Комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

- 5) выполняют поручения председателя Комитета;

- 6) вносят предложения о проведении внеочередного заседания Комитета;

- 7) вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании Комитета;

- 8) участвуют в выработке и принятии решений Комитета;

- 9) осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя Комитета.

3.8. Функции секретариата Муниципального проектного комитета осуществляет отдел организационно-контрольной работы и делопроизводства (далее – секретариат Комитета).

3.9. Секретариат Комитета:

- 1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комитета;

- 2) обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комитета;

- 3) организует подготовку заседаний Комитета;

- 4) информирует членов Комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Комитета необходимыми материалами;
- 5) приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами Комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;
- 6) организывает ведение протокола заседания Комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета;
- 7) осуществляет мониторинг выполнения решений Комитета;
- 8) формирует и направляет председателю Комитета отчет об исполнении решений Комитета;
- 9) выполняет иные функции по поручению председателя Комитета.

#### 4. Права членов Комитета

##### 1.1. Члены Комитета имеют право:

- 1) в пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у структурных подразделений администрации Аргаяшского муниципального района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Челябинской области, 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;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами Аргаяшского муниципального района, действующим законодательством Российской Федерации, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

#### 5. Организация работы Комитета

##### 5.1. Формой работы Комитета являются заседания.

5.2. Для организации подготовки заседания Комитета секретариат Комитета готовит материалы к заседанию Комитета (далее – материалы к заседанию).

5.3. Материалы к заседанию состоят из повестки заседания, списка участников заседания, регламента проведения заседания, информации докладчиков по вопросам повестки (далее – материалы выступления), проекта решения Комитета.

5.4. К материалам выступления относятся: доклад, презентация, справки, отчеты, иные материалы, позволяющие членам Комитета выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу.

5.5. Докладчик по запросу секретариата Комитета предоставляет необходимую информацию:

- материалы выступления – не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания;

- предложения в проект решения Комитета – не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания.

5.6. В случае несвоевременного представления информации, указанной в пунктах 5.4.-5.5. настоящего Положения, вопрос может быть снят с повестки заседания по инициативе секретариата.

5.7. Докладчики на заседаниях Комитета осуществляют предварительное согласование материалов выступления с курирующим заместителем главы района.

5.8. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, по решению председателя Комитета. По инициативе членов Комитета, секретариата Комитета могут проводиться внеочередные заседания Комитета.

5.9. На заседание Комитета могут приглашаться лица, не входящие в состав Комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

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

5.11. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав Комитета, присутствующих на заседании Комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.12. Каждый член 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.

5.13. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

5.16. Решения Комитета являются обязательными для команд проектов.