



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.02.2020

№ 320

ст-ца Кущёвская

**Об организации проектной деятельности
в муниципальном образовании Кущевский район**

В целях организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кущевский район, а также совершенствования его работы по реализации приоритетных проектов или программ по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Кущевский район, в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края» и на основании решения Совета муниципального образования Кущевский район от 23 января 2020 года № 424 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Кущевский район от 29 декабря 2004 года № 18 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Кущевский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кущевский район (далее – Положение) (приложение № 1);

2) функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Кущевский район (приложение № 2);

3) состав муниципального проектного комитета муниципального образования Кущевский район (приложение № 3);

4) положение о муниципальном проектном комитете муниципального образования Кущевский район (приложение № 4).

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом администрации муниципального образования Кущевский район.

3. Структурным подразделениям администрации муниципального образования Куцевский район, муниципальным учреждениям организовать проектную деятельность в соответствии с Положением.

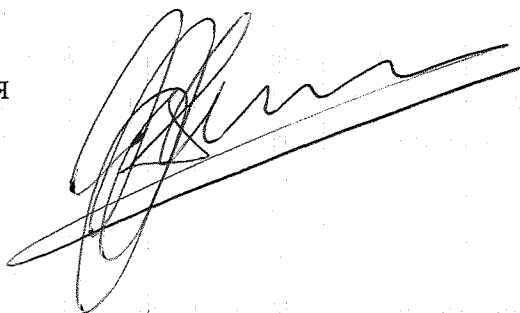
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Куцевский район от 18 сентября 2018 года № 1850 «Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Куцевский район».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Куцевский район Т.С.Марьенко.

6. Отделу инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом администрации муниципального образования Куцевский район (Куликов) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах.

7. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Куцевский район



И.А.Гузев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Кущевский район

от 13.02.2020г. № 320

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности
в муниципальном образовании Кущевский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кущевский район (далее – проектная деятельность).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 сентября 2019 года № 642 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края»;

ГОСТ Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1582-ст);

ГОСТ Р 54870-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1583-ст);

ГОСТ Р 54871-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению программой (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1584-ст);

ГОСТ Р ИСО 21500-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Руководство по проектному менеджменту (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2014 года № 1873-ст).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью внедрения проектной деятельности в систему муниципального управления.

Проектная деятельность направлена на достижение показателей социально-экономического развития муниципального образования Куцевский район путем структурирования стратегических задач на отдельные программы и проекты, использования качественно новых инструментов и методов управления.

Проектная деятельность предполагает достижение поставленных перед структурными подразделениями администрации муниципального образования Куцевский район и подведомственными муниципальными организациями задач и реализацию возложенных на них полномочий с использованием имеющихся ресурсов, при этом обеспечивается снижение управленческих издержек, минимизация влияния рисков и повышение эффективности межведомственного взаимодействия.

Реализация проектов и программ включает инициирование, подготовку, реализацию и завершение приоритетных проектов или программ (далее соответственно – проекты, программы).

Участие в проектной деятельности предполагает выполнение поставленных задач в установленные сроки с обеспечением качественного результата.

1.4. Проектная деятельность направлена на достижение следующих целей:

обеспечение достижения результатов, запланированных структурными подразделениями администрации муниципального образования Куцевский район и подведомственными муниципальными организациями, участвующими в проектной деятельности (далее – структурные подразделения администрации муниципального образования Куцевский район), в рамках возложенных на них функций;

повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития Куцевского района Краснодарского края;

повышение инвестиционной привлекательности Куцевского района Краснодарского края;

повышение эффективности деятельности структурных подразделений администрации муниципального образования Куцевский район;

повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых структурными подразделениями администрации муниципального образования Кушевский район для реализации проектов или программ;

повышение эффективности взаимодействия команды проекта или программы посредством применения единых подходов к управлению проектами или программами.

2. Основные термины и определения

2.1. Основные термины и определения, используемые в проектной деятельности муниципального образования Кушевский район:

администратор – должностное лицо в структурном подразделении администрации муниципального образования Кушевский район, муниципальном учреждении, отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта, организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта (временная роль в проекте);

архив – структурированный комплект документации, представленный в бумажном и (или) электронном виде;

бюджет проекта – объем финансирования проекта с указанием его источников;

жизненный цикл проекта – определенная последовательность этапов развития проекта, включающая инициирование, планирование, реализацию и завершение проекта;

инициатор проекта - структурные подразделения администрации муниципального образования Кушевский район, муниципальные учреждения, иные органы и организации, физические лица, предложившие достижение целей и задач, определенных стратегией социально-экономического развития Краснодарского края, с применением механизмов проектного управления и направившие соответствующую проектную заявку в муниципальный проектный офис;

инициирование проекта – комплекс мероприятий, осуществляемых для открытия проекта, определения команды проекта и утверждения паспорта проекта;

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

итоговый отчет – документ, содержащий оценку успешности проекта (в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения и бюджета, обобщенный опыт реализации, рекомендации по итогам реализации проекта, оценку качества работы и взаимодействия команды проекта и иные показатели, описывающие итоги реализации проекта);

команда проекта – представители структурных подразделений

администрации муниципального образования Куцевский район, муниципальных учреждений Куцевского района, физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта в соответствии с закрепленными за ними ролями: руководитель, администратор, исполнители проекта (временные роли в проекте);

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

мероприятие – комплекс действий команды проекта, направленных на решение конкретной задачи проекта;

карта контроля – документ, содержащий последовательность этапов/мероприятий с определенными сроками их выполнения, информацию об основных параметрах проекта или программы (приложение № 1);

муниципальный проектный комитет – коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом, осуществления контроля за достижением целей проекта, управлением рисками в ходе реализации проекта;

организационно-ролевая структура – состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления в проектной деятельности, предполагающих разделение управленческих функций между руководством и отдельными подчиненными;

паспорт 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 Куцевского района, информацию о функциональном заказчике и руководителе;

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития муниципального образования Куцевский район в условиях временных и ресурсных ограничений, и мероприятий, реализуемых в рамках исполнения полномочий муниципального образования Куцевский район, направленных на решение задач в части развития сферы муниципального управления;

проектная группа – группа представителей структурных подразделений администрации муниципального образования Куцевский район, муниципальных учреждений и экспертов, при необходимости формируемая руководителем проекта при подготовке паспорта проекта, а также сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов реализации проекта;

проектная заявка – формулировка инициативы и предложение ее реализации в форме проекта с указанием общих сведений по проекту, их целей, задач и результатов, а также предполагаемых источников и объемов финансирования и предполагаемой команды проекта, оформляемая инициатором проекта;

проектные документы – паспорт проекта, протоколы соответствующих проектных комитетов, сводный план-график и рабочие (оперативные) планы

этапов и мероприятий проекта, а также иные документы, относящиеся к проекту;

проектные задачи – совокупность вопросов, требующих решений в рамках реализации проектов;

портфель проектов - перечень проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (далее - проекты);

результат – 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 проекта - должностное лицо из числа заместителей главы муниципального образования Куцевский район, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Куцевский район, ответственных за успешную реализацию проекта;

сводный план-график проекта – детализируемый план контрольных точек проекта, который включает информацию о мероприятиях проекта, исполнителях проекта, требуемых ресурсах, сроках реализации мероприятий проекта, связях между ними и контрольными событиями;

функциональный заказчик – заместитель главы муниципального образования Куцевский район, руководитель структурного подразделения администрации муниципального образования Куцевский район, устанавливающий основные параметры проекта или программы и выполняющие иные функции в соответствии с настоящим постановлением.

3. Порядок организации проектной деятельности

3.1. В порядке, установленном настоящим Положением, на территории муниципального образования Куцевский район подлежат реализации, утверждаемые муниципальным проектным комитетом проекты по основным направлениям социально-экономического развития муниципального образования Куцевский район.

3.2. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Куцевский район включает постоянные, временные, обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью:

3.2.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Куцевский район:

муниципальный проектный комитет;

муниципальный проектный офис.

3.2.2. Временные органы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Куцевский район, формируемые в целях

реализации проектов или программ (организационно-ролевая структура):

- функциональный заказчик;
- руководитель проекта;
- администратор проекта;
- исполнители проекта;
- проектная группа.

3.2.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Кущевский район, к которым относятся:

- общественно-деловой совет;
- экспертные группы по основным направлениям стратегического развития муниципального образования Кущевский район.

3.3. Функции постоянных, временных, обеспечивающих и вспомогательных органов управления проектной деятельностью в Кущевском районе устанавливаются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Кущевский район.

3.4. Структурные подразделения администрации муниципального образования Кущевский район, муниципальные учреждения, иные органы и организации, физические лица вправе направлять в проектный офис предложения по оптимизации процессов управления проектами и программами с учетом лучших практик.

4. Инициирование муниципальных проектов и формирование портфеля муниципальных проектов

4.1. Критерии отнесения мероприятий к проектной деятельности муниципального образования Кущевский район:

- проект стратегически, экономически и социально значим для муниципального образования;

- работы по проекту носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации либо выполняются посредством взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального образования Кущевский район и(или) муниципальными учреждениями Кущевского района;

- выполнение работ по проекту связано с высокими рисками;

- временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию проекта или программы, ограничены;

- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);

- в муниципальном образовании отсутствует опыт реализации аналогичных проектов.

4.2. Основными участниками стадии инициирования проекта являются:

- муниципальный проектный комитет;
- инициатор;

муниципальный проектный офис;
функциональный заказчик;
руководитель проекта;
администратор проекта;
проектная группа.

4.3. Предложения по муниципальным проектам иницируются структурными подразделениями администрации муниципального образования Куцевский район, муниципальными учреждениями муниципального образования Куцевский район, иными органами и организациями, физическими лицами по собственной инициативе, а также в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими систему управления проектной деятельностью в Российской Федерации, Краснодарском крае и в муниципальном образовании Куцевский район. При этом предложения по муниципальным проектам формируются и направляются в адрес муниципального проектного офиса в форме проектной заявки, структура которой утверждается главой муниципального образования Куцевский район по предложению муниципального проектного офиса (приложение № 2).

4.4. Муниципальный проектный офис в день поступления проектной заявки осуществляет ее регистрацию в реестре проектных предложений муниципального образования Куцевский район.

Форма и порядок ведения реестра проектных предложений утверждаются главой муниципального образования Куцевский район по предложению муниципального проектного офиса.

4.5. Глава муниципального образования Куцевский район, муниципальный проектный комитет также могут принять решение о целесообразности подготовки муниципального проекта. В данном случае направление проектной заявки в муниципальный проектный офис не требуется. Решение, обозначенное в данном пункте, является основанием для открытия проекта.

4.6. Муниципальный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней со дня получения проектной заявки осуществляет ее рассмотрение, по итогам которого осуществляет подготовку итогового заключения о соответствии (несоответствии) условиям открытия проекта, в соответствии с критериями, обозначенными в пункте 4.1 настоящего Положения.

Муниципальный проектный офис в рамках рассмотрения проектной заявки может направить ее на рассмотрение общественно-делового совета с целью анализа основных требований к результатам проекта. В этом случае срок рассмотрения проектной заявки общественно-деловым советом и подготовки заключения по итогам рассмотрения составляет не более десяти рабочих дней. По результатам рассмотрения общественно-деловой совет направляет указанное выше заключение в муниципальный проектный офис с целью подготовки итогового заключения. Заключение общественно-делового совета носит рекомендательный характер.

Итоговое заключение муниципального проектного офиса о соответствии

(несоответствии) условиям открытия проекта, в соответствии с критериями, обозначенными в пункте 4.1 настоящего Положения, должно содержать один из следующих выводов:

об отказе в реализации проекта в связи с несоответствием проектной заявки установленной форме, в том числе в случае представления неполных и (или) недостоверных сведений, а также в связи с несоответствием установленным критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности муниципального образования Куцевский район;

о соответствии проекта критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Куцевского района, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения.

Муниципальный проектный офис направляет итоговое заключение о соответствии (несоответствии) условиям открытия проекта, в соответствии с критериями, обозначенными в пункте 4.1 настоящего Положения, в адрес структурного подразделения администрации муниципального образования Куцевский район, муниципального учреждения муниципального образования Куцевский район, иного органа и организации, физического лица, которые являются инициаторами проекта, не позднее следующего рабочего дня после дня окончания срока рассмотрения проектной заявки.

В случае наличия в итоговом заключении вывода об отказе в реализации проекта, в реестре проектных предложений осуществляется закрытие проектного предложения.

В случае наличия в итоговом заключении вывода о соответствии проекта критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Куцевского район, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, потенциальный руководитель проекта совместно с администратором проекта и исполнителями проекта в течение двадцати рабочих дней с даты получения заключения осуществляет разработку паспорта проекта.

5. Подготовка паспорта проекта

5.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта совместно с администратором проекта и исполнителями проекта по форме паспорта проекта, утвержденной главой муниципального образования Куцевский район по предложению муниципального проектного офиса (приложение № 3).

5.2. Инициатор проекта вправе создать проектную группу в случае необходимости участия в разработке паспорта проекта представителей иных структурных подразделений администрации муниципального образования Куцевский район или экспертов.

В состав проектной группы могут быть включены представители общественно-делового совета, экспертных групп по основным направлениям стратегического развития муниципального образования Куцевский район, структурных подразделений муниципального образования Куцевский район, иные физические лица.

Состав проектной группы утверждается главой муниципального

образования Кущевский район по предложению инициатора, который подавал проектную заявку.

5.3. Разработанный паспорт проекта направляется инициатором проекта в муниципальный проектный офис.

5.4. Муниципальный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней рассматривает паспорт проекта и по результатам рассмотрения направляет инициатору проекта заключение о соответствии паспорта проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов.

Муниципальный проектный офис в рамках рассмотрения паспорта проекта вправе направить его на рассмотрение экспертной группе по соответствующему основному направлению стратегического развития Кущевского района.

Экспертная группа по основному направлению стратегического развития Кущевского района в течение десяти рабочих дней со дня получения паспорта проекта представляет заключение по результатам рассмотрения паспорта проекта, которое должно содержать выводы об указанных в паспорте проекта выгодах, способах достижения цели и контрольных точках проекта. Данное заключение носит рекомендательный характер.

Заключение муниципального проектного офиса о соответствии (несоответствии) паспорта проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов должно содержать один из следующие выводов:

о необходимости доработки паспорта проекта с указанием причин доработки;

об одобрении паспорта ведомственного проекта.

В случае наличия в заключении муниципального проектного офиса вывода о доработке паспорта проекта инициатор проекта в течение пяти рабочих дней направляет в муниципальный проектный офис доработанный паспорт проекта.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.5. В течение трех рабочих дней после получения одобрения паспорта проекта инициатор проекта направляет заявление на рассмотрение паспорта проекта с приложением паспорта проекта и дополнительных материалов в адрес муниципального проектного комитета.

5.6. Председатель муниципального проектного комитета назначает дату заседания муниципального проектного комитета по рассмотрению паспорта проекта.

Заседание по рассмотрению паспорта проекта назначается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления на рассмотрение паспорта проекта.

Подготовку заседания муниципального проектного комитета осуществляет инициатор проекта.

Руководитель проекта совместно с инициатором проекта защищает паспорт проекта.

5.7. Результаты рассмотрения паспорта проекта оформляются протоколом муниципального проектного комитета.

По результатам рассмотрения паспорта проекта муниципальным проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта и при необходимости о включении его в портфель проектов;

об утверждении паспорта проекта с учетом корректировки паспорта проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

о необходимости доработки паспорта проекта;

об отклонении паспорта проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта инициатор проекта совместно с руководителем проекта в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет его доработку, если иные сроки не установлены протоколом муниципального проектного комитета.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.3 – 5.6 настоящего Положения.

День утверждения паспорта проекта является днем его открытия.

5.8. В протоколе заседания муниципального проектного комитета указываются сроки формирования и утверждения состава команды проекта, а также формирования сводного плана-графика и оперативных (рабочих) планов этапов и мероприятий проекта.

Срок формирования и утверждения состава команды проекта не может превышать десяти рабочих дней с даты утверждения паспорта проекта.

Срок формирования сводного плана-графика и оперативных (рабочих) планов этапов и мероприятий проекта не может превышать тридцати рабочих дней с даты утверждения состава команды проекта.

5.9. Проект включается в реестр проектов муниципального образования Кущевский район в день, следующий за днем открытия проекта.

Форма реестра проектов муниципального образования Кущевский район утверждается главой муниципального образования Кущевский район по предложению муниципального проектного офиса (приложение № 4).

5.10. Проекты в целях эффективности контроля их реализации могут объединяться в портфели проектов.

5.11. День утверждения паспорта проекта является днем утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом, а также кандидатур функционального заказчика и руководителя проекта.

6. Подготовка муниципального проекта

6.1. После утверждения паспорта муниципального проекта разрабатывается сводный план муниципального проекта, который состоит из следующих документов:

- а) план муниципального проекта по контрольным точкам;
- б) план согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта;
- в) план финансового обеспечения муниципального проекта;
- г) план управления муниципальным проектом, который с учетом специфики муниципального проекта может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана муниципального проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций, утвержденных региональным проектным офисом от 4 июля 2018 года «Методические рекомендации по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края».

6.2. Руководитель муниципального проекта обеспечивает разработку сводного плана муниципального проекта, его согласование с участниками муниципального проекта, функциональным заказчиком муниципального проекта, муниципальным проектным офисом в течение 20 рабочих дней со дня утверждения паспорта муниципального проекта, если иной срок не установлен муниципальным проектным комитетом.

Согласованный сводный план муниципального проекта вносится руководителем муниципального проекта на утверждение в муниципальный проектный комитет.

6.3. Финансовое обеспечение муниципального проекта осуществляется после утверждения сводного плана муниципального проекта и в соответствии с ним, если иное не установлено муниципальным проектным комитетом.

7. Реализация муниципального проекта и управление изменениями муниципального проекта

7.1. Реализация муниципального проекта осуществляется в соответствии со сводным планом муниципального проекта и рабочим планом муниципального проекта", разрабатываемым руководителем муниципального проекта на основе сводного плана муниципального проекта.

Подготовка рабочего плана муниципального проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций по подготовке рабочего плана проекта регионального проектного офиса.

7.2. В ходе реализации муниципального проекта в сводный план муниципального проекта и в рабочий план муниципального проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями муниципальных проектов, определенной в плане управления муниципальным проектом.

7.3. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта решений главы муниципального образования Кушевский район, муниципального проектного комитета вносятся соответствующие изменения в паспорт муниципального проекта, сводный план муниципального проекта, рабочий план муниципального проекта в соответствии с процедурой управления изменениями муниципальных проектов, определенной в плане управления муниципальным проектом.

7.4. В ходе реализации муниципального проекта проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации муниципального проекта.

Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком муниципального проекта в соответствии со сводным планом муниципального проекта, а также по собственной инициативе либо по решению муниципального проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию муниципального проекта.

Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются муниципальным проектным комитетом.

8. Завершение муниципального проекта

8.1. Проект решения муниципального проектного комитета о плановом завершении муниципального проекта подготавливается руководителем муниципального проекта и рассматривается муниципальным проектным комитетом после его одобрения муниципальным проектным офисом.

8.2. В ходе реализации муниципального проекта руководитель муниципального проекта может инициировать процедуру прекращения или приостановления муниципального проекта.

Прекращение муниципального проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Приостановление муниципального проекта означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

Решение о прекращении или приостановлении муниципального проекта принимается муниципальным проектным комитетом после одобрения муниципальным проектным офисом.

8.3. К проекту решения о завершении муниципального проекта прилагается итоговый отчет о реализации муниципального проекта, который подлежит согласованию с участниками муниципального проекта, функциональным заказчиком муниципального проекта, муниципальным проектным офисом в соответствии с планом управления муниципальным проектом до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании муниципального проектного комитета.

8.4. Муниципальный проект считается прекращенным или приостановленным с даты принятия решения муниципальным проектным комитетом.

8.5. Материалы муниципального проекта размещаются в архиве завершенных проектов.

9. Мониторинг реализации муниципальных проектов

9.1. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках муниципального проекта организуются в соответствии с планом управления муниципальным проектом.

9.2. Руководитель муниципального проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации муниципального проекта в муниципальный проектный офис в части реализации паспорта муниципального проекта, сводного плана муниципального проекта, решений главы муниципального образования Кушевский район, муниципального проектного комитета в рамках реализации муниципального проекта.

Данные мониторинга реализации муниципального проекта определяются с учетом методических рекомендаций, утвержденных региональным проектным офисом от 4 июля 2018 года «Методические рекомендации по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края».

9.3. Данные мониторинга реализации муниципального проекта рассматриваются на заседаниях муниципального проектного комитета.

Информацию о ходе реализации муниципального проекта докладывает руководитель муниципального проекта.

9.4. Мониторинг реализации муниципального проекта проводится начиная с момента принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

9.5. Руководителем муниципального проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом муниципального проекта, который одобряется муниципальным проектным офисом.

9.6. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля муниципальных проектов подготавливается муниципальным проектным офисом и публикуется на официальном сайте администрации муниципального образования Кушевский район по итогам одобрения муниципальным проектным комитетом.

10. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации муниципальных проектов

10.1. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении муниципального проекта осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта.

Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий муниципального проекта, предоставляются с учетом методических рекомендаций, утвержденных региональным проектным офисом

от 4 июля 2018 года «Методические рекомендации по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края».

10.2. В отношении реализуемых муниципальных проектов могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации муниципального проекта:

плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением структурных подразделений администрации муниципального образования Кушевский район, иных органов и организаций;

экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением структурных подразделений администрации муниципального образования Кушевский район, иных органов и организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией муниципального проекта, а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

10.3. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий глава муниципального образования Кушевский район, муниципальный проектный комитет могут принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план муниципального проекта и иные решения.

Заместитель главы
муниципального образования
Кушевский район



Т.С.Марьенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации проектной
деятельности в муниципальном
образовании Кущевский район

ФОРМА КАРТЫ КОНТРОЛЯ

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования
Кущевский район
_____ (Ф.И.О.)

Карта контроля по реализации проекта (программы) « _____ »

Заказчик:		Ключевая цель проекта (программы): _____	
Руководитель проекта:			
Команда проекта (программы):	Зона ответственности	Подпись	
1.			
2.			
3.			
4.			
		Сумма, тыс. рублей	
Источник:	ГП КК « _____ » (% софинансирования -)		
	МП « _____ » (% софинансирования -)		
		Всего:	0,00
Срок реализации проекта:			
Дата начала реализации проекта (программы)			
Дата окончания реализации проекта (программы)			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации
проектной деятельности в
муниципальном образовании
Кущевский район

ФОРМА ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКИ

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального
образования Кущевский
район

_____ И.А.Гузев

_____ 20__ год

от «__» _____ 20__ года

1. Общие сведения

Наименование проекта

Инициатор проекта

Связь с государственными программами Российской
Федерации Краснодарского края

Связь с документами стратегического планирования муниципального
образования Кущевский района

Обоснование для инициации проекта (проблема, на решение которой
направлен проект)

Формальное основание для инициации проекта (документы)

Цель проекта

Задачи проекта

Результат проекта

Сроки реализации проекта (длительность проекта)

Оценка бюджета проекта
(оценка затрат на реализацию проекта)

Затраты на разработку паспорта проекта

Как реализация проекта повлияет
на развитие муниципального образования Кущевский район

2. Участники проекта (предложения)

Заказчик проекта

Куратор проекта

Руководитель проекта

Заинтересованные стороны, участвующие в реализации проекта

Инициатор проекта

(подпись)

(Ф.И.О)

Проектная заявка рассмотрена и _____
(утверждена/отклонена/направлена на доработку)

Муниципальным проектным комитетом «__» _____ 20__ года, протокол
№__.

Муниципальным проектным комитетом установлен срок для разработки
паспорта проекта и представления его на утверждение –
до «__» _____ 20__ года.

Заместитель главы
муниципального образования
Кущевский район



Т.С.Марьенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об организации
проектной деятельности в
муниципальном образовании
Кущевский район

ФОРМА ПАСПОРТА ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

УТВЕРЖДАЮ
 Глава муниципального образования
 Кущевский район
 _____ (Ф.И.О.)

Основные положения

Краткое наименование проекта		Срок начала и окончания проекта	
Руководитель проекта			
Команда проекта			
Разработчик паспорта проекта			

Содержание проекта (программа)

Цель проекта (программа)				
Целевые показатели	Наименование показателя	Годы		
		Отчетный год	1-ый год	...
Результаты проекта (программа)				

Этапы и контрольные точки

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа/контрольная точка)	Срок
-------	--------------	--	------

Бюджет проекта

Источники финансирования	Годы реализации				Всего
	отчетный год	1-ый год реализации	...	n-ый год реализации	
ИТОГО					

Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению

Описание проекта (программы)

Связь с государственными программами	
Взаимосвязь с другими проектами и программами (в т.ч. федеральными)	
Дополнительная информация	

Заместитель главы муниципального образования Куцевский район



Т.С.Марьенко

2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об организации
проектной деятельности в
муниципальном образовании
Кущевский район

ФОРМА РЕЕСТРА ПРОЕКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУЩЕВСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования
Кущевский район

И.А.Гузев

20__ год

№	Наименование муниципального проекта	Дата утверждения муниципального проекта	Цель муниципального проекта	Сроки начала/ окончания муниципального проекта	ФИО руководителя муниципального проекта	ФИО администратора муниципального проекта	Текущее состояние муниципаль ного проекта
1							
...							

Заместитель главы
муниципального образования
Кущевский район



Т.С.Марьенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования

Кущевский район

от 13.02.2021 № 320

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью
в муниципальном образовании Кущевский район

1. Постоянные органы управления проектной деятельностью

1.1. Муниципальный проектный комитет:

- а) координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля муниципальных проектов;
- б) утверждает портфель муниципальных проектов;
- в) утверждает паспорта муниципальных проектов, а также принимает решения о внесении изменений в паспорта муниципальных проектов;
- г) принимает решение о начале реализации муниципального проекта, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении муниципального проекта;
- д) назначает руководителей и функциональных заказчиков муниципальных проектов;
- е) одобряет отчеты о ходе реализации портфеля муниципальных проектов;
- ж) координирует деятельность структурных подразделений администрации муниципального образования Кущевский район, иных органов и организации по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального проектного комитета;
- з) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;
- и) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в муниципальном образовании Кущевский район;
- к) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кущевский район.

1.2. Муниципальный проектный офис:

- а) обеспечивает формирование и ведение портфеля муниципальных проектов, а также представляет в муниципальный проектный комитет отчеты о ходе реализации портфеля муниципальных проектов;

б) согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы муниципальных проектов;

в) согласовывает кандидатуры руководителей и администраторов муниципальных проектов;

г) обеспечивает проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении муниципальных проектов при необходимости с привлечением органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

д) обеспечивает деятельность муниципального проектного комитета;

е) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в муниципальном образовании Куцевский район;

ж) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

з) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

и) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Куцевский район;

к) запрашивает у структурных подразделений администрации муниципального образования Куцевский район, иных органов и организаций материалы по вопросам реализации муниципальных проектов;

л) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Куцевский район.

Функции муниципального проектного офиса возлагаются на отдел инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом администрации муниципального образования Куцевский район.

2. Временные органы управления проектной деятельностью

2.1. Функциональный заказчик муниципального проекта:

а) определяет основные требования в отношении результатов муниципального проекта;

б) согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности муниципального проекта;

в) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов муниципального проекта;

г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Куцевский район.

Функциональный заказчик муниципального проекта назначается муниципальным проектным комитетом из числа заместителей главы муниципального образования Куцевский район, либо руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Куцевский район, в наибольшей степени заинтересованных в результатах муниципального проекта.

2.2. Руководитель муниципального проекта:

а) осуществляет оперативное управление реализацией муниципального проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод муниципального проекта в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления муниципального проекта и с заданными требованиями к качеству;

б) руководит рабочими органами муниципального проекта и организует их работу;

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта, а также формирование на его основе рабочего плана муниципального проекта;

г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кущевский район.

2.3. Администратор муниципального проекта:

а) обеспечивает деятельность руководителя муниципального проекта и рабочих органов муниципального проекта;

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации муниципальных проектов;

в) обеспечивает формирование отчетности по муниципальному проекту;

г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кущевский район.

Осуществление функций администратора муниципального проекта возлагаются на одного из участников проектной группы муниципального проекта.

2.4. Проектная группа муниципального проекта и его участники:

а) обеспечивают выполнение работ по муниципальному проекту в соответствии с планами и иными документами муниципального проекта, указаниями руководителя муниципального проекта и руководителей рабочих органов муниципального проекта;

б) выполняют иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кущевский район.

Решение о привлечении работников структурных подразделений администрации муниципального образования Кущевский район, иных органов и организаций в муниципальный проект принимается руководителем муниципального проекта по согласованию с непосредственными руководителями привлекаемых в муниципальный проект работников.

3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

3.1. Общественно-деловой совет:

участвует в определении основных требований к результатам приоритетного проекта;

в случае получения запроса о рассмотрении материалов по приоритетному проекту от муниципального проектного офиса рассматривает проектные заявки по приоритетным проектам.

3.2. Экспертные группы по основным направлениям социально-экономического развития муниципального образования Кущевский район:

осуществляют внешнее экспертное сопровождение реализации приоритетного проекта;

осуществляют рассмотрение проекта паспорта приоритетного проекта;

оказывают содействие руководителю муниципального проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов приоритетного проекта, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части приоритетного проекта;

осуществляют рассмотрение сводного плана-графика и рабочего плана реализации приоритетного проекта, готовит предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации приоритетного проекта.

Заместитель главы
муниципального образования
Кущевский район



Т.С.Марьенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от 13.02.2020 № 320

СОСТАВ
муниципального проектного комитета
муниципального образования Кущевский район

- | | |
|---------------------------------|--|
| Гузев
Илья Александрович | - глава муниципального образования Кущевский район, председатель муниципального проектного комитета; |
| Марьенко
Татьяна Сергеевна | - заместитель главы муниципального образования Кущевский район (вопросы экономического развития, управления финансами, муниципальными закупками, инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом), заместитель председателя муниципального проектного комитета; |
| Куликов
Сергей Александрович | - начальник отдела инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом администрации муниципального образования Кущевский район, секретарь муниципального проектного комитета. |

Члены муниципального проектного комитета:

- | | |
|------------------------------|--|
| Кумов
Михаил Михайлович | - заместитель главы муниципального образования Кущевский район (вопросы управления муниципальным имуществом, муниципального контроля, потребительской сферы, сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности); |
| Лозовой
Андрей Николаевич | - управляющий делами администрации муниципального образования Кущевский район; |

- Поступаева
Елена Ивановна
- первый заместитель главы муниципального образования Кущевский район;
- Филоненко
Михаил Анатольевич
- заместитель главы муниципального образования Кущевский район (вопросы строительства, жилищной политики, коммунального хозяйства, транспорта, связи);
- Щулькин
Николай Васильевич
- заместитель главы муниципального образования Кущевский район (вопросы взаимодействия с правоохранительными органами, ГО и ЧС, развития физической культуры и спорта).
- Заместитель главы
муниципального образования
Кущевский район



Т.С.Марьенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Кушевский район

от 13.02.2020г. № 320

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном проектном комитете
муниципального образования Кушевский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы муниципального проектного комитета в рамках организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кушевский район.

1.2. Муниципальный проектный комитет является коллегиальным координационным органом, а также постоянным органом управления проектной деятельностью, созданным для управления проектами муниципального образования Кушевский район.

1.3. Муниципальный проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом муниципального образования Кушевский район, а также настоящим Положением.

1.4. Муниципальный проектный комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, государственными органами Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, общественными и иными организациями.

2. Функции муниципального проектного комитета

2.1. Муниципальный проектный комитет осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Кушевский район.

3. Состав муниципального проектного комитета

3.1. В состав муниципального проектного комитета входят:
председатель муниципального проектного комитета (глава муниципального образования Кушевский район);
заместитель председателя муниципального проектного комитета (заместитель главы муниципального образования Кушевский район (вопросы

экономического развития, управления финансами, муниципальными закупками, инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом);

члены муниципального проектного комитета (первый заместитель главы муниципального образования Кущевский район, заместители главы муниципального образования Кущевский район, управляющий делами администрации муниципального образования Кущевский район);

секретарь муниципального проектного комитета (начальник отдела инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом администрации муниципального образования Кущевский район).

3.2. Председателем муниципального проектного комитета является глава муниципального образования Кущевский район. В случае отсутствия председателя муниципального проектного комитета его обязанности выполняет заместитель председателя муниципального проектного комитета.

3.3. К работе муниципального проектного комитета при необходимости могут привлекаться экспертные организации, профильные организации или эксперты (специалисты).

3.4. Состав муниципального проектного комитета утверждается настоящим постановлением администрации муниципального образования Кущевский район.

4. Функции председателя муниципального проектного комитета, права и ответственность членов муниципального проектного комитета

4.1. Председатель муниципального проектного комитета:

а) руководит деятельностью муниципального проектного комитета и обеспечивает планирование ее деятельности;

б) распределяет обязанности между членами муниципального проектного комитета;

в) утверждает повестку дня заседаний муниципального проектного комитета;

г) объявляет заседание муниципального проектного комитета правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

д) председательствует на заседаниях муниципального проектного комитета;

е) принимает решение об участии в заседаниях муниципального проектного комитета лиц, не являющихся членами муниципального проектного комитета;

ж) подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета;

з) организует контроль за выполнением решений, принятых муниципальным проектным комитетом.

4.2. Члены муниципального проектного комитета:

а) участвуют в заседаниях муниципального проектного комитета и в выработке его решений;

б) выполняют решения муниципального проектного комитета и поручения председателя муниципального проектного комитета;

в) имеют право:

вносить предложения о созыве внеочередного заседания муниципального проектного комитета;

вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания муниципального проектного комитета;

знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым муниципальным проектным комитетом;

представлять документы на заседания муниципального проектного комитета, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых муниципальным проектным комитетом;

голосовать на заседаниях муниципального проектного комитета;

запрашивать необходимую информацию от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций.

4.3. Секретарь муниципального проектного комитета:

а) уведомляет членов муниципального проектного комитета о дате проведения очередного заседания;

б) подготавливает и направляет председателю, заместителю председателя, членам муниципального проектного комитета и иным лицам по указанию председателя муниципального проектного комитета документы, необходимые для работы муниципального проектного комитета;

в) составляет и подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета;

г) выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения деятельности муниципального проектного комитета в соответствии с настоящим Положением;

д) имеет право получать от председателя, заместителя председателя, членов муниципального проектного комитета, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы, необходимые для работы муниципального проектного комитета.

Секретарь муниципального проектного комитета выполняет исключительно обеспечительно-организаторские функции, при принятии муниципальным проектным комитетом решений права голоса не имеет.

4.4. Муниципальный проектный комитет в пределах своей компетенции имеет право:

а) запрашивать у исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций документы, информацию и справочные материалы, необходимые для работы муниципального проектного комитета;

б) создавать рабочие группы для подготовки проектов решений и других материалов, представляемых на рассмотрение муниципального проектного комитета;

в) заслушивать на заседаниях отчеты и информацию от руководителей проектов и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Куцевский район.

5. Порядок работы муниципального проектного комитета

5.1. Формой работы муниципального проектного комитета является его заседание.

5.2. Заседания муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с решением председателя. Проведение заседания муниципального проектного комитета может быть инициировано одним из членов комитета.

5.3. Члены муниципального проектного комитета принимают участие в заседании лично. В случае невозможности личного участия в заседании член муниципального проектного комитета обязан:

сообщить об этом председателю муниципального проектного комитета не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания;

направить председателю муниципального проектного комитета не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания оформленное письменно и собственноручно подписанное мнение по вопросам повестки дня.

Положение настоящего пункта не применяется в случае нахождения члена муниципального проектного комитета в отпуске или отсутствия возможности исполнить свои обязанности по иным уважительным причинам в течение длительного времени.

5.4. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается председателем муниципального проектного комитета. Утвержденная повестка дня направляется секретарем членам муниципального проектного комитета в день утверждения.

5.5. Материалы, полученные членами муниципального проектного комитета в порядке подготовки к заседанию, а также содержащиеся в них сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению до официального утверждения указанных документов, если иное не определено решением председателя муниципального проектного комитета.

5.6. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов муниципального проектного комитета.

5.7. Муниципальный проектный комитет принимает решения посредством открытого голосования.

Решения принимаются простым большинством голосов членов муниципального проектного комитета, присутствующих на заседании, а также членов комитета, представивших председателю мнение по вопросам повестки в письменной форме.

5.8. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.9. Решения муниципального проектного комитета оформляются протоколами заседаний и подписываются председательствующим на заседании муниципального проектного комитета и секретарем.

5.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности муниципального проектного комитета осуществляется отделом инвестиций и взаимодействия с малым бизнесом администрации муниципального образования Кущевский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Кущевский район



Т.С.Марьенко