

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2018

№ 1209

ст-ца Брюховецкая

**О создании муниципального проектного комитета**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края», от 21 мая 2018 года № 278 «О региональном проектном комитете», письмом департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 4 июля 2018 года № 333-3872/18-03-03 «О внедрении проектной деятельности» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать муниципальный проектный комитет и утвердить его состав (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о муниципальном проектном комитете (приложение № 2).
3. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий по взаимодействию со средствами массовой информации Е.А. Бойко обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район А.В. Куприна.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Брюховецкий район

В.В. Мусатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Брюховецкий район  
от 25.10.2018 № 1209

**СОСТАВ**  
**муниципального проектного комитета**


- Мусатов Владимир Викторович - глава муниципального образования Брюховецкий район, председатель комитета;
- Куприн Андрей Владимирович - заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, заместитель председателя комитета;
- Игошин Александр Сергеевич - начальник управления экономики, прогнозирования и потребительской администрации муниципального образования Брюховецкий район, ответственный секретарь комитета.

Члены комитета:

- Ганжа Сергей Васильевич - первый заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район;
- Колот Юрий Николаевич - заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, начальник управления по архитектуре, строительству и ЖКХ;
- Микаелян Ольга Ивановна - заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, начальник организационно-правового управления;
- Петрова Елена Васильевна - заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район;
- Тарасенко Альберт Алексеевич - заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, начальник финансового управления;

Хрущев - заместитель главы муниципального образования  
Виктор Викторович Брюховецкий район.

Исполняющий обязанности  
начальника управления экономики,  
прогнозирования и потребительской сферы  
администрации муниципального  
образования Брюховецкий район



Н.В. Гожая

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Брюховецкий район  
от 25.10.2018 № 1209

### ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном проектном комитете

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный комитет (далее – Комитет) является коллегиальным постоянным органом управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования Брюховецкий район, создан в целях обеспечения согласованного взаимодействия администрации муниципального образования Брюховецкий район с исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и иными участниками проектной деятельности на территории муниципального образования Брюховецкий район.

1.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет управление экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, иными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также настоящим Положением.

#### 2. Права Комитета

2.1. В целях реализации своих функций в соответствии с функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования Брюховецкий район, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 1 августа 2018 года № 802 «Об утверждении положения об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Брюховецкий район», Комитет имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию у муниципального проектного офиса, структурных

подразделений, должностных лиц и муниципальных служащих администрации муниципального образования Брюховецкий район, подведомственных администрации муниципального образования Брюховецкий район организаций (их представителей) и иных участников проектной деятельности;

2) приглашать на свои заседания и заслушивать представителей структурных подразделений, подведомственных организаций, а также должностных лиц и муниципальных служащих администрации муниципального образования Брюховецкий район, иных физических и юридических лиц, которые участвуют в муниципальных проектах или программах, могут влиять на проекты или программы или интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации проектов или программ (представители заинтересованных сторон);

3) давать поручения участникам проектов или программ и требовать их своевременного исполнения;

4) вносить предложения региональному проектному комитету, исполнительным органам государственной власти Краснодарского края, связанные с вопросами развития проектной деятельности в Краснодарском крае.

### 3. Организация и порядок деятельности комитета

3.1. В ходе осуществления своей деятельности Комитет выполняет следующие функции:

координирует работу по подготовке и утверждению проектных предложений по параметрам и приоритетам, необходимым для формирования муниципальных проектов или программ;

согласовывает паспорта муниципальных проектов или программ и карты контроля по реализации муниципальных проектов или программ;

принимает решение о начале реализации муниципальных проектов или программ, прохождении этапов и контрольных точек муниципальных проектов, или программ, о завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении муниципальных проектов или программ;

назначает руководителей муниципальных проектов или программ, возглавляющим соответствующие команды;

утверждает протоколом состав команды муниципального проекта;

координирует деятельность участников проектной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

заслушивает руководителя муниципального проекта или программы по вопросам их реализации;

осуществляет иные функции.

3.2. Председателем Комитета является глава муниципального образования Брюховецкий район.

3.3. Деятельностью Комитета руководит председатель Комитета. В случае отсутствия председателя Комитета либо по его поручению обязанности

председателя Комитета исполняет заместитель председателя Комитета (заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, курирующий вопросы экономики).

3.4. Ответственным секретарем Комитета является начальник управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район. В случае временного отсутствия (на период отпуска или болезни) начальника управления экономики, прогнозирования и потребительской сферы администрации муниципального образования Брюховецкий район обязанности ответственного секретаря Комитета исполняет лицо, его заменяющее, назначаемое председателем Комитета.

3.5. Председатель Комитета:

организует и контролирует работу Комитета;

подписывает протоколы заседаний Комитета;

утверждает паспорта муниципальных проектов или программ и карты контроля по реализации муниципальных проектов или программ и принимает решения о внесении в них изменений;

назначает руководителей муниципальных проектов или программ, возглавляющим соответствующие команды;

принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета, в том числе, по представлению муниципального проектного офиса;

координирует деятельность участников проектной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

принимает решение о проведении заочного голосования;

осуществляет иные функции.

3.6. Ответственный секретарь Комитета осуществляет:

информирование членов Комитета о месте, времени проведения и повестке заседания Комитета, обеспечение их необходимыми материалами;

ведение протокола заседания Комитета;

организационное обеспечение проведения заочного голосования.

3.7. Члены Комитета:

участвуют в заседаниях и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

представляют на рассмотрение Комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

выполняют поручения председателя Комитета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена Комитета, а также решения Комитета;

вносят предложения для включения в решение Комитета.

3.8. Правом голоса по вопросам, отнесенным к полномочиям Комитета, обладают председатель Комитета, заместитель председателя Комитета и члены Комитета.

3.9. Члены Комитета обязаны участвовать в заседаниях или в заочных голосованиях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам Комитета.

3.10. В случае невозможности участия в заседании член Комитета обязан сообщить об этом ответственному секретарю Комитета не позднее чем за один рабочий день до установленной даты заседания.

3.11. В открытых (очных) заседаниях Комитета могут принимать участие представители структурных подразделений, подведомственных организаций, а также должностных лиц и муниципальных служащих администрации муниципального образования Брюховецкий район, представители общественности, иные лица, указанные в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Положения. Все перечисленные в настоящем пункте лица не обладают правом голоса при принятии решений Комитетом.

3.12. Решения Комитетом могут быть приняты на очном заседании Комитета путем открытого (очного) голосования или заочным голосованием (опросным путем). Комитет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух третей его состава (кворум).

3.13. Решение Комитета считается принятым (и для открытого, и для заочного голосования) простым большинством голосов от общего числа участвовавших в голосовании. При этом голос председательствующего на заседании Комитета является решающим при равенстве голосов, поданных «за» и «против».

3.14. Члены Комитета, которые не могут присутствовать на заседании Комитета, могут направить секретарю Комитета свое мнение по вопросу повестки заседания, которое оформляется письменно и в обязательном порядке вносится в протокол заседания.

Данное мнение должно быть доведено до сведения членов Комитета на открытом заседании Комитета до проведения голосования по рассматриваемому вопросу.

3.15. В случае проведения заочного голосования ответственный секретарь Комитета формирует перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, определяет дату окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования, подписывает извещение о проведении заочного голосования.

3.16. В случае проведения заочного голосования ответственный секретарь Комитета в целях сбора мнений членов Комитета направляет извещение о проведении заочного голосования и опросные листы заочного голосования с приложением необходимых материалов в их адрес с указанием срока представления заполненных листов заочного голосования.

3.17. Извещение о проведении заочного голосования, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, опросные листы по вопросам повестки дня направляются членам Комитета любым способом, обеспечивающим их получение (в том числе путем направления по факсу или по электронной почте), не позднее чем за семь

рабочих дней до окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

3.18. При наличии у любого члена Комитета предложения о рассмотрении вопроса, вынесенного на заочное голосование, на заседании Комитета (очным путем) вопрос снимается с рассмотрения заочным (опросным) путем и выносится на очное рассмотрение.

3.19. Опросный лист по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование, оформляется отдельно.

3.20. Опросный лист должен содержать:

формулировку вопроса, вынесенного на голосование, и формулировку решения по указанному вопросу;

варианты голосования по вопросу, вынесенному на заочное голосование, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался», а также графу «для предложений»;

дату окончания срока представления опросного листа и дату определения результатов заочного голосования;

адрес, по которому должны быть направлены заполненные опросные листы (в том числе адрес электронной почты).

3.21. Опросный лист учитывается при определении кворума и при подсчете голосов по вопросу, вынесенному на заочное голосование, при соблюдении всех нижеперечисленных условий:

опросный лист поступил по адресам, указанным в опросном листе;

опросный лист поступил в срок, указанный в опросном листе;

членом Комитета в опросном листе отмечен только один из трех возможных вариантов голосования;

опросный лист подписан лично членом Комитета.

3.22. Заполненные опросные листы, подписанные лично членами Комитета, передаются не позднее даты окончания срока для их представления и определения результатов заочного голосования. Передача членами Комитета заполненных опросных листов осуществляется путем направления скан-копии опросного листа по электронному адресу, указанному в опросном листе, а также оригинала на бумажном носителе.

3.23. Проект повестки дня заседания Комитета уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию Комитета и согласовывается с председателем Комитета либо заместителем председателя Комитета. Повестка дня заседания Комитета утверждается непосредственно на заседании.

3.24. Решения Комитета оформляются протоколом. Подготовка протокола осуществляется в течение трех рабочих дней с даты проведения открытого (очного) заседания Комитета или с даты определения результатов заочного голосования, указанной в опросном листе.

3.25. Решения Комитета, принимаемые в пределах установленной компетенции, являются обязательными для выполнения всеми участниками проектов или программ. Контроль за выполнением указанных решений обеспечивает муниципальный проектный офис.



3.26. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Исполняющий обязанности  
начальника управления экономики,  
прогнозирования и потребительской сферы  
администрации муниципального образования  
Брюховецкий район



Н.В. Гожая