**Тульская область**

**Муниципальное образование Белевский район**

# Администрация

**Постановление**

от 12.09.2023 № 519

**О внесении изменений в постановление администрации**

**муниципального образования Белевский район от 23.03.2022 № 196**

**«Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белевский район и муниципальном образовании город Белев Белевского района»**

 В рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», статьи 41 Устава муниципального образования Белевский район, статьи 45 Устава муниципального образования города Белев Белевского района администрация муниципального образования Белевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в постановление администрации муниципального образования Белевский район от 23.03.2022 № 196 «Оборганизации проектной деятельности в муниципальном образовании Белевский район и муниципальном образовании город Белев Белевского района» следующие изменения:

 1) приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 1);

 2) приложение 3 к постановлению изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Постановление разместить на официальном сайте муниципального

образования Белевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Глава администрации**

**МО Белевский район Н.Н.Егорова**

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Белевский район

от 12.09.2023 № 519

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Белевский район

от 23.03.2022 №196

**Положение**

**о муниципальном проектном комитете в муниципальном образовании Белевский район и муниципальном образовании**

**город Белев Белевского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном проектном комитете по реализации муниципальных проектов (программ) (далее – Положение) устанавливает порядок работы муниципального проектного комитета в муниципальном образовании Белевский район (далее – муниципальный проектный комитет) по реализации муниципальных проектов (программ) на территории муниципального образования Белевский район.

1.2. Муниципальный проектный комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Муниципальный проектный комитет осуществляет общую координацию реализации муниципальных проектов (программ) на территории муниципального образования, а также взаимодействие с региональным проектным офисом Тульской области и Правительством Тульской области.

**2. Организация деятельности Муниципального**

**проектного комитета**

2.1. Муниципальный проектный комитет – координационный совещательный орган управления муниципальными проектами программами), принимающий решения в рамках реализации муниципальных проектов (программ). Формой работы муниципального проектного офиса являются заседания.

Муниципальный проектный комитет в пределах своей компетенции определяет правила организации и направления развития проектной деятельности Белевского района.

2.2. Муниципальный проектный комитет принимает решение о начале реализации и завершении муниципальных проектов (программ), утверждает паспорта, годовые и итоговые отчеты соответствующих проектов (программ), рассматривает вопросы, касающиеся проблем и рисков реализации муниципальных проектов (программ).

2.3. Заседания муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

2.4. Заседания муниципального проектного комитета могут проходить в расширенном составе с приглашением представителей общественных объединений, руководителей и представителей исполнительных органов государственной власти Тульской области, представителей регионального проектного комитета.

2.5. Заседание муниципального проектного комитета является правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа его членов.

2.6. Решения муниципального проектного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов муниципального проектного комитета, участвующих в заседании, и включаются в протокол. По каждому вопросу повестки заседания муниципального проектного комитета принимается отдельное решение. При равенстве голосов, председатель муниципального проектного комитета имеет решающий голос.

2.7. В период отсутствия председателя муниципального проектного комитета, а также по его поручению руководство муниципальным проектным комитетом, осуществление иных полномочий председателя муниципального проектного комитета возлагается на заместителя председателя муниципального проектного комитета.

2.8. Ход заседания муниципального проектного комитета оформляется протоколом заседания и подписывается председателем муниципального проектного комитета, а в его отсутствие заместителем председателя муниципального проектного комитета.

2.9. В повестку заседания муниципального проектного комитета в обязательном порядке включается вопрос о ходе реализации мероприятий муниципальных проектов (программ).

Также в обязательном порядке в повестку включаются вопросы создания объектов капитального строительства на территории муниципального образования Белевский район в рамках реализации муниципального проекта (программы) в части муниципальной составляющей регионального проекта.

2.10. Докладчиками на заседании муниципального проектного комитета выступают руководители подразделений администрации муниципального образования Белевский район, ответственные за отдельные направления мероприятий муниципального проекта (программы).

 Доклад должен содержать данные о текущей ситуации по курируемым мероприятиям (соблюдение сроков исполнения мероприятий проекта (программы), заключение контрактов, ход исполнения контрактов, кассовое исполнение, достижение параметров проекта (программы) в рамках компетенции), в том числе возможные или потенциальные риски и проблемы, решения по которым незамедлительно принимаются на заседании муниципального проектного комитета.

2.11. Подписанный по итогам заседания муниципального проектного комитета протокол направляется в региональный проектный офис (в адрес Министерства экономического развития Тульской области) не позднее 5-ти рабочих дней после проведения заседания.

Решения муниципального проектного комитета являются обязательными ответственными должностными лицами.

### 3. Состав Муниципального проектного комитета

* 1. Муниципальный проектный комитет состоит из должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Белевский район. Персональный состав Муниципального проектного комитета утверждается распоряжением администрации муниципального образования Белевский район.
	2. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя Муниципального проектного комитета, его заместителя, членов Муниципального проектного комитета и ответственного секретаря.
	3. Муниципальный проектный комитет возглавляет глава администрации муниципального образования Белевский район, являющийся ее председателем.
	4. Председатель Муниципального проектного комитета:

 - организует и контролирует деятельность муниципального проектного комитета (определяет повестку, дату заседания, осуществляет контроль за исполнением решений, принятых муниципальным проектным комитетом);

 - обеспечивает взаимодействие участников проекта в рамках задач, решаемых муниципальным проектным комитетом;

 - информирует участников проекта о решениях по существенным изменениям в проекте

 3.5. Заместителем председателя Муниципального проектного комитета является заместитель главы администрации муниципального образования Белевский район, курирующий вопросы проектного управления, выполняющий функции председателя Муниципального проектного комитета в его отсутствие.

 3.6. Секретарь Муниципального проектного комитета:

 - осуществляет организационное обеспечение деятельности Муниципального проектного комитета;

 - обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Муниципального проектного комитета;

 - организует подготовку заседаний Муниципального проектного комитета;

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

 - приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами Муниципального проектного комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;

 - организовывает ведение протокола заседания Муниципального проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Муниципального проектного комитета;

 - осуществляет мониторинг выполнения решений Муниципального проектного комитета;

 - формирует и направляет председателю Муниципального проектного комитета отчет об исполнении решений Муниципального проектного комитета;

 - выполняет иные функции по поручению председателя Муниципального проектного комитета.

 3.7. Члены Муниципального проектного комитета:

- не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания члены муниципального проектного комитета направляют секретарю материалы к заседанию и предлагаемые вопросы для включения в повестку заседания;

- принимают участие в заседаниях, в обсуждениях вопросов, вынесенных на рассмотрение;

- участвуют в подготовке материалов к заседаниям муниципального проектного комитета;

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

- информируют секретаря муниципального проектного комитета о невозможности участия в заседании с указанием причин;

- выполняют поручения и исполняют решения муниципального проектного комитета;

- в пределах своей компетенции запрашивают по мере необходимости информацию и материалы у структурных подразделений администрации муниципального образования Белевский район, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Тульской области, общественных и иных организаций, физических лиц.

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Белевский район

от 12.09.2023 № 519

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования

Белевский район

от 23.03.2022 №196

**Положение о муниципальном проектном офисе в муниципальном образовании Белевский район и муниципальном образовании город Белев Белевского района**

о

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Муниципальном проектном офисе в муниципальном образовании Белевский район и муниципальном образовании город Белев Белевского района (далее – Положение) определяет порядок работы, права и функции, а также порядок формирования Муниципального проектного офиса в муниципальном образовании Белевский район и муниципальном образовании город Белев Белевского района .

1.2. Муниципальный проектный офис является постоянно действующей организационной структурой, образованной на базе отдела экономического развития муниципального образования Белевский район.

1.3. Муниципальный проектный офис возглавляет заместитель главы администрации, курирующий вопросы проектной деятельности в муниципальном образовании Белевский район и муниципальном образовании город Белев Белевского района.

1.4. Муниципальный проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектной деятельности.

**2. Организация деятельности, задачи, функции и права Муниципального проектного офиса**

2.1. Основными задачами проектного офиса являются:

- разработка и внедрение инструктивной и методической документации, связанной с реализацией мероприятий, соответствующих муниципальных проектов (программ), а также поступивших проектных предложений;

- сбор, анализ и обобщение информации о реализации муниципальных проектов (программ);

- проведение мониторинга основных параметров и целевых показателей

реализации муниципальных проектов (программ);

- контроль деятельности лиц, ответственных за разработку и реализацию мероприятий муниципальных проектов (программ) и ходом исполнения муниципальных проектов (программ);

2.2. Проектный офис в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

- информирует муниципальный проектный комитет муниципального образования Белевский район о реализации мероприятий муниципальных проектов (программ);

- осуществляет мониторинг и анализ реализации муниципальных проектов (программ), в том числе рисков и проблем;

- осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом и органами исполнительной власти Тульской области по вопросам реализации муниципальных проектов (программ);

- обеспечивает координацию и взаимодействие между участниками проектов, в том числе структурными подразделениями администрации муниципального образования Белевский район;

- анализирует информацию, содержащуюся в отчетах по муниципальным проектам (программам), на предмет ее достоверности, актуальности и полноты сведений;

- осуществляет проверку и свод информации о реализации муниципальных проектов (программ), направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач;

- обеспечивает методическое и нормативно-правовое сопровождение участников проектной деятельности;

- взаимодействует с контрольно-надзорными и правоохранительными органами (реализация мероприятий в сфере выявления и предупреждения правонарушений в рамках муниципальных проектов (программ);

 - участвует в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции проектного офиса;

- принимает в пределах своей компетенции решения, а также осуществляет контроль исполнения этих решений;

- разрабатывает нормативные и инструктивные документы для участников проектной деятельности.

2.3. Муниципальный проектный офис для осуществления возложенных на него функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые справочно-информационные материалы по вопросам, связанным с реализацией муниципальных проектов (программ);

- в своей деятельности проектный офис может привлекать другие структурные подразделения;

- участвует в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции проектного офиса;

- принимает в пределах своей компетенции решения, а также осуществляет контроль исполнения этих решений;

- разрабатывает нормативные и инструктивные документы для участников проектной деятельности.

**3. Мониторинг проблем и рисков реализации муниципального проекта (программы)**

Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования, ответственные за реализацию отдельных мероприятий муниципального проекта (программы), в обязательном порядке организуют подготовку информации о проблемах и рисках реализации муниципального проекта и обеспечивают разработку мероприятий по их устранению (минимизации) в пределах компетенции соответствующего структурного подразделения.

При выявлении рисков реализации муниципального проекта (программы) информация о проблемах и рисках муниципального проекта (программы) заполняется по форме в соответствии с приложением № 1 и не позднее 3-го рабочего дня с даты выявления риска направляется в региональный проектный офис (в адрес Министерства экономического развития Тульской области).

Информация о проблемах и рисках муниципального проекта (программы) выносится на рассмотрение муниципального проектного комитета.

На заседании муниципального проектного комитета рассматривается вопрос о мерах, необходимых для своевременного исполнения мероприятий
в целом.