



**ГЛАВА**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО**  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.03.2018 № 05-пго

(в редакции постановления администрации городского округа Ступино Московской области  
от 10.07.2018 г. № 960-п, от 20.06.2019 №29-пго)

**г. Ступино**

О Комиссии по проектному управлению  
при главе городского округа Ступино  
Московской области

В соответствии с Порядком организации проектной деятельности в администрации городского округа Ступино Московской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 12.03.2018 № 599-п

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Комиссию по проектному управлению при главе городского округа Ступино Московской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии по проектному управлению при главе городского округа Ступино Московской области (Приложение №1).

2.2. Состав Комиссии по проектному управлению при главе городского округа Ступино Московской области (Приложение №2).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 г.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Ступино  
Московской области

В.Н. Назарова

**Положение  
о Комиссии по проектному управлению  
при главе городского округа Ступино Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по проектному управлению при главе городского округа Ступино Московской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком организации проектной деятельности в администрации городского округа Ступино Московской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 12.03.2018 № 599-п, и определяет порядок работы Комиссии по проектному управлению при главе городского округа Ступино Московской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным координационно-распорядительным органом управления проектной деятельностью администрации городского округа Ступино Московской области, созданным в целях управления муниципальными проектами.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, уставом городского округа Ступино Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами Московской области, органами местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Ступино Московской области, общественными и иными организациями.

**2. Функции Комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает паспорта Проектов и принимает решения об их актуализации;

2) одобряет проектные инициативы инициатора Проекта, принимает решение о начале реализации Проекта, утверждении его значимых результатов и завершении Проекта (в том числе досрочном), приостановлении Проекта;

3) утверждает Портфель Проектов;

4) рассматривает ежемесячную сводную аналитическую записку Проектного комитета об исполнении сводных планов Проектов в формате этапов и контрольных точек и промежуточные (квартальные) отчеты Проектного комитета о ходе реализации Портфеля Проектов;

5) утверждает итоговые отчеты Руководителей Проектов о завершении отдельных Проектов (в том числе досрочном) и достижении значимых результатов Проектов;

6) оценивает эффективность деятельности Руководителей Проектов;

7) координирует развитие и применение системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

8) по итогам реализации Проектов принимает мотивационные решения в отношении лиц, входящих в органы управления проектной деятельностью;

9) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности;

10) осуществляет функции, предусмотренные настоящим Порядком, положением о Комиссии, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области;

3.1. В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

3.2. Председателем Комиссии является Глава городского округа Ступино Московской области.

3.3. К работе Комиссии могут привлекаться экспертные организации, профильные организации или эксперты (специалисты).

#### **4. Права Комиссии**

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

а) запрашивать и получать от органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Ступино Московской области, общественных и

иных организаций документы, информацию и справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;

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

в) заслушивать на заседаниях отчеты и информацию от руководителей муниципальных проектов, проектных комитетов, органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Ступино Московской области, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Ступино Московской области;

г) направлять руководителям муниципальных проектов, проектным комитетам, органам местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, отраслевым (функциональным) органам администрации городского округа Ступино Московской области, общественных и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа Ступино Московской области рекомендации и поручения.

## **5. Организация работы Комиссии**

### **5.1. Председатель Комиссии:**

а) руководит деятельностью Комиссии и обеспечивает планирование ее деятельности;

б) распределяет обязанности между членами Комиссии;

в) утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

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

д) председательствует на заседаниях Комиссии;

е) принимает решение об участии в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;

ж) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

з) организует контроль выполнения решений, принятых Комиссией.

### **5.2. Члены Комиссии:**

а) участвуют в заседаниях Комиссии и в выработке ее решений;

б) выполняют решения Комиссии и поручения Председателя Комиссии;

в) имеют право:

вносить предложения о созыве внеочередного заседания Комиссии;

вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Комиссии;

знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

представлять документы на заседания Комиссии, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Комиссией;

голосовать на заседаниях Комиссии;

запрашивать необходимую информацию от органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Ступино Московской области, общественных и иных организаций.

### 5.3. Секретарь Комиссии:

а) уведомляет членов Комиссии о дате проведения очередного заседания Комиссии;

б) подготавливает и направляет Председателю, заместителю Председателя, членам Комиссии и иным лицам по указанию Председателя Комиссии документы, необходимые для работы Комиссии;

в) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

г) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии в соответствии с настоящим Положением;

д) имеет право получать от Председателя, заместителя Председателя, членов Комиссии, органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Ступино Московской области, общественных и иных организаций документы, необходимые для работы Комиссии.

5.4. Формой работы Комиссии являются заседания, проводимые в форме очного и заочного голосования.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с решением Председателя Комиссии, но не реже 1 раза в месяц. Проведение заседания Комиссии может быть инициировано одним из членов Комиссии.

5.6. Члены Комиссии принимают участие в заседании Комиссии лично.

В случае невозможности личного участия в заседании Комиссии член Комиссии обязан:

а) сообщить об этом Председателю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания;

б) направить Председателю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания оформленное письменно и собственноручно подписанное мнение по вопросам повестки дня, за исключением случаев его отсутствия по уважительным причинам в течение длительного времени.

5.7. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается Председателем Комиссии не позднее, чем за пять рабочих дней до даты очередного заседания Комиссии. Утвержденная повестка дня направляется секретарем Комиссии членам Комиссии в день ее утверждения.

5.8. Материалы, полученные членами Комиссии в порядке подготовки к заседанию Комиссии, а также содержащиеся в них сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению до официального утверждения указанных документов, если иное не определено решением Председателя Комиссии.

5.9. На заседании Комиссии председательствует Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии.

5.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Комиссии.

5.11. Комиссия принимает решения посредством открытого голосования.

Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, а также членов Комиссии, представивших Председателю Комиссии мнение по вопросам повестки в письменной форме.

В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

5.12. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии и подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

5.13. Копии протоколов заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии его членам, а также лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

5.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управлением экономики и анализа администрации городского округа Ступино Московской области.

**Состав**  
**Комиссии по проектному управлению**  
**при главе городского округа Ступино Московской области**

Назарова В.Н.	-	Глава городского округа Ступино Московской области, председатель
Курмаева Л.В.	-	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области, заместитель председателя
Челпан П.И.	-	Председатель Совета депутатов городского округа Ступино Московской области (по согласованию)
Валюженко С.В.	-	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области
Скоморохов Б.Е.	-	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области
Тихонова А.Л.	-	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области
Разина И.М.	-	Заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области
Голиков Г.В.	-	Председатель Общественной палаты городского округа Ступино Московской области (по согласованию)