**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛЮДЯНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

**От «28 » декабря 2020 г. № 630**

|  |
| --- |
| **О создании Проектного комитета** **Слюдянского муниципального района**  |

В целях повышения эффективности организации деятельности администрации Слюдянского муниципального района по достижению целей и решению поставленных задач по реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального района для решения вопросов местного значения, реализации Стратегии социально-экономического развития Слюдянского муниципального района на период до 2030 года, руководствуясь статьями 15, 15.1, 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 7, 24, 38, 47 Устава Слюдянского муниципального района (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области от 30.06.2005 г. № 303-п, администрация Слюдянского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Проектный комитет Слюдянского муниципального района и утвердить его состав (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Проектном комитете Слюдянского муниципального района (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение по управлению мероприятиями (проектами) Слюдянского муниципального района (Приложение № 3).
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Слюдянского муниципального района http://www.sludyanka.ru в подразделе «Стратегическое развитие» раздела «Экономика района».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Мэр Слюдянского**

**муниципального района А.Г. Шульц**

Приложение № 1

к постановлению администрации

 Слюдянского муниципального района

от «28» декабря 2020 г. N 630

Состав Проектного комитета Слюдянского муниципального района

1. Мэр Слюдянского муниципального района - руководитель Проектного комитета;
2. Вице-мэр, первый заместитель мэра Слюдянского муниципального района – заместитель руководителя Проектного комитета;
3. Начальник управления социально-экономического развития администрации Слюдянского муниципального района - второй заместитель руководителя Проектного комитета;

Начальник отдела по анализу и прогнозированию социально-экономического развития территории Управления социально-экономического развития администрации Слюдянского муниципального района – ответственный секретарь Проектного комитета

Члены проектного комитета

1. Заместитель мэра по социально-культурным вопросам Слюдянского муниципального района;
2. Председатель МКУ «Комитет финансов Слюдянского муниципального района», заместитель мэра района;
3. Председатель МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Слюдянского муниципального района», заместитель мэра района;
4. Председатель МКУ «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района»
5. Начальник Управления стратегического и инфраструктурного развития администрации Слюдянского муниципального района
6. Заместитель начальника Управления стратегического и инфраструктурного развития, главный архитектор Слюдянского муниципального района
7. Начальник отдела нормативно-правового обеспечения администрации Слюдянского муниципального района
8. Председатель Думы Слюдянского муниципального района

Члены проектного комитета по согласованию

1. Глава Слюдянского городского поселения;
2. Глава Байкальского городского поселения;
3. Глава Култукского городского поселения;
4. Глава Быстринского сельского поселения;
5. Глава Новоснежнинского сельского поселения;
6. Глава Портбайкальского сельского поселения;
7. Глава Маритуйского сельского поселения;
8. Глава Утуликского сельского поселения

**Вице-мэр, первый заместитель мэра**

**Слюдянского муниципального района Ю.Н. Азорин**

 Приложение № 2

к постановлению администрации

 Слюдянского муниципального района

от «28» декабря 2020 г. N 630

Положение о Проектном комитете Слюдянского муниципального района

Общие положения

1. Проектный комитет Слюдянского муниципального района (далее - Проектный комитет) – высший коллегиальный орган в сфере управления проектной деятельностью в Слюдянском муниципальном районе и органов местного самоуправления второго и первого уровня Слюдянского муниципального района (далее – ОМС).
2. Проектный комитет создается в целях внедрения в Слюдянском муниципальном районе проектно-ориентированной системы управления в целях реализации приоритетных мероприятий (проектов).
3. Проектно-ориентированная система управления - система управления, при которой цели и задачи социально-экономического развития территории достигаются преимущественно через реализацию мероприятий (проектов).
4. Основными задачами Проектного комитета являются:

- обеспечение реализации приоритетных и других документов стратегического планирования в Слюдянском муниципальном районе;

- координация деятельности и повышение эффективности внутреннего взаимодействия ОМС, структурных подразделений, комитетов, управлений и отделов администрации Слюдянского муниципального района, являющихся участниками проектной деятельности по вопросам реализации проектов и документов стратегического планирования на территории Слюдянского района;

- выработка согласованных предложений по обеспечению реализации стратегических целей и задач и повышению эффективности реализации мероприятий по социально-экономическому развитию Слюдянского муниципального района;

- обеспечение реализации приоритетных мероприятий (проектов) в рамках национальных, федеральных, региональных проектов, а также (в том числе) муниципальных проектов, включенных в План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Слюдянского муниципального района;

- соблюдение и сокращение сроков достижения результатов;

- контроль достижения результатов мероприятий (проектов) на территории Слюдянского муниципального района;

- повышение эффективности использования ресурсов.

1. Проектный комитет принимает управленческие решения в части планирования приоритетных мероприятий (проектов) на среднесрочный период (на 3 года), а также обеспечивает оперативное управление мероприятиями (проектами) и контроль реализации приоритетных мероприятий (проектов).
2. К Функциям Проектного комитета относят:

- обеспечение согласованных действий участников проектной деятельности при реализации мероприятий (проектов) на территории Слюдянского муниципального района;

- принятие управленческих решений в части инициирования, планирования и контроля реализации мероприятий (проектов) на территории Слюдянского муниципального района;

- контроль хода реализации мероприятий (проектов), осуществляемых ответственными исполнителями Проектного комитета;

- рассмотрение вопроса о разработке и реализации мероприятий (проектов) на территории Слюдянского муниципального района;

- определение ответственных исполнителей и исполнителей мероприятий (проектов) в Слюдянском муниципальном районе;

- принятие решений о достижении целей и результатов мероприятий (проектов), приостановлении реализации мероприятий (проектов), возобновлении и продлении мероприятий (проектов), а также об их завершении;

- рассмотрение рисков и проблем, возникающих в ходе исполнения мероприятий (проектов).

**Состав Проектного комитета и организация работы**

1. В состав Проектного комитета входят Руководитель, заместитель руководителя, ответственный секретарь и члены Проектного комитета. Члены Проектного комитета - заместители мэра района, должностные лица комитетов, управлений и отделов при администрации Слюдянского муниципального района (далее – Администрация), а также главы поселений, входящих в состав района, максимально задействованные в мероприятиях.
2. Ответственный секретарь Проектного комитета не является членом Проектного комитета.
3. Участники Проектного комитета имеют право:

- согласовывать документы по реализации приоритетных мероприятий (проектов) и передавать их на утверждение администрации Слюдянского муниципального района;

-приглашать на заседания Проектного комитета должностных лиц администрации;

-запрашивать от подразделений администрации сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный комитет задач.

1. Руководитель Проектного комитета исполняет следующие возложенные функции:

-руководит деятельностью Проектного комитета;

-назначает заседания Проектного комитета;

-руководит заседаниями Проектного комитета;

-подписывает протоколы заседаний Проектного комитета;

-принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Проектного комитета без права голоса лиц, не являющихся членами Проектного комитета;

-раздает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности Проектного комитета.

1. Члены Проектного комитета:

-участвуют в заседаниях Проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

-выступают с докладами на заседаниях Проектного комитета;

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

-выполняют поручения руководителя Проектного комитета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена Проектного комитета, а также решения Проектного комитета;

-делегируют свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на заседании Проектного комитета (заблаговременно известив об этом ответственного секретаря);

-вносят предложения о внеочередном заседании Проектного комитета;

-вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

-участвуют в выработке и принятии решений Проектного комитета.

1. Ответственный секретарь Проектного комитета исполняет следующие возложенные функции:

-организует подготовку заседания Проектного комитета;

- формирует повестку заседания Проектного комитета;

-ведет протокол заседания Проектного комитета;

-информирует членов Проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний;

-выполняет иные обязанности по поручению руководителя Проектного комитета.

1. Организационной формой работы Проектного комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.
2. На заседаниях Проектного комитета ведется протокол. Решения Проектного комитета обязательны для исполнения должностными лицами администрации.
3. В случае невозможности участия в заседании Проектного комитета, член Проектного комитета обязан сообщить об этом ответственному секретарю Проектного комитета не позднее, чем за один рабочий день до установленной даты проведения заседания, с указанием лица, уполномоченного к участию в заседании Проектного комитета.
4. Заседание Проектного комитета признается правомочным, если в нем приняло участие более половины его членов.
5. Каждый член Проектного комитета обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов членов Проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос руководителя Проектного комитета является решающим.
6. Члены Проектного комитета, которые не могут присутствовать на заседании Проектного комитета, могут направить ответственному секретарю Проектного комитета свое особое мнение по вопросу повестки заседания Проектного комитета.

**Вице-мэр, первый заместитель мэра**

**Слюдянского муниципального района Ю.Н. Азорин**

Приложение № 3

к постановлению администрации

 Слюдянского муниципального района

от «28» декабря 2020 г. N 630

**Положение по управлению мероприятиями (проектами) Слюдянского муниципального района**

1. Настоящее Положение определяет принципы и порядок управления приоритетными мероприятиями (проектами) – (далее именуемые мероприятия).
2. В качестве основных инструментов планирования мероприятий и контроля за их исполнением используются мероприятия, цели и задачи, установленные муниципальными программами Слюдянского муниципального района, мероприятиями национальных, федеральных, региональных проектов. Помимо мероприятий используются поручения мэра района. Для поручений мэра района, как и для мероприятий, устанавливается срок исполнения.
3. Мероприятия включаются в План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития, утверждаемый постановлением администрации Слюдянского муниципального района.
4. Документом, в котором утверждается ключевая информация по мероприятию (поручению мэра) является Протокол.
5. На очередном заседании Проектного комитета заслушивается информация ответственных исполнителей, обозначенных в Протоколе, о проделанной работе в рамках указанного мероприятия, об исполнении (неисполнении) в установленные сроки блоков мероприятий.
6. Проектный комитет по истечению календарного года (но не позднее 20 февраля следующего года) проводит заседание, на котором формируется (уточняется) План мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития со сроками исполнения на очередной финансовый год и на среднесрочную перспективу (на 3 года). Для каждого мероприятия определяется ответственный исполнитель, исполнители.
7. Ответственный исполнитель мероприятия назначается из числа членов Проектного комитета, заместителей мэра, начальников Комитетов, Управлений, начальников самостоятельных отделов Администрации, а также глав поселений, входящих в состав Слюдянского муниципального района.
8. Ответственный исполнитель мероприятия осуществляет и обеспечивает:

- подготовку проектных решений для Протокола, в том числе с указанием наименования мероприятия, ответственного исполнителя, основания для инициации, периода реализации, с возможным указанием цели, задач, результатов, критериев успеха, рисков, взаимосвязи с другими мероприятиями;

- руководство процессами планирования, исполнения, управления изменениями, контроля и завершения мероприятия;

- достижение целей и результатов мероприятия;

- оперативное управление мероприятием;

- организацию работ по планированию и реализации мероприятия;

- контролю хода реализации мероприятия;

- организацию работы по реализации мероприятия;

- распределение задач между исполнителями;

- подготовку информации о статусе мероприятия, включая прогноз исполнения;

- подготовку и согласование запросов на изменение проектной документации при осуществлении строительства объектов бюджетной сферы;

1. Исполнители мероприятия осуществляют и обеспечивают:

- выполнение мероприятия;

- составление отчетности по выполненным блокам мероприятия, в том числе прогноз их исполнения;

- обоснование рисков и проблем и доведение их руководителя мероприятия (при необходимости).

1. Исполнение мероприятия осуществляется участниками в соответствии с установленными Протоколом заседания Проектного комитета сроками исполнения. Участники проекта реализуют запланированные мероприятия, при этом своевременно сообщают руководству о возникающих проблемах и рисках посредством информации об исполнении мероприятий.
2. При необходимости участники мероприятия подготавливают Запросы на изменения мероприятия.
3. Исполнители мероприятий несут персональную ответственность за их исполнение.
4. Ответственные исполнители мероприятий, в рамках выделенных зон ответственности, обеспечивают своевременность и качество реализации мероприятий, осуществляют общее управление мероприятием.
5. Ответственные исполнители, назначенные в соответствие с Протоколом заседания Проектного комитета, несут персональную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ за несвоевременное и ненадлежащее исполнение мероприятий, установленных Протоколом, а также поручений мэра района, данных в рамках исполнения мероприятий.
6. Члены Проектного комитета имеют право предложить Ответственному исполнителю мероприятия внести запрос на изменение состава Проектного комитета по реализации мероприятия. Руководитель мероприятия проводит анализ предложенных изменений, обсуждение их с Руководителем Проектного комитета.
7. Пересмотр и внесение изменений в состав Проектного комитета по реализации мероприятия осуществляется в порядке, предусмотренном для ее утверждения.
8. Решение о прекращении или приостановлении мероприятия может быть принято исключительно мэром района.
9. По итогам достижения цели мероприятия ответственный исполнитель подготавливает и представляет итоговую информацию о реализации мероприятия на очередном заседании Проектного комитета с участием мэра района. Данная информация отражается в Протоколе. Мероприятие считается исполненным по заключению мэра района.
10. По истечении календарного года ответственные исполнители совместно с исполнителями мероприятий, включенных в План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Слюдянского муниципального района в срок до 01 марта текущего года подготавливают краткий отчет о стадии реализации мероприятий по состоянию на 31 декабря отчетного года по формам, направляемым ответственным секретарем Проектного комитета, в целях включения данного отчета в ежегодный отчет мэра Слюдянского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального района, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Слюдянского муниципального района.

**Вице-мэр, первый заместитель мэра**

**Слюдянского муниципального района Ю.Н. Азорин**