



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Список изменяющих документов (в ред. постановлений администрации города Югорска от 05.07.2017 № 411, от 25.06.2018 № 328, от 20.07.2022 № 337-р, от 03.02.2023 № 54-р)

от 28.10.2016

№ 511

О Проектном комитете  
администрации города Югорска

В целях внедрения и развития системы управления проектной деятельностью в администрации города Югорска:

1. Создать проектный комитет администрации города Югорска (далее – Проектный комитет).
2. Утвердить:
  - состав проектного комитета (приложение 1);
  - Положение о Проектном комитете (приложение 2).
3. Опубликовать распоряжение в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте администрации города Югорска.
4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города А.В. Бородкина.

Глава города Югорска

**Р.З. Салахов**

**Приложение 1  
к распоряжению  
администрации города Югорска  
от 03 февраля 2023 № 54-р**

**Приложение 1  
к распоряжению  
администрации города Югорска  
от 28 октября 2016 года № 511**

**Состав  
Проектного комитета администрации города Югорска  
(далее – Проектный комитет)**

Глава города Югорска, председатель Проектного комитета

Заместитель главы города - директор Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, заместитель председателя Проектного комитета

Заместитель главы города Югорска, координирующий деятельность социальной сферы

Заместитель главы города - директор Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска

Директор департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска

Директор Департамента финансов администрации города Югорска

Начальник юридического управления администрации города Югорска

Руководитель проектного офиса, секретарь Проектного комитета

**Приложение 2**  
**к распоряжению**  
**администрации города Югорска**  
**от 03 февраля 2023 № 54-р**

**Приложение 2**  
**к распоряжению**  
**администрации города Югорска**  
**от 28 октября 2016 года № 511**

**Положение**  
**о Проектном комитете администрации города Югорска**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели деятельности, полномочия, порядок формирования и работы Проектного комитета администрации города Югорска (далее - Проектный комитет).

1.2. Проектный комитет является высшим координационно-контрольным органом в сфере управления проектной деятельностью администрации города Югорска (далее – администрация города), принимающим ключевые управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности, выполняющим функции управления проектом (портфелем проектов).

1.3. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Югорска, а также настоящим Положением.

2. Основные функции и права Проектного комитета

2.1. Проектный комитет в пределах своей компетенции:

а) определяет правила организации и направления развития проектной деятельности в администрации города;

б) принимает решение о запуске проектов (портфелей проектов);  
в) формулирует предложения о создании проектов (портфелей проектов);  
г) назначает куратора и руководителя проектов, куратора и руководителя портфеля проектов, членов комитета по управлению проектом (портфелем проектов);

д) утверждает паспорт проекта (портфелей проектов), изменения в паспорт проекта (портфелей проектов);

е) осуществляет регулярный мониторинг и контроль реализации проекта (портфелей проектов), достижения целевых показателей проекта (портфелей проектов), приемку результатов реализации проекта (портфелей проектов);

ж) рассматривает проектные инициативы муниципального образования, принимает решение о запуске, приостановлении и закрытии проектов в порядке, предусмотренном Положением о системе управления проектной деятельностью администрации города Югорска;

з) рассматривает риски и проблемы, принимает решения, связанные с выполняемыми проектами (портфелями проектов) по вопросам, вынесенным на Проектный комитет;

и) согласовывает выделение ресурсов на реализацию проектов (портфелей проектов);

к) осуществляет анализ результатов и показателей проектов (портфелей проектов), оценивает целесообразность дальнейшей реализации проектов (портфелей проектов);

л) рассматривает итоговый отчет по проекту (портфелей проектов), устанавливает срок подготовки и предоставления плана постпроектного мониторинга общественно значимого эффекта от реализации (далее – постпроектный мониторинг), утверждает план постпроектного мониторинга;

м) рассматривает заключения о достижении целевых показателей проекта (портфеля проектов), принимает решение о закрытии проекта (портфеля проектов) и утверждении заключения о достижении целевых показателей проекта (портфеля проектов);

н) осуществляет иные полномочия в сфере управления проектной деятельностью в администрации города.

2.2. Проектный комитет в пределах своих полномочий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения:

а) при рассмотрении вопросов обеспечения благоприятного инвестиционного климата в городе Югорске осуществляет регулярный мониторинг и контроль за реализацией портфелей проектов, основанных на целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности;

б) принимает решения по межведомственному взаимодействию и взаимодействию с исполнительными органами государственной власти и иными организациями, органами и структурными подразделениями администрации города, лицами при реализации региональных проектов, а также портфелей проектов, основанных на целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности.

в) принимает решения, связанные с реализацией национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации, в том числе о назначении ответственных лиц.

### 2.3. Проектный комитет имеет право:

а) запрашивать у органов и структурных подразделений администрации города, предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и иных лиц информацию и документы, непосредственно связанные с проектной деятельностью и необходимые Проектному комитету для выполнения его функций;

б) приглашать на заседания и заслушивать представителей органов и структурных подразделений администрации города, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – югры, представителей деловых кругов, общественных организаций, хозяйствующих субъектов, средств массовой информации, иных юридических и физических лиц;

в) привлекать экспертов и консультантов для проработки вопросов, вносимых на рассмотрение;

г) давать поручения органам и структурным подразделениям администрации города в целях осуществления проектной деятельности в соответствии со стратегией социально-экономического развития муниципального образования город Югорск и требовать их своевременного выполнения, вносить в поручения изменения по существу и (или) продлевать срок их выполнения;

д) давать рекомендации органам и структурным подразделениям администрации города, связанные с вопросами развития проектной деятельности в муниципальном образовании.

## 3. Порядок формирования и организации деятельности Проектного комитета

### 3.1. В состав Проектного комитета входят:

а) председатель Проектного комитета, которым по должности является глава города Югорска;

б) заместитель председателя Проектного комитета, которым по должности является заместитель главы города - директор Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска;

в) секретарь Проектного комитета;

г) члены Проектного комитета.

На заседание Проектного комитета не реже 1 раза в полугодие при рассмотрении вопроса о ходе реализации проектов, направленных на достижение общественно значимых результатов, выполнение задач и показателей национальных проектов (программ) и (или) федеральных проектов Российской Федерации приглашаются (без права голоса) непосредственные участники указанных проектов и (или) представители общественности.

3.2. Положение о Проектном комитете и сведения о его членах размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска ([www.admugorsk.ru](http://www.admugorsk.ru)).

3.3. Деятельность Проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

3.4. Председатель Проектного комитета:

а) осуществляет руководство деятельностью Проектного комитета;

б) по представлению секретаря Проектного комитета принимает решения о привлечении к участию в заседаниях Проектного комитета лиц, не являющихся членами Проектного комитета;

в) назначает заседания и утверждает повестку заседаний Проектного комитета;

г) дает поручения и организует контроль их исполнения в рамках деятельности Проектного комитета.

3.5. В период отсутствия председателя Проектного комитета, а также по его поручению руководство Проектным комитетом, осуществление иных полномочий председателя Проектного комитета возлагается на заместителя председателя Проектного комитета.

В случае одновременного отсутствия председателя и заместителя председателя Проектного комитета руководство Проектным комитетом, осуществление иных полномочий председателя Проектного комитета возлагается на лицо, замещающее его в установленном порядке в соответствии с правовым актом, закрепляющим временное исполнение обязанностей по должности.

3.6. По предложениям членов Проектного комитета в его заседаниях могут принимать участие представители администрации города, представители общественности, иные лица, не обладающие правом голоса при принятии

решений Проектным комитетом.

3.7. Члены Проектного комитета обладают равными правами при принятии решений на заседаниях Проектного комитета.

3.8. Члены Проектного комитета вправе:

а) вносить предложения о включении в повестку заседания Проектного комитета вопросов для рассмотрения;

б) знакомиться с протоколами заседаний, иными документами Проектного комитета;

в) принимать участие в заседаниях Проектного комитета, в обсуждении вопросов, вынесенных на его рассмотрение.

3.9. Члены Проектного комитета обязаны:

а) обеспечивать подготовку материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Проектного комитета;

б) информировать секретаря Проектного комитета о невозможности участия в заседании с указанием причин;

в) изучать необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов Проектного комитета информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

г) выполнять поручения, исполнять решения Проектного комитета.

3.10. Обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет Управление предпринимательства, инвестиций и проектной деятельности департамента экономического развития и проектного управления администрации города, исполняющее функции проектного офиса администрации города (далее – проектный офис).

3.11. Секретарем Проектного комитета является руководитель проектного офиса.

3.12. Секретарь Проектного комитета:

а) координирует работу Проектного комитета;

б) формирует план проведения заседаний Проектного комитета;

в) организует работу по обеспечению деятельности Проектного комитета, в том числе по подготовке материалов для заседаний, формированию, согласованию повестки заседания Проектного комитета, получению документов от членов Проектного комитета и других участников заседаний, контролю исполнения решений, поручений Проектного комитета;

г) ведет протоколы заседаний;

д) формирует предложения по основным направлениям деятельности Проектного комитета;

е) организует взаимодействие Проектного комитета с лицами, не являющимися членами Проектного комитета, формирует предложения об их участии в заседаниях Проектного комитета;

ж) проводит рабочие совещания с членами Проектного комитета, иными лицами в целях подготовки заседаний Проектного комитета;

з) выполняет иные обязанности по поручению председателя Проектного комитета.

3.13. Заседания Проектного комитета ведет председатель Проектного комитета.

3.14. Заседания Проектного комитета проводятся на регулярной основе, но не реже одного раза в месяц. Допускается проведение заседаний Проектного комитета в заочной форме, а так же в режиме видеоконференции.

3.15. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Проектного комитета. Инициировать внеочередное заседание может любой из членов Проектного комитета. Решение о проведении внеочередного заседания принимает председатель Проектного комитета по представлению секретаря Проектного комитета.

3.16. Секретарь Проектного комитета информирует членов Проектного комитета о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за десять рабочих дней.

3.17. Не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания члены Проектного комитета направляют секретарю Проектного комитета материалы к заседанию, предлагаемые вопросы для рассмотрения Проектным комитетом.

3.18. На заседаниях Проектного комитета рассматриваются только те вопросы, которые внесены в повестку. Обязательными пунктами повестки заседания Проектного комитета являются:

а) отчет о выполнении ранее принятых решений Проектного комитета;

б) доклад куратора проекта (портфеля проекта) и или руководителя проекта (портфеля проекта) о состоянии проектов (портфеля проектов);

в) рассмотрение вопросов, вынесенных на рассмотрение Проектного комитета кураторами проектов (портфелей проектов), руководителями проектов (портфелей проектов), руководителем проектного офиса, членами Проектного комитета;

г) доклад куратора проекта (портфеля проектов) и (или) руководителя проекта (портфеля проектов) о состоянии портфеля проектов.

3.19. Повестку заседания Проектного комитета утверждает председатель Проектного комитета по представлению секретаря Проектного комитета.



3.20. Проектный комитет принимает решения только при наличии кворума, который составляет не менее половины постоянных членов Проектного комитета.

3.21. При принятии Проектным комитетом решений проводится открытое голосование. Решение принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Проектного комитета. При равенстве голосов голос председателя Проектного комитета является решающим.

3.22. Во время заседания секретарь Проектного комитета фиксирует рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения.

3.23. По результатам заседания (в течение пяти рабочих дней с момента проведения) секретарь Проектного комитета составляет протокол. В протоколе заседания указываются:

- а) дата, место и время проведения заседания;
- б) состав участников заседания, включая приглашенных лиц;
- в) рассмотренные вопросы;
- г) предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- д) результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения;
- е) поручения, решения, рекомендации Проектного комитета.

3.24. Протокол заседания Проектного комитета подписывают секретарь и председатель Проектного комитета.

3.25. Решения, принятые на заседаниях Проектного комитета и зафиксированные в протоколе заседания, являются обязательными для исполнения участниками проектной деятельности администрации города.

3.26. Контроль исполнения решений, поручений Проектного комитета осуществляет проектный офис.

3.27. Информацию о выполнении или невыполнении решения или поручения лица, ответственные за выполнение, должны направлять в проектный офис не позднее даты, следующей за датой выполнения поручения, зафиксированной в протоколе заседания.

3.27.1. В случае если в ходе выполнения поручения Проектного комитета возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему выполнению в установленный срок, исполнитель не позднее чем до истечения половины установленного срока представляет в проектный офис доклад с указанием обстоятельств, конкретных мер, принимаемых для обеспечения выполнения поручения, и предложений о внесении в поручение изменений по существу и (или) продлении срока его выполнения.

3.28. О неисполнении в срок или нарушении принятых решений или поручений секретарь Проектного комитета информирует членов Проектного комитета на ближайшем заседании.

3.29. Хранение оригиналов протоколов заседаний и других материалов, относящихся к работе Проектного комитета, обеспечивает проектный офис.

3.30. Информация о заседаниях, материалы заседаний Проектного комитета размещаются на официальном сайте администрации города Югорска. Ответственным за размещение указанной информации является проектный офис.