



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » декабря 2023г.

№ 2394

пгт. Октябрьское

О Комитете по проектному управлению
и мониторингу социально-экономического
развития Октябрьского района

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2015 № 515-п «О комитете по проектному управлению и мониторингу социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»:

1. Создать Комитет по проектному управлению и мониторингу социально-экономического развития Октябрьского района (далее - Комитет).
2. Утвердить Положение о Комитете по проектному управлению и мониторингу социально-экономического развития Октябрьского района согласно приложению.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района



Н.Г. Куклина

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комитете по проектному управлению и мониторингу социально-экономического
развития Октябрьского района
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение определяет функции, порядок формирования и работы Комитета по проектному управлению и мониторингу социально-экономического развития Октябрьского района (далее – Комитет).

1.2. Комитет является совещательным, координационно-контрольным органом в сфере мониторинга социально-экономического развития Октябрьского района, управления проектной деятельностью в администрации Октябрьского района, принимающим ключевые управленческие решения в части обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности Октябрьского района, планирования и контроля проектной деятельности, выполняющим функции управления портфелем проектов.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.4. В Положении используются понятия и термины, определенные в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района от 28.11.2016 № 2596 «О системе управления проектной деятельностью в администрации Октябрьского района».

2. Основные функции и права Комитета

2.1. Комитет в пределах своей компетенции:

2.1.1. Вносит на рассмотрение администрации Октябрьского района предложения по реализации мероприятий, направленных на:

- обеспечение устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Октябрьском районе;
- стабилизацию ситуации на рынке труда;
- поддержку реального сектора экономики Октябрьского района;
- выявление необоснованного роста цен на нефтепродукты, продукты питания;
- выявление и решение наиболее острых вопросов, связанных с несвоевременной оплатой исполненных муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- реализацию муниципальных программ в Октябрьском районе.

2.1.2. В части организации и развития проектной деятельности в администрации Октябрьского района:

- определяет правила организации и направления развития проектной деятельности в администрации Октябрьского района;
- принимает решение о запуске портфеля проектов;
- вправе формулировать предложения о создании портфеля проектов;
- назначает куратора и руководителя проекта, руководителя портфеля проектов;

- утверждает паспорт портфеля проектов, изменения в паспорт портфеля проектов;
- осуществляет регулярный мониторинг и контроль реализации портфеля проектов, достижения целевых показателей портфеля проектов, приемку результатов реализации портфелей проектов;
- рассматривает проектные инициативы администрации Октябрьского района по проектам, принимает решение о запуске и завершении проектов;
- рассматривает риски и проблемы, принимает решения, связанные с выполняемыми проектами администрации Октябрьского района, по вопросам, вынесенным на Комитет;
- согласовывает выделение ресурсов на реализацию проектов;
- осуществляет анализ результатов и показателей проектов, оценивает целесообразность дальнейшей реализации проектов;
- рассматривает итоговый отчет по проекту, устанавливает срок подготовки и предоставления плана постпроектного мониторинга общественно значимого эффекта от реализации (далее – постпроектный мониторинг), утверждает план постпроектного мониторинга;
- принимает решения, связанные с реализацией в Октябрьском районе национальных проектов (программ) Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия в сфере управления проектной деятельностью в администрации Октябрьского района.

2.2. Комитет имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений администрации Октябрьского района, городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, и организаций, информацию и документы, непосредственно связанные с проектной деятельностью и необходимые Комитету для выполнения его функций;
- приглашать на свои заседания и заслушивать представителей органов местного самоуправления Октябрьского района, исполнительных органов Ханты–Мансийского автономного округа – Югры, иных физических и юридических лиц (по согласованию);
- давать поручения структурным подразделениям администрации Октябрьского района в целях осуществления проектной деятельности в соответствии со стратегией социально-экономического развития Октябрьского района и требовать их своевременного исполнения;
- давать рекомендации структурным подразделениям администрации Октябрьского района, органам местного самоуправления Октябрьского района, связанные с вопросами развития проектной деятельности в Октябрьском районе, в городских и сельских поселениях, входящих в состав Октябрьского района.

3. Порядок формирования и организации деятельности Комитета

3.1. Комитет формируется в составе председателя Комитета, заместителей председателя Комитета, секретаря Комитета и других членов Комитета. В случае невозможности участия членов Комитета на заседании их полномочия осуществляют лица, исполняющие их обязанности.

3.2. Положение о Комитете и сведения о его членах размещаются на официальном сайте Октябрьского района.

3.3. Деятельность Комитета осуществляется в форме заседаний, допускается проведение заседаний в режиме видеоконференций.

3.4. Председатель Комитета:

- осуществляет руководство деятельностью Комитета;
- по представлению секретаря Комитета принимает решения о привлечении к участию в заседаниях Комитета лиц, не являющихся членами Комитета;
- назначает дату, время и место заседания и утверждает повестку заседаний Комитета;
- дает поручения и организует контроль их исполнения в рамках деятельности Комитета;
- ведет заседания Комитета.

3.5. В период отсутствия председателя Комитета, а также по его поручению руководство Комитетом, осуществление иных полномочий председателя Комитета возлагается на заместителя председателя Комитета.

3.6. Члены Комитета обладают равными правами при принятии решений на заседаниях Комитета.

3.7. Члены Комитета вправе:

- вносить предложения о включении в повестку заседания Комитета вопросов для рассмотрения;
- знакомиться с протоколами заседаний, иными документами Комитета;
- принимать участие в заседаниях Комитета, в обсуждении вопросов, вынесенных на его рассмотрение.

3.8. Члены Комитета обязаны:

- обеспечивать подготовку материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комитета;
- информировать секретаря Комитета о невозможности участия в заседании с указанием причин;
- изучать необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов Комитета информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;
- выполнять поручения, исполнять решения Комитета.

3.9. Секретарями Комитета являются:

3.9.1. В части организации и развития проектной деятельности в администрации Октябрьского района - главный специалист отдела проектного управления, административной реформы и реализации программ Управления экономического развития администрации Октябрьского района.

3.9.2. В части организации мониторинга социально-экономического развития Октябрьского района - главный специалист отдела экономического анализа, прогнозирования и обеспечения охраны труда Управления экономического развития администрации Октябрьского района.

3.10. Секретарь Комитета:

- координирует работу Комитета;
- формирует план проведения заседаний Комитета;
- организует работу по обеспечению деятельности Комитета, в том числе по подготовке материалов для заседаний, согласованию повестки заседания Комитета, получению документов от членов Комитета и других участников заседаний;
- ведет протоколы заседаний;
- формирует предложения по основным направлениям деятельности Комитета;
- организует взаимодействие Комитета с лицами, не являющимися членами Комитета, формирует предложения об их участии в заседаниях Комитета;
- выполняет иные обязанности по поручению председателя Комитета.

3.11. Заседания Комитета проводятся на регулярной основе, но не реже одного раза в квартал.

3.12. Могут проводиться внеочередные заседания Комитета. Инициировать внеочередное заседание может любой из членов Комитета. Решение о проведении внеочередного заседания принимает председатель Комитета по представлению секретаря Комитета.

3.13. Заседания Комитета проводятся в соответствии с планом работы Комитета, включающим перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях, указание сроков их рассмотрения и ответственных за их подготовку.

План работы Комитета составляется на один календарный год.

Предложения в план работы Комитета его члены вносят в письменной форме секретарю Комитета не позднее чем за месяц до даты, на которую назначено заседание Комитета текущего года, либо в сроки, установленные председателем Комитета.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;

- планируемую дату рассмотрения вопроса;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей.

Члены Комитета или иные участники заседаний Комитета могут выступать с докладами и содокладами на заседаниях Комитета по вопросам, утвержденным в повестке заседания Комитета.

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

3.14. Не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания члены Комитета направляют секретарю Комитета материалы к заседанию, предлагаемые вопросы для рассмотрения Комитетом.

3.15. На заседаниях Комитета рассматриваются только те вопросы, которые внесены в повестку. Обязательными пунктами повестки заседания Комитета являются:

- рассмотрение вопросов о ситуации на рынке труда Октябрьского района и реализации мер по ликвидации задолженности по выплате заработной платы;
- рассмотрение вопросов о ходе реализации муниципальных программ Октябрьского района;
- доклад куратора проекта и (или) руководителя проекта о состоянии проектов;
- отчет о выполнении ранее принятых решений Комитета.

3.16. Повестку заседания Комитета утверждает председатель Комитета по представлению секретаря Комитета.

3.17. Комитет вправе принимать решения только при наличии кворума, который составляет не менее половины членов Комитета.

3.18. Во время заседания секретарь Комитета фиксирует рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения.

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

- дата, место и время проведения заседания;
- состав участников заседания, включая приглашенных лиц;
- рассмотренные вопросы;
- предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения;
- поручения, решения, рекомендации Комитета.

3.20. Протокол заседания Комитета подписывает его председатель или заместитель председателя, секретарь Комитета.

3.21. Решения, принятые на заседаниях Комитета и зафиксированные в протоколе заседания, являются обязательными к исполнению.

3.22. Контроль исполнения решений, поручений Комитета осуществляет Управление экономического развития администрации Октябрьского района.

3.23. Информацию о выполнении или невыполнении решения или поручения лица, ответственные за выполнение, должны направлять в Управление экономического развития администрации Октябрьского района не позднее даты, зафиксированной в протоколе заседания.

В случае если в ходе выполнения поручения Комитета возникли обстоятельства, препятствующие его надлежащему исполнению в установленный срок, исполнитель не позднее чем до истечения половины установленного срока представляет в Управление экономического развития администрации Октябрьского района информацию с указанием обстоятельств, аргументированных причин, конкретных мер, принимаемых для обеспечения исполнения поручения в полном объеме, и предложений о внесении в поручение изменений по существу и (или) продлении срока его выполнения.

Решение о внесении в поручение изменений по существу и (или) продлении срока его выполнения принимается на ближайшем заседании Комитета при наличии объективных причин (отсутствие реальных условий выполнения, которые невозможно было

предусмотреть при формировании поручения; необходимость получения дополнительных материалов, проведения соответствующих расчетов и другой работы).

3.24. О неисполнении в срок или нарушении принятых решений или поручений секретарь Комитета информирует членов Комитета на ближайшем заседании.

3.25. Хранение оригиналов протоколов заседаний и других материалов, относящихся к работе Комитета, обеспечивает Управление экономического развития администрации Октябрьского района.

3.26. Информация о заседаниях, материалы заседаний Комитета размещаются на официальном сайте Октябрьского района. Ответственным за размещение указанной информации является Управление экономического развития администрации Октябрьского района.