****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОСНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 07 2018г. № 215

с.Тросна

Об организации проектной

деятельности в Администрации

Троснянского района Орловской области

В целях повышения эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления Троснянского района Орловской области и в целях организации проектной деятельности, Администрация Троснянского района Орловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.УтвердитьПоложение об организации проектной деятельности в Администрации Троснянского района Орловской области согласно приложению 1.

2.Утвердить Положение о порядке работы муниципального проектного комитета и муниципального проектного офиса в Администрации Троснянского района Орловской области согласно приложению 2.

3.Отделу экономики (И.И. Писарева) предоставить электронную версию настоящего постановления в отдел по организационно-правовой работе и делопроизводства (А.В.Фроловичев) для размещения на официальном сайте Администрации Троснянского района Орловской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам И.И.Писареву.

Глава района А.И.Насонов

Приложение 1

к постановлению Администрации

Тронянского района Орловской области

от «25» июля 2018 г. №215\_

Положение об организации проектной деятельности в Администрации Троснянского района Орловской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности   
в Администрации Троснянского района Орловской области (далее – Положение) определяет порядок и условия организации проектной деятельности в Троснянском районе Орловской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Организация проектной деятельности в муниципальном образовании внедряется в целях:

соблюдения и сокращения сроков достижения результатов проектов;

эффективного использования ресурсов проектов;

прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений для достижения целей проектов;

повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений администрации муниципального образования, в том числе с участием граждан и организаций.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими документами и стандартами в области управления проектной деятельностью:

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

Постановлением Правительства Орловской области от 19 июня   
2017 года № 246 «О проектной деятельности в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области».

1.4. В Положении, кроме основных понятий и терминов, используемых   
в документах и стандартах в области управления проектной деятельностью, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения, используются следующие определения:

«муниципальный проектный комитет» – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган муниципального образования, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска и контроля реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

«муниципальный проектный офис» – структурное подразделение администрации муниципального образования, организующее планирование   
и контроль проектной деятельности, внедрение, поддержку и развитие проектно-ориентированной системы проектного управления в администрации муниципального образования;

«муниципальный проект» – проект, реализуемый в муниципальном образовании, представляющий собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

1.5. Полномочия органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования, утвержденной распоряжением главы муниципального образования.

1. Организационная структура системы управления проектной деятельности

2.1. Организационная структура проектной деятельности направлена на обеспечение функционирования проектного управления путем создания проектных ролей, специализированных структурных подразделений   
и коллегиальных органов в рамках организационной структуры муниципального образования.

2.2. Организационная структура органов управления проектной деятельностью в муниципальном образовании включает в себя:

1) муниципальный проектный комитет, возглавляемый главой муниципального образования (далее – муниципальный проектный комитет);

2) муниципальный проектный офис администрации муниципального образования (далее – муниципальный проектный офис);

3) муниципальные проекты (далее – муниципальный проект, проект).

2.3. Основной целью муниципального проектного комитета   
в организационной структуре проектной деятельности муниципального образования является организация, координация и контроль внедрения проектного управления в муниципальном образовании.

Муниципальный проектный комитет формируется главой муниципального образования из числа заместителей главы муниципального образования и руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования, а также представителей научных и деловых объединений. Его состав утверждается распоряжением главы муниципального образования.

2.4. Основной целью муниципального проектного офиса   
в организационной структуре проектной деятельности муниципального образования является внедрение проектного управления в муниципальном образовании.

Муниципальный проектный офис создается главой муниципального образования.

Функции муниципального проектного офиса осуществляет структурное подразделение муниципального образования, либо назначенные ответственные специалисты.

Состав муниципального проектного офиса утверждается распоряжением главы муниципального образования.

2.5. Порядок работы муниципального проектного комитета   
и муниципального проектного офиса устанавливается соответствующим Положением, утверждаемым распоряжением главы муниципального образования.

2.6. Муниципальные проекты разрабатываются и инициируются   
в структурных подразделениях администрации муниципального образования для решения конкретных задач социально-экономического развития муниципального образования по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Орловской области.

1. Инициация и планирование проекта

3.1. Целью стадии инициации проекта является определение муниципальным проектным комитетом необходимости разработки   
и реализации проекта.

3.2. Предложения по проектам разрабатываются и инициируются:

на основании соответствующих поручений и решений Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области по ключевым направлениям развития региона;

на основании соответствующих поручений и решений главы муниципального образования по ключевым направлениям развития муниципального образования;

на основании протокольного решения муниципального проектного комитета в целях реализации стратегических задач развития муниципального образования.

3.3. В целях реализации проектов для решения текущих задач инициатором муниципального проекта могут выступать:

глава муниципального образования, заместители главы администрации муниципального образования, руководители структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования;

общественные, научные и экспертные объединения, заинтересованные организации, инициативные граждане.

3.4. В случае если инициатором проекта выступают общественные, научные и экспертные объединения, заинтересованные организации   
и граждане, по решению муниципального проектного комитета назначается функциональный заказчик проекта – администрация муниципального образования.

3.5. Инициатор проекта представляет предложения в муниципальный проектный офис в соответствии с типовыми формами документов, утвержденными приказом Департамента экономического развития   
и инвестиционной деятельности Орловской области от 16 января 2018 года № 4 «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для реализации и сопровождения проектной деятельности в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области»: паспорт проекта, состав ключевых участников проекта и дорожную карту проекта (далее – основные формы проекта).

3.6. Муниципальный проектный офис в течение 1 рабочего дня со дня поступления основных форм проекта регистрирует указанные формы   
в электронном журнале регистрации проектов (согласно приложению   
к Положению) и проверяет правильность их заполнения на предмет соответствия содержания и перечня мероприятий заявленным целям   
и показателям проекта, а также достаточность и компетентность состава участников проекта для его успешной реализации.

3.7. В случае наличия замечаний к заполнению основных форм проекта муниципальный проектный офис в течение 1 рабочего дня со дня регистрации проекта направляет с сопроводительным письмом основные формы проекта инициатору на доработку.

Инициатор проекта в течение 3 рабочих дней со дня поступления сопроводительного письма, указанного в абзаце первом настоящего пункта, дорабатывает основные формы проекта и направляет их повторно   
в муниципальный проектный офис.

3.8. Муниципальный проектный офис повторно рассматривает основные формы проекта в соответствии с настоящим разделом.

3.9. В случае отсутствия замечаний к основным формам проекта муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня регистрации основных форм проекта направляет их на рассмотрение и утверждение муниципального проектного комитета на очередном заседании, которое проводится не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации основных форм проекта.

3.10. На заседании муниципального проектного комитета заслушиваются все заинтересованные стороны по вопросам целесообразности реализации проекта, осуществляется защита проекта его инициатором.

Подготовка материалов по защите проекта к заседанию муниципального проектного комитета осуществляется в соответствии с приказом Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области от 29 января 2018 года № 5 «Об утверждении Методических рекомендаций по защите проекта на заседании регионального штаба («проектного офиса») по улучшению условий предпринимательской деятельности и снижению административных барьеров в Орловской области».

На заседании муниципального проектного комитета принимается решение:

об одобрении проекта (об утверждении основных форм проекта), начале его реализации, о назначении куратора и руководителя проекта;

о нецелесообразности реализации проекта.

3.11. Основаниями для отказа в утверждении основных форм проекта являются:

несоответствие целей и задач проекта ключевым направлениям развития Российской Федерации, определенным соответствующими поручениями   
и решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ключевым направлениям развития Орловской области, определенным соответствующими поручениями и решениями Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, ключевым направлениям развития муниципального образования;

отсутствие достижимых показателей эффективности проекта.

3.12. В случае отсутствия указанных в пункте 3.11. Положения оснований принимается решение об утверждении основных форм проекта.

Решение об отказе в утверждении либо утверждении проекта оформляется протоколом заседания муниципального проектного комитета и подписывается председательствующим на заседании муниципального проектного комитета не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

Муниципальный проектный офис в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания муниципального проектного комитета вносит данные об утверждении основных формы проекта в электронный журнал регистрации проектов.

Проект считается утвержденным со дня регистрации основных форм проекта в электронном журнале регистрации проектов.

3.13. Управление проектом и взаимодействие между ключевыми участниками проекта осуществляется с использованием информационной системы сопровождения проектной деятельности (https://invest.infocrm.pro/).

1. Реализация проекта, управление изменениями и контроль

4.1. Исполнение проекта осуществляется ключевыми участниками проекта, которые реализуют запланированные мероприятия в соответствии   
с дорожной картой проекта.

Администратор проекта обеспечивает своевременное размещение актуальной информации по проекту, в том числе промежуточных отчетов   
о выполнении контрольных точек проекта в информационной системе сопровождения проектной деятельности.

Порядок работы в информационной системе сопровождения проектной деятельности утвержден приказом Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области от 13 февраля

2018 года № 11 «Об утверждении Методических рекомендаций по работе в информационной системе сопровождения проектной деятельности   
в Орловской области».

4.2. В ходе реализации проекта с учетом оценки актуальности его целей, задач и способов реализации, а также имеющихся рисков в основные формы проекта могут вноситься изменения.

В случае необходимости руководитель проекта по согласованию   
с куратором проекта принимает решение о внесении изменений в основные формы проекта и направляет инициативное письмо в муниципальный проектный офис о внесении соответствующих изменений.

Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней после получения инициативного письма о внесении изменений в основные формы проекта вносит соответствующие изменения в электронный журнал регистрации проектов.

1. Завершение проекта

5.1. По итогам достижения цели (целей) проекта (этапа проекта) либо   
в ходе реализации проекта руководитель проекта может инициировать процедуры прекращения, приостановления или завершения проекта.

Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Приостановление проекта означает его досрочное завершение   
с возможностью последующего возобновления.

5.2. Руководитель проекта по согласованию с куратором проекта формирует отчет по проекту (этапу проекта), в том числе обоснование невыполнения контрольных точек дорожной карты проекта в соответствии   
с основными формами документов, указанных в пункте 3.5 Положения,   
и направляет его в порядке межведомственного взаимодействия   
в муниципальный проектный офис для подготовки итогового отчета по проекту (этапу проекта).

5.3. Решение о прекращении, приостановлении и завершении проекта принимается муниципальным проектным комитетом.

5.4. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета, указанного в пункте 5.2. Положения, формирует итоговый отчет по проекту (этапу проекта) и направляет его на рассмотрение на очередном заседании муниципального проектного комитета.

5.5. Муниципальный проектный комитет не позднее 30 рабочих дней со дня получения итогового отчета по проекту (этапу проекта) рассматривает на очередном заседании представленный отчет и в случае необходимости заслушивает доклад руководителя проекта с целью обоснования причин прекращения (приостановления) проекта, а также невыполнения контрольных точек дорожной карты проекта.

Результаты рассмотрения итогового отчета по проекту (этапу проекта) заносятся в протокол муниципального проектного комитета, который оформляется муниципальным проектным офисом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

5.6. Проект считается прекращенным, приостановленным либо завершенным с даты подписания протокола муниципального проектного комитета.

5.7. Подписанный председательствующим на заседании муниципального проектного комитета протокол муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляет руководителю проекта.

5.8. Материалы прекращенного и завершенного муниципального проекта размещаются в архиве проектов в информационной системе сопровождения проектной деятельности.

5.9. Глава муниципального образования имеет право разово после закрытия проекта премировать участников проектной деятельности по результатам реализации проекта.

1. Мониторинг реализации проекта

6.1. Мониторинг реализации муниципального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проекта.

6.2. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении проекта (основных форм проекта), и завершается на дату принятия решения о его завершении.

6.3. Отдел координации проектной деятельности управления инвестиционного развития Департамента экономического развития   
и инвестиционной деятельности Орловской области (далее – проектный отдел) ежеквартально в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным проводит мониторинг реализации проекта (этапа проекта) в результате изучения данных по проекту, размещенных в информационной системе по сопровождению проектной деятельности.

6.4. Проектный отдел анализирует представленную информацию о ходе реализации проекта (этапа проекта) и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся его реализации на заседаниях муниципального проектного комитета или регионального штаба («проектного офиса») по улучшению условий предпринимательской деятельности и снижению административных барьеров в Орловской области (далее – региональный штаб).

6.5. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации проектов   
в муниципальных образованиях Орловской области подготавливается проектным отделом в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным,   
и рассматривается на очередном заседании регионального штаба.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Троснянского района Орловской области

от «\_\_\_\_» июля 2018 г. № \_\_\_\_

Положение

о порядке работы муниципального проектного комитета

и муниципального проектного офиса в Администрации

Троснянского района Орловской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы муниципального проектного комитета и муниципального проектного офиса (далее – Положение) определяет порядок работы муниципального проектного комитета   
и муниципального проектного офиса в Администрации Тронянского района Орловской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами и стандартами в области управления проектной деятельностью:

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

Постановлением Правительства Орловской области от 19 июня   
2017 года № 246 «О проектной деятельности в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области».

1.3. Муниципальный проектный комитет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган муниципального образования, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска   
и контроля реализации проектов, достижения контрольных событий   
и показателей деятельности муниципального образования.

Муниципальный проектный комитет осуществляет координацию и контроль внедрения проектного управления в муниципальном образовании.

1.4. Муниципальный проектный офис – структурное подразделение муниципального образования, организующее планирование и контроль проектной деятельности, внедрение, поддержку и развитие проектно-ориентированной системы проектного управления в муниципальном образовании.

Муниципальный проектный офис является координационно-контрольным органом в сфере управления проектной деятельностью, создаваемый в форме постоянной ролевой структуры муниципального образования, отвечающий за методологическое и организационное обеспечение проектного управления в муниципальном образовании, планирование и контроль портфеля проектов, внедрение и развитие информационной системы сопровождения проектной деятельности в Орловской области, планирование и мониторинг проектов, формирование сводной отчетности по проектам.

1.5. Муниципальный проектный комитет и муниципальный проектный офис в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Уставом Орловской области, федеральными законами Российской Федерации, законами Орловской области, иными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, Уставом Троснянского муниципального района Орловской области, нормативными и правовыми актами муниципального образования, Положением об организации проектной деятельности в Троснянском районе Орловской области, а также настоящим Положением.

1. Задачи, функции и права муниципального проектного комитета
   1. Основными задачами муниципального проектного комитета являются:

взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления, а также с заинтересованными организациями   
и общественными объединениями при внедрении проектного управления   
в муниципальном образовании;

выработка решений по вопросам реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования в формате проектной деятельности.

2.2. Основные функции муниципального проектного комитета:

определяет приоритеты социального и экономического развития муниципального образования;

контролирует внедрение системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании;

рассматривает вопросы формирования перечня проектов, его параметры и приоритетные направления;

рассматривает отчеты об оценке внедрения проектного управления   
в муниципальном образовании;

координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

рассматривает вопросы внедрения передовых методов и инструментов проектного управления в муниципальном образовании;

утверждает паспорта проектов (в том числе состав ключевых участников, дорожные карты, отчеты об их реализации), а также принимает решение о внесении в них изменений;

принимает решение о начале реализации проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо прекращении и приостановлении проекта;

рассматривает информацию о ходе реализации проектов и утверждает итоговые отчеты по ним;

рассматривает результаты деятельности муниципального проектного офиса;

оценивает эффективность деятельности руководителей проектов;

рассматривает вопросы внедрения и развития информационной системы сопровождения проектной деятельности в Орловской области;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением об организации проектной деятельности   
в Администрации Троснянского района Орловской области.

2.3. Муниципальный проектный комитет имеет право:

заслушивать руководителя и специалистов муниципального проектного офиса, участников проектов о выполнении возложенных на них задач по реализации проектной деятельности в муниципальном образовании;

приглашать на заседания муниципального проектного комитета представителей муниципальных учреждений, организаций и общественных объединений по вопросам реализации проектов;

запрашивать у участников проектной деятельности, муниципальных учреждений и организаций сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на муниципальный проектный комитет функций;

организовывать и проводить заседания и рабочие встречи по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального проектного комитета;

привлекать в установленном порядке к работе муниципального проектного комитета специалистов заинтересованных органов власти, научных, образовательных и других организаций и общественных объединений.

1. Задачи, функции и права муниципального проектного офиса

3.1. Основными задачами муниципального проектного офиса являются:

обеспечение реализации полномочий муниципального проектного комитета;

разработка и внедрение нормативной и методической документации по проектному управлению в муниципальном образовании;

аналитическое, методологическое и методическое обеспечение проектной деятельности в муниципальном образовании;

выработка предложений по реализации и совершенствованию проектного управления.

3.2.   При выполнении возложенных задач муниципальный проектный офис осуществляет следующие функции:

обеспечивает деятельность муниципального проектного комитета;

обеспечивает ведение протоколов заседаний муниципального проектного комитета, контроль исполнительской дисциплины;

обеспечивает контроль реализации проектов, соблюдение их показателей, инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений муниципальным проектным комитетом;

готовит заключения об итогах реализации проектов (этапов проекта), доклады о деятельности муниципального проектного офиса, об организации и развитии проектной деятельности в муниципальном образовании в целом;

согласовывает предложения по инициации проектов (в том числе паспорта проектов, состав ключевых участников, дорожные карты, отчеты об их реализации, запросы на изменение), рассматривает вопросы соответствия представленных документов утвержденным формам;

разрабатывает проекты нормативных актов, регламентирующих организацию и развитие проектной деятельности в муниципальном образовании;

обеспечивает методическое обеспечение проектной деятельности   
в муниципальном образовании, в соответствии с федеральными   
и региональными нормативными и правовыми актами, методическими рекомендациями и иными документами по проектной деятельности;

обеспечивает формирование и ведение реестра проектов в электронном журнале регистрации проектов, а также предоставление в муниципальный проектный комитет сводных отчетов о ходе реализации проектов;

осуществляет функциональное администрирование и обучение участников проектной деятельности работе в информационной системе сопровождения проектной деятельности;

осуществляет контроль за своевременным размещением сведений   
о проектах в информационной системе сопровождения проектной деятельности;

обеспечивает контроль качества управления проектами, в том числе   
в части соответствия методологии, нормативным правовым актам в сфере управления проектной деятельностью;

формирует предложения по развитию системы управления проектной деятельностью;

формирует культуру управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления муниципального образования;

обеспечивает развитие компетенций участников проектной деятельности, в том числе посредством организации их обучения;

обеспечивает формирование и развитие системы мотивации участников проектной деятельности;

формирует и представляет в муниципальный проектный комитет для утверждения составы общественно-деловых советов и экспертных групп проектов;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, Положением об организации проектной деятельности в Знаменском районе Орловской области, иными нормативными и правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями муниципального проектного комитета.

3.3. Муниципальный проектный офис имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления муниципального образования по курируемым вопросам;

в установленном порядке инициировать изменения в плановой   
и проектной деятельности муниципального образования;

разрабатывать нормативные и методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов;

участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции муниципального проектного офиса;

привлекать в установленном порядке экспертов и специалистов для осуществления экспертно-аналитической работы, вносить предложения по созданию экспертных групп по вопросам своей компетенции.

1. **Состав и организация работы муниципального проектного комитета**

4.1. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя муниципального проектного комитета, заместителя председателя муниципального проектного комитета, членов муниципального проектного комитета и ответственного секретаря.

Председателем муниципального проектного комитета является глава муниципального образования.

Заместителем председателя муниципального проектного комитета является заместитель главы муниципального образования.

Ответственным секретарем является назначенный специалист муниципального проектного офиса.

Состав муниципального проектного комитета утверждается распоряжением главы муниципального образования.

4.2. При муниципальном проектном комитете могут создаваться президиум и иные рабочие группы решением муниципального проектного комитета.

4.3. Муниципальный проектный комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем муниципального проектного комитета.

4.4. Заседания муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в квартал.

4.5. Заседания муниципального проектного комитета проводит председатель муниципального проектного комитета либо по его поручению заместитель председателя муниципального проектного комитета.

4.6. Заседание муниципального проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.7. Члены муниципального проектного комитета имеют право делегировать свои полномочия уполномоченному представителю при невозможности присутствия на заседании муниципального проектного комитета, заблаговременно известив об этом ответственного секретаря.

4.8. На заседания муниципального проектного комитета могут приглашаться лица, не входящие в состав муниципального проектного комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

4.9. Решения муниципального проектного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципального проектного комитета.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Решения муниципального проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности муниципального проектного комитета осуществляет муниципальный проектный офис.

1. **Состав и организация работы муниципального проектного офиса**

5.1. Структуру и численность муниципального проектного офиса утверждает глава муниципального образования, исходя из условий   
и особенностей деятельности органов местного самоуправления   
и подведомственных учреждений в муниципальном образования.

5.2. Состав муниципального проектного офиса формируется   
в зависимости от функций муниципального проектного офиса   
и организационной структуры администрации муниципального образования и включает следующие направления и роли:

руководство – руководитель муниципального проектного офиса;

внедрение, планирование, контроль, обучение и развитие методологии – специалисты муниципального проектного офиса;

5.3. Руководитель муниципального проектного офиса:

организует и контролирует работу муниципального проектного офиса;

в установленном порядке докладывает главе муниципального образования о достигнутых результатах проектной деятельности;

подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности муниципального проектного офиса.

5.4. Руководитель и специалисты муниципального проектного офиса выполняют задачи и функции муниципального проектного офиса   
в соответствии с должностными обязанностями, распределенными между ними руководителем муниципального проектного офиса, согласно действующим должностным регламентам.

5.5. Муниципальный проектный офис подчиняется главе муниципального образования.

5.6. Руководителем муниципального проектного офиса является заместитель главы муниципального образования.

5.7. Муниципальный проектный офис осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом координации проектной деятельности управления инвестиционного развития Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области, органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, со структурными подразделениями администрации муниципального образования, органами местного самоуправления муниципального образования, а также с территориальными органами федеральных органов государственной власти в Орловской области, организациями всех форм собственности и средствами массовой информации.