Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Нолинского муниципального

района Кировской области

от 30.12.2020 № 1052

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете по проектному управлению при главе Нолинского муниципального района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Совете по проектному управлению при главе Нолинского муниципального района Кировской области **(далее – Положение)** определяет задачи, функции и порядок деятельности Совета по проектному управлению при главе Нолинского муниципального района Кировской области.

1.2. Совет по проектному управлению при главе Нолинского муниципального района Кировской области **(далее – Совет)** - координационный орган системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Нолинский муниципальный район Кировской области, принимающий ключевые управленческие решения в сфере проектной деятельности.

1.3. Положение о Совете и его состав утверждается постановлением администрации Нолинского района.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Совета**

Основными задачами Совета являются принятие решений в сфере проектной деятельности на территории муниципального образования Нолинский муниципальный район Кировской области.

**3. Полномочия Совета**

Для реализации возложенных на Совет задач он осуществляет следующие полномочия:

3.1. При рассмотрении предложения по проекту принимает решение о целесообразности реализации проекта и разработке паспорта проекта или предварительном одобрении предложения по проекту в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта, или иное решение в рамках компетенции Совета;

3.2. При рассмотрении паспорта проекта принимает решение о его утверждении или предварительном одобрении в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта, или иное решение в рамках компетенции Совета;

3.3. Принимает решения о внесении изменений в паспорт проекта и утверждает их;

3.4. Рассматривает информацию о ходе реализации проектов, принимает решение об одобрении отчета о ходе реализации проекта или о необходимости его доработки;

3.5. Заслушивает руководителей проектов по вопросам реализации проектов;

3.6. Принимает решение о проведении оценок и контрольных мероприятий в отношении проектов, рассматривает результаты проведенных оценок и контрольных мероприятий;

3.7. Принимает решение о приемке результата проекта и завершении проекта или решение о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, а также принимает решение о досрочном завершении проекта;

3.8. Осуществляет иные функции, возложенные на Совет в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Нолинского района и настоящим Положением.

**4. Права Совета**

Совет имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в соответствии с действующим законодательством информацию для рассмотрения вынесенных на ее заседание вопросов, относящихся к деятельности Совета;

4.2. Привлекать по согласованию к участию в своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, не входящих в состав Совета;

4.3. Заслушивать на заседаниях Совета руководителей проектов, а также иных участников проектной деятельности (при необходимости) по вопросам хода реализации проектов;

4.4. Направлять предложения и рекомендации по вопросам в соответствии со своими полномочиями;

4.5. Давать поручения участникам проектной деятельности в целях осуществления проектной деятельности.

**5. Компетенция руководителя, секретаря и членов Совета**

5.1. Руководитель Совета:

5.1.1. Назначает дату, время и место заседания Совета;

5.1.2. Определяет круг лиц, приглашаемых на заседание Совета;

5.1.3. Утверждает повестку дня заседания Совета;

5.1.4. Ведет заседания Совета, руководит деятельностью Совета.

В отсутствие руководителя Совета его обязанности исполняет заместитель руководителя Совета.

5.2. Секретарь Совета:

5.2.1. Организует подготовку заседания Совета;

5.2.2. Формирует повестку дня заседания Совета с учетом предложений членов Совета, обеспечивает своевременное направление членам Совета повестки дня заседания;

5.2.3. Своевременно направляет для ознакомления членам Совета документы, предоставленные для рассмотрения;

5.2.4. Созывает заседание Совета по согласованию с руководителем и оформляет протокол заседания Совета;

5.2.5. Обеспечивает направление членам Совета протокола заседания Совета.

5.2.6. Осуществляет мониторинг выполнения решений Совета;

5.2.7. Формирует и направляет председателю Совета информацию об исполнении решений Совета;

5.2.8. Выполняет иные обязанности по поручению председателя Совета.

Секретарь Совета участвует в его заседаниях с правом голоса.

5.3. Члены Совета:

5.3.1. Участвуют в заседаниях и в обсуждении рассматриваемых вопросах, при невозможности присутствовать – заблаговременно извещают секретаря Совета;

5.3.2. Направляют письменные предложения по вопросам повестки дня заседания Совета;

5.3.3. Вносят руководителю Совета или его заместителю предложения в повестку дня;

5.3.4. Представляют секретарю Совета материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании;

5.3.5. Участвуют в выработке и принятии решений Совета.

Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия.

**6. Порядок деятельности Совета**

6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

6.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

6.3. Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании совета является решающим.

6.4. Решение Совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета и секретарь Совета.

6.5. Решения совета обязательны для исполнения участниками проектной деятельности, определенными Положением о проектной деятельности.

6.6. Контроль за исполнением решений и поручений совета осуществляет муниципальный проектный офис.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**