



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОАРХАНГЕЛЬСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июля 2018 года № 200
г. Малоархангельск

Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Малоархангельском районе Орловской области

В целях повышения эффективности и результативности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории Малоархангельского района:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об организации проектной деятельности в Малоархангельском районе Орловской области (приложение 1).
 - 1.2. Положение о порядке работы муниципального проектного комитета и муниципального проектного офиса (приложение 2).
 - 1.3. Состав муниципального проектного комитета (приложение 3).
 - 1.4. Состав муниципального проектного офиса (приложение 4).
2. Отделу по организационно-кадровой работе и делопроизводству администрации Малоархангельского района (М.И.Новикова) разместить данное распоряжение на официальном сайте администрации Малоархангельского района в сети «Интернет».

Глава Малоархангельского района

Ю.А. Маслов

Положение об организации проектной деятельности в Малоархангельском районе Орловской области

I. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в **Малоархангельском районе** Орловской области (далее – Положение) определяет порядок и условия организации проектной деятельности в **Малоархангельском районе** Орловской области (далее – **Малоархангельском районе**).

1.2. Организация проектной деятельности в **Малоархангельском районе** 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 **Малоархангельского района**, 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 **Малоархангельского района**, 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 **Малоархангельского района**;

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

«муниципальный проект» – проект, реализуемый в **Малоархангельском районе**, 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 **Малоархангельского района**, утвержденной распоряжением администрации **Малоархангельского района**.

II. Организационная структура системы управления проектной деятельностью

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 **Малоархангельского района**.

2.2. Организационная структура органов управления проектной деятельностью в **Малоархангельском районе** включает в себя:

- 1) муниципальный проектный комитет, возглавляемый главой **Малоархангельского района** (далее – муниципальный проектный комитет);
- 2) муниципальный проектный офис администрации **Малоархангельского района** (далее – муниципальный проектный офис);
- 3) муниципальные проекты (далее – муниципальный проект, проект).

2.3. Основной целью муниципального проектного комитета в организационной структуре проектной деятельности **Малоархангельского района** является организация, координация и контроль внедрения проектного управления в **Малоархангельском районе Орловской области**.

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

2.4. Основной целью муниципального проектного офиса в организационной структуре проектной деятельности **Малоархангельского района** является внедрение проектного управления в **Малоархангельском районе**.

Муниципальный проектный офис утверждается главой **Малоархангельского района**.

Функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел по экономике, муниципальным закупкам и инвестиционной деятельности администрации **Малоархангельского района**.

2.5. Порядок работы муниципального проектного комитета и муниципального проектного офиса устанавливается соответствующим Положением, утверждаемым распоряжением администрации муниципального образования **Малоархангельского района**.

2.6. Муниципальные проекты разрабатываются и иницируются в структурных подразделениях администрации **Малоархангельского района** для решения конкретных задач социально-экономического развития **Малоархангельского района** по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Орловской области.

III. 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 иницируются: 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 **Малоархангельского района** по ключевым направлениям развития **Малоархангельского района**;

на основании протокольного решения муниципального проектного комитета в целях реализации стратегических задач развития **Малоархангельского района**.

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

глава **Малоархангельского района**, заместители главы администрации **Малоархангельского района**, руководители структурных подразделений органов местного самоуправления **Малоархангельского района**;

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 **Малоархангельского района**.

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 1 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 **Малоархангельского района**;

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 основной формы проекта в электронный журнал регистрации проектов.

Проект считается утвержденным со дня регистрации основной формы 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/>).

IV. 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.

V. 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 **Малоархангельского района** имеет право разово после закрытия проекта премировать участников проектной деятельности по результатам реализации проекта.

VI. 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. 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.

Положение о порядке работы муниципального проектного комитета и муниципального проектного офиса

I. 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 органах местного самоуправления **Малоархангельского 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 органов местного самоуправления Малоархангельского района.

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 Малоархангельского района.

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 **Малоархангельском районе** 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 **Малоархангельского района** Орловской области, нормативными и правовыми актами **Малоархангельского района Орловской области**, Положением об организации проектной деятельности в **Малоархангельском районе** Орловской области, а также настоящим Положением.

II. Задачи, функции и права муниципального проектного комитета

2.1. 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 **Малоархангельском районе** Орловской области;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением об организации проектной деятельности в **Малоархангельском районе 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.

III. 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 **Малоархангельском 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.

IV. 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 **Малоархангельского района Орловской области**.

Заместителем председателя муниципального проектного комитета является заместитель главы администрации **Малоархангельского района Орловской области**.

Ответственным секретарем является назначенный специалист муниципального проектного офиса.

Состав муниципального проектного комитета утверждается распоряжением администрации **Малоархангельского района Орловской области**.

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.

V. Состав и организация работы муниципального проектного офиса

5.1. Структуру и численность муниципального проектного офиса утверждает глава **Малоархангельского района Орловской области**, исходя из условий и особенностей деятельности органов местного самоуправления и подведомственных учреждений в муниципальном образовании.

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 **Малоархангельского района**.

5.6. Руководителем муниципального проектного офиса является начальник отдела по экономике, муниципальным закупкам и инвестиционной деятельности администрации **Малоархангельского района**.

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 **Малоархангельского района**, органами местного самоуправления **Малоархангельского района**, а также с территориальными органами

федеральных органов государственной власти в Орловской области, организациями всех форм собственности и средствами массовой информации.

Состав муниципального проектного комитета

- Маслов Ю.А. - глава района, председатель Комитета;
Кузина Н.Л. - заместитель главы администрации – начальник
финансового отдела, заместитель председателя Комитета;
Васютин В.М. - первый заместитель главы администрации
Малоархангельского района
- Тучкова Т.Г. - начальник отдела по экономике, муниципальным
закупкам и инвестиционной деятельности администрации
Малоархангельского района;
Титова В.В. - начальник отдела архитектуры и строительства
администрации Малоархангельского района;
Фалеева О.И. - начальник правового отдела администрации
Малоархангельского района;
Чернышова Т.В. - начальник отдела сельского хозяйства администрации
Малоархангельского района;
Коклевская Е.В. - начальник отдела по управлению муниципальным
имуществом и землеустройству администрации
Малоархангельского района;
Федорищев Е.Г. - начальник отдела ЖКХ и ТЭК администрации
Малоархангельского района;
Кусков А.В. - начальник отдела образования, молодежной политики,
физической культуры и спорта администрации
Малоархангельского района;
Коробов А.А. - начальник отдела культуры и архивного дела
администрации Малоархангельского района
Родичкина Н.Н. - Главный специалист по трудовым ресурсам отдела по
экономике, муниципальным закупкам и инвестиционной
деятельности администрации Малоархангельского района,
исполняющий обязанности временно отсутствующего
работника – главного специалиста правового отдела
администрации Малоархангельского района, секретаря
административной комиссии, секретарь комитета

Состав муниципального проектного офиса

- Тучкова Т.Г. - начальник отдела по экономике, муниципальным закупкам и инвестиционной деятельности администрации Малоархангельского района, руководитель муниципального проектного офиса;
- Родичкина Н.Н. Главный специалист по трудовым ресурсам отдела по экономике, муниципальным закупкам и инвестиционной деятельности администрации Малоархангельского района, исполняющий обязанности временно отсутствующего работника – главного специалиста правового отдела администрации Малоархангельского района, секретаря административной комиссии, секретарь муниципального проектного офиса