|  |
| --- |
| Приложение №2  к постановлению администрации муниципального образования  Чернский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном проектом комитете в муниципальном образовании Чернский район**

1. **Общие положение**
   1. Муниципальный проектный комитет в муниципальном образовании Чернский район является постоянно действующим совещательно-консультационным органом, образованным при администрации муниципального образования Чернский район в целях экспертного рассмотрения проектов муниципального образования Чернский район.
   2. Муниципальный проектный комитет в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектной деятельности.
2. **Функции Муниципального проектного комитета**

Основными функциями Муниципального проектного комитета являются:

1. Определение целесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в предложении по проекту;
2. Согласование руководителей и администраторов проектов муниципального образования;
3. Рассмотрение и утверждение паспортов проектов;
4. Утверждение базовых планов проектов;
5. Рассмотрение данных мониторинга реализации проектов;
6. Принятие решения о достижении целей и результатов проектов, утверждение решений о закрытии проектов;
7. Согласование решений о приостановлении проектов в ходе их реализации и возобновлении проектов;
8. Выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации, а также федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектной деятельности.
9. **Состав Муниципального проектного комитета**
   1. Муниципальный проектный комитет состоит из должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Чернский район Персональный состав Муниципального проектного комитета утверждается распоряжением администрации муниципального образования Чернский район.
   2. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя Муниципального проектного комитета, его заместителя, членов Муниципального проектного комитета и ответственного секретаря.
   3. Муниципальный проектный комитет возглавляет глава администрации муниципального образования Чернский район, являющийся ее председателем.
   4. Председатель Муниципального проектного комитета:

- руководит деятельностью Муниципального проектного комитета, председательствует на ее заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний Муниципального проектного комитета.

3.5. Заместителем председателя Муниципального проектного комитета является первый заместитель главы администрации муниципального образования Чернский район, выполняющий функции председателя Муниципального проектного комитета в его отсутствие.

3.6. Члены Муниципального проектного комитета:

1) участвуют в заседаниях Муниципального проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

2) выступают с информацией на заседаниях Муниципального проектного комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;

3) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Муниципального проектного комитета;

4) предоставляют на рассмотрение Муниципального проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

5) выполняют поручения председателя Муниципального проектного комитета;

6) вносят предложения о проведении внеочередного заседания Муниципального проектного комитета;

7) вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании Муниципального проектного комитета;

8) участвуют в выработке и принятии решений Муниципального проектного комитета;

9) осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя Муниципального проектного комитета.

3.7. Секретарь Муниципального проектного комитета:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Муниципального проектного комитета;

2) обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Муниципального проектного комитета;

3) организует подготовку заседаний Муниципального проектного комитета;

4) информирует членов Муниципального проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Муниципального проектного комитета необходимыми материалами;

5) приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами Муниципального проектного комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;

6) организовывает ведение протокола заседания Муниципального проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Муниципального проектного комитета;

7) осуществляет мониторинг выполнения решений Муниципального проектного комитета;

8) формирует и направляет председателю Муниципального проектного комитета отчет об исполнении решений Муниципального проектного комитета;

9) выполняет иные функции по поручению председателя Муниципального проектного комитета.

1. **Права членов Муниципального проектного комитета**
   1. Члены Муниципального проектного комитета имеют право:
2. В пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Чернский район, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Тульской области, общественных и иных организаций, физических лиц;
3. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Муниципального проектного комитета;
4. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию Муниципального проектного комитета;
5. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов, а также локальных актов муниципального образования в пределах своей компетенции;
6. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами муниципального образования Чернский район, действующим законодательством Российской Федерации, а также федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектной деятельности.
7. **Организация работы Муниципального проектного комитета**
   1. Формой работы Муниципального проектного комитета являются заседания.
   2. Для организации подготовки заседания Муниципального проектного комитета секретариат Муниципального проектного комитета готовит материалы к заседанию Муниципального проектного комитета.
   3. Материалы к заседанию состоят из повестки заседания, списка участников заседания, регламента проведения заседания, информации докладчиков по вопросам повестки (далее – материалы выступления), проекта решения Муниципального проектного комитета.
   4. К материалам выступления относятся: доклад, презентация, справки, отчеты, иные материалы, позволяющие членам Муниципального проектного комитета выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу.
   5. Докладчик по запросу секретариата Муниципального проектного комитета предоставляет необходимую информацию:

- материалы выступления – не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания;

- предложения в проект решения Муниципального проектного комитета – не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания.

5.6. В случае несвоевременного представления информации, указанной в пунктах 5.4.-5.5. настоящего Положения, вопрос может быть снят с повестки заседания по инициативе секретариата.

5.7. Докладчик на заседаниях Муниципального проектного комитета осуществляют предварительное согласование материалов выступления с курирующим заместителем Главы администрации муниципального образования.

5.8. Заседания Муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, по решению председателя Муниципального проектного комитета. По инициативе членов Муниципального проектного комитета, секретариата Муниципального проектного комитета могут проводится внеочередные заседания Муниципального проектного комитета.

5.9. На заседание Муниципального проектного комитета могут приглашаться лица, не входящие в состав Муниципального проектного комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

5.10. Заседание Муниципального проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав Муниципального проектного комитета.

5.11. Решения Муниципального проектного комитета принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав Муниципального проектного комитета, присутствующих на заседании Муниципального проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.12. Каждый член Муниципального проектного комитета имеет один голос. Голосование осуществляется в устной форме. Секретарь последовательно осуществляет подсчет голосов: «за», «против», «воздержался». Оглашение результатов голосования производится секретарем непосредственно после голосования. Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в решении Муниципального проектного комитета.

5.13. Решения Муниципального проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

5.16. Решения Муниципального проектного комитета являются обязательными для исполнения.