|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  города Вологды  от 21.05.2020 № 650 |

**Положение**

**о муниципальном проектном комитете**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи и функции муниципального проектного комитета, а также порядок организации его работы.
   2. Муниципальный проектный комитет является координационным органом Администрации города Вологды, образованным в целях организации проектной деятельности в Администрации города Вологды.
   3. В своей деятельности муниципальный проектный комитет руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Вологда», настоящим Положением.
2. Задача, функции и права муниципального проектного комитета
   1. Основной задачей муниципального проектного комитета является осуществление координации, планирования и контроля в сфере управления проектной деятельностью, осуществляемой отраслевыми, функциональными органами Администрации города Вологды.
   2. Основными функциями муниципального проектного комитета являются:

принятие решений об одобрении предложений по муниципальным проектам или нецелесообразности реализации предложенных муниципальных проектов;

принятие решений об одобрении проекта паспорта муниципального проекта и представлении его в Совет по стратегическому развитию, науке и инновациям (далее – Совет) для утверждения либо об отклонении проекта паспорта муниципального проекта;

принятие решений об утверждении запроса на изменение паспорта муниципального проекта или об отклонении запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

рассмотрение и утверждение ежеквартальных и ежегодных отчетов о ходе реализации муниципального проекта;

принятие решений о приостановлении (отказе в приостановлении) муниципального проекта;

принятие решений об одобрении проекта итогового отчета о реализации муниципального проекта и представлении его в Совет для утверждения либо о необходимости доработки проекта итогового отчета о реализации муниципального проекта;

выполнение иных функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

* 1. Муниципальный проектный комитет имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов Администрации города Вологды материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций;

приглашать на заседания представителей органов исполнительной государственной власти Вологодской области, экспертов и иных специалистов, присутствие которых необходимо для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на него задач и функций.

1. Состав муниципального проектного комитета
   1. Муниципальный проектный комитет состоит из представителей Администрации города Вологды и представителей Общественного совета города Вологды.

Персональный состав муниципального проектного комитета утверждается муниципальным правовым актом по вопросам компетенции Администрации города Вологды.

* 1. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя муниципального проектного комитета, его заместителя, членов муниципального проектного комитета и секретаря.
  2. Муниципальный проектный комитет возглавляет Мэр города Вологды, который является его председателем.
  3. Председатель муниципального проектного комитета:

руководит деятельностью муниципального проектного комитета, председательствует на его заседаниях;

назначает заседания и утверждает повестку дня заседания муниципального проектного комитета;

подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета.

3.5. Заместитель председателя муниципального проектного комитета исполняет обязанности председателя муниципального проектного комитета на период его временного отсутствия.

* 1. Члены муниципального проектного комитета:

участвуют в заседаниях муниципального проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

предоставляют на рассмотрение муниципального проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

вносят предложения о проведении внеочередного заседания муниципального проектного комитета;

вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании муниципального проектного комитета;

осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя проектного комитета.

* 1. Секретарь муниципального проектного комитета:

осуществляет организационное обеспечение деятельности муниципального проектного комитета;

организует подготовку заседаний муниципального проектного комитета;

обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях муниципального проектного комитета;

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

приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами муниципального проектного комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки дня заседания муниципального проектного комитета;

осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе муниципального проектного комитета;

организует ведение протоколов заседаний муниципального проектного комитета, обеспечивает их хранение;

обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении;

при уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения передает все находящиеся у него документы члену муниципального проектного комитета, определенному председателем муниципального проектного комитета;

выполняет иные функции по поручению председателя муниципального проектного комитета.

1. Организация работы муниципального проектного комитета

4.1. Формой работы муниципального проектного комитета являются заседания.

4.2. Для организации заседания муниципального проектного комитета секретарь муниципального проектного комитета готовит материалы к заседанию муниципального проектного комитета, которые состоят из повестки дня заседания, списка участников заседания, информации докладчиков по вопросам повестки дня заседания.

4.3. Заседания муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости по решению председателя муниципального проектного комитета.

Члены муниципального проектного комитета (в том числе и секретарь) могут инициировать внеочередные заседания по согласованию с председателем муниципального проектного комитета.

На заседание муниципального проектного комитета могут приглашаться в качестве экспертов лица, не входящие в его состав.

4.4. Решения муниципального проектного комитета принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав муниципального проектного комитета и присутствующих на заседании муниципального проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос лица, председательствующего на заседании.

Каждый член муниципального проектного комитета имеет один голос. Голосование осуществляется в устной форме.

4.5. Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в решении муниципального проектного комитета.

Решения муниципального проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается лицом, председательствующим на заседании, и секретарем муниципального проектного комитета.