



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗВЕРЕВО

Ростовской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » 12 2017 г.

№ 1092

г. Зверев

Об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Город Зверев»

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 15.01.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», в целях формирования условий для достижения моногородом Зверев стабильной социально-экономической ситуации, повышения эффективности и результативности органов местного самоуправления, а также внедрения методов проектного управления, в соответствии со ст. 16, ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.3, ст. 28 Устава муниципального образования «Город Зверев»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать проектную деятельность на территории муниципального образования «Город Зверев» утвердив Положение об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Город Зверев» (Приложение № 1).
2. Создать комиссию по проектному управлению муниципального образования «Город Зверев».
3. Утвердить:
  - положение о комиссии по проектному управлению на территории муниципального образования «Город Зверев» (Приложение № 2);
  - состав комиссии по проектному управлению на территории муниципального образования «Город Зверев» (Приложение № 3).
4. Установить, что функции проектного офиса Администрации города Зверев осуществляет сектор архитектуры, сопровождения проектов и инвестиционного развития Администрации города Зверев.
5. Заведующему сектором информационных технологий и информационной безопасности Администрации города Зверев (М.В. Мирошниченко) обеспечить

опубликование настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Зверево.

6. Постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте Администрации города Зверево.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации  
города Зверево

Постановление вносит  
заместитель Главы  
Администрации города Зверево  
М.В. Бербеко



А.В. Лотарев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации проектной деятельности  
на территории муниципального образования «Город Зверево»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Город Зверево».

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

«проект» - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверево» в условиях временных и ресурсных ограничений, и мероприятий, реализуемых в рамках исполнения полномочий муниципального образования «Город Зверево», направленных на решение задач в части развития сферы муниципального управления;

«портфель проектов» - перечень проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

«проектная деятельность» - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (далее – проекты);

«руководитель проекта» - должностное лицо из числа заместителей Главы Администрации города Зверево, руководителей органов, структурных подразделений администрации города Зверево организующих разработку документов, связанных с подготовкой и реализацией проектов, ответственных за успешную реализацию проекта;

«проектный комитет» - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом, осуществления контроля за достижением целей проекта, управлением рисками в ходе реализации проекта.

**II. Организационная структура системы управления проектной деятельностью**

1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

- постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:  
Комиссия по проектному управлению на территории муниципального образования «Город Зверево» (далее – Комиссия);

проектный офис Администрации города Зверево;

- временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов к которым относятся:

руководитель проекта;

проектный комитет Администрации города Зверево;

участники проекта;

- обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- утверждает портфель проектов;

- утверждает паспорта проектов, а также принимает решения о внесении в них изменений;

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

- утверждает состав проектных комитетов проектов, руководителей проектов;

- рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля проектов;

- устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта, оценивает эффективность их деятельности;

- рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Администрации города Зверево;

- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Комиссии.

3. Функции проектного офиса Администрации города Зверево осуществляет сектор архитектуры, сопровождения проектов и инвестиционного развития Администрации города Зверево.

4. Проектный офис Администрации города Зверево осуществляет следующие функции:

- обеспечивает формирование и ведение портфелей проектов, а также представляет в Комиссию сводный отчет о ходе реализации портфелей проектов;

- согласовывает предложения по проектам, паспорта, сводные планы, показатели реализации проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;

- осуществляет мониторинг реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений органами управления проектами, а также направляет предложения по реализации проектов участниками проектов;

- обеспечивает деятельность Комиссии;

- обеспечивает методическое обеспечение проектной деятельности в Администрации города Зверево, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности в Администрации города Зверево (далее – методические рекомендации);

- готовит заключение об итогах реализации проекта;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Руководитель проекта назначается из числа заместителей Главы Администрации города Зверево и осуществляет следующие функции:

- возглавляет проектный комитет;

- определяет общие подходы к реализации проекта, осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации;

- осуществляет общий контроль по срокам и результатам реализации проекта;

- формирует составы проектного комитета, общественно-делового совета и экспертной группы проекта;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

6. Участники проекта определяются из числа сотрудников Администрации города Зверево и представителей организаций, заинтересованных в результатах проекта.

7. Участники обеспечивают выполнение мероприятий проекта в соответствии с планами и иными документами, связанными с реализацией проекта, указаниями руководителя проекта, участвуют в выработке и согласовании решений проектного комитета.

8. Решение о привлечении сотрудника Администрации города Зверево для участия в проекте принимаются руководителем проекта по согласованию с Главой Администрации города Зверево.

9.Глава Администрации города Зверево принимает решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения реализации приоритетных проектов.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой сотрудников приоритет имеют проектные задачи.

10.По решению руководителя проекта может создаваться общественно-деловой совет проекта с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта.

11.Проектный комитет проекта формируется решением Комиссии.

В состав проектного комитета проекта включаются заместители Главы Администрации города Зверево, руководители органов, структурных подразделений Администрации города Зверево. В состав проектного комитета проекта могут включаться представители иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта, а также представители общественно-делового совета и экспертной группы проекта.

12.Проектный комитет осуществляет следующие функции:

- утверждает сводный план проекта и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

- рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

- запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта;

- заслушивает руководителей органов, структурных подразделений Администрации города Зверево и членов проектного комитета по вопросам реализации проекта;

- представляет в Комиссию доклады и предложения по вопросам реализации проекта;

13.Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверево».

14. Общественно - деловой совет реализует следующие основные функции:

- участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей проекта;

- участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

- участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;

- разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

15.Экспертная группа проекта формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

Экспертная группа проекта оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски, разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Экспертная группа проекта готовит заключения о сводном плане проекта, а также представляет проектному комитету и руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

### **III. Порядок работы проектного комитета**

1. Председателем проектного комитета является руководитель проекта. В случае временного отсутствия председателя проектного комитета его функции выполняет лицо им уполномоченное.

2. Работа проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта осуществляет ответственный секретарь проектного комитета, избираемого на первом заседании проектного комитета.

3. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета.

4. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

6. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителям проекта либо (по указанию руководителя проекта одним из члена проектного комитета) в течение 7 календарных дней после их подписания.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проекта.

### **Инициирование проекта**

1. Предложения по проектам иницируются руководителями органов и структурными отделами Администрации города Зверево (далее - инициатор проекта), а также инициатором проекта могут выступать юридические и физические лица.

Проектная инициатива оформляется инициатором проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в проектный офис Администрации города Зверево.

Предложения по проекту оформляется в форме паспорта проекта.

Инициатор проекта согласовывает паспорт проекта с Комиссией по проектному управлению на территории муниципального образования «Город Зверево».

2. Паспорт проекта составляется по форме, устанавливаемой проектным офисом Администрации города Зверево, согласно приложению № 2 к настоящему Положению и включает:

- наименование проекта;
- цели проекта;
- срок реализации проекта;
- перечень участников проекта;
- этапы и контрольные точки реализации проекта;
- бюджет проекта;
- показатели реализации проекта;
- риски реализации проекта.

3. Инициатор проекта представляет паспорт проекта в проектный офис Администрации города Зверево.

4. Проектный офис Администрации города Зверево в течение 20 календарных дней рассматривает паспорт проекта на предмет:

- соответствия планируемых результатов проекта целям социально-экономического развития Российской Федерации, государственным программам Российской Федерации, приоритетным направлениям социально-экономического развития Ростовской области, государственным программам Ростовской области, социально-экономического муниципального образования «Город Зверево;

- направленности результатов проектов на качественное изменение системы муниципального управления;

- подтверждения ограниченности временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

- подтверждения необходимости межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта, а также соответствия состава участников проекта целям и мероприятиям проекта;

- соответствия содержания и перечня мероприятий заявленным целям и показателям проекта.

5. По результатам рассмотрения паспорта проекта проектный офис Администрации города Зверево готовит заключение и информирует инициатора приоритетного проекта:

- о целесообразности реализации проекта;

- о целесообразности реализации проекта с учетом доработки паспорта проекта;

- о нецелесообразности реализации проекта.

Утвержденный паспорт проекта является основанием для разработки «дорожной карты» реализации проекта.

6. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации проекта проектный офис Администрации города Зверево выносит предложение о реализации проекта на одобрение Комиссии.

7. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации проекта с учетом его доработки инициатор реализации проекта дорабатывает в течение 10 рабочих дней предложение по проекту и повторно направляет в проектный офис Администрации города Зверево на согласование.

8. При наличии неурегулированных разногласий о целесообразности (нецелесообразности) реализации проекта, параметрам проекта проектный офис Администрации города Зверево обеспечивает рассмотрение предложения о реализации проекта на заседании Комиссии.

9. Комиссия принимает решение:

- об одобрении проекта, начале его реализации, о назначении руководителя проекта, об утверждении состава проектного комитета;

- о нецелесообразности реализации проекта.

10. Проектный офис Администрации города Зверево в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии:

- направляет его инициатору проекта, руководителю проекта, и другим заинтересованным органам;

- включает проект в портфель проектов муниципального образования «Город Зверево».

### **Планирование проекта и разработка «дорожной карты» реализации проекта**

1. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план мероприятий «дорожная карта» по форме, устанавливаемой проектным офисом Администрации города Зверево.

2. Задачей разработки «дорожной карты» реализации проекта является определение комплекса мероприятий, необходимых для реализации проекта, конкретных сроков их реализации, а также должностных лиц рабочей группы проекта.

3. Руководитель проекта в течение месяца со дня утверждения паспорта проекта обеспечивает:

- разработку совместно с соисполнителями проекта «дорожной карты» реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- согласование «дорожной карты» реализации проекта с заказчиком проекта.

4. Сводный план проекта может быть направлен в экспертную группу для подготовки экспертного заключения.

5. Проектный комитет принимает решение об утверждении сводного плана «дорожной карты» проекта, о направлении сводного плана «дорожной карты» проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее поступления.

6. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджета Ростовской области, муниципального бюджета, внебюджетных источников.

### **Реализация проекта и управление изменениями проекта**

1. Задачей реализации проекта является своевременное выполнение паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта.

После утверждения паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта руководитель проекта организует их реализацию и осуществляет контроль соблюдения сроков и качества выполнения мероприятий.

2. По завершении отдельных этапов проекта руководитель проекта организует приемку выполнения результатов мероприятий, по итогам приемки готовит отчет о завершении этапа проекта и направляет в проектный офис Администрации города Зверево.

3. В ходе реализации проекта в «дорожную карту» реализации проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов.

4. Согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляется участниками проекта.

5. Проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации проектов, утверждаются Администрацией города Зверево.

### **Завершение проекта**

1. Решение о завершении реализации проекта принимается Комиссией. Проект решения Комиссии о плановом завершении проекта подготавливается проектным офисом Администрации города Зверево.

2. К проекту решения о завершении проекта прилагается заключение об итогах реализации проекта и итоговый отчет о реализации проекта.

Итоговый отчет о реализации проекта согласовывается участниками приоритетного проекта, проектным офисом Администрации города Зверево и одобряется проектным комитетом проекта.

К отчету о реализации проекта может прикладываться заключение экспертной группы и (или) общественно-делового совета об итогах реализации проекта.

3. По предложению проектного комитета Комиссией может быть принято решение о досрочном завершении проекта в случаях:

- досрочной реализации проекта;

- потери актуальности проекта с учетом хода реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

### **Мониторинг реализации проектов**

1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров



проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

2. Проектный офис Администрации города Зверево осуществляет мониторинг реализации проектов в отношении паспортов, сводных планов, и рабочих планов-графиков приоритетных проектов.

3. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проектов организуются в соответствии с планом управления проектом.

4. Проектный офис Администрации города Зверево анализируют представленную информацию о ходе реализации проектов и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся их реализации на заседаниях проектного комитета по реализации проекта или заседании Комиссии.

5. Данные мониторинга реализации проектов представляются к заседаниям Комиссии Администрации города Зверево.

6. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается на дату принятия решения о его завершении.

7. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации проекта в сроки, определенные сводным планом проекта.

8. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов подготавливается проектным офисом Администрации города Зверево в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

### **Оценка реализации проектов**

1. Проводятся следующие виды оценок реализации проекта:

- оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов проектов;
- ежеквартальная оценка хода реализации проекта;
- ежегодная комплексная оценка проекта;
- оценка итогов реализации проекта.

2. По итогам оценки формируются заключения об оценке промежуточных или итоговых результатов проектов.

Управляющий делами  
Администрации города Зверево



М.О.Конькова

Приложение № 1 к  
Положению об организации проектной  
деятельности на территории муниципального  
образования «Город Зверево»

ПРОЕКТНАЯ ИНИЦИАТИВА

№ п/п	Наименование проекта	Краткое содержание проекта и ожидаемый результат	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. рублей)	Срок реализации проекта	Социально-экономический эффект
1	2	3	4	5	6	7
1						

Приложение № 2  
к Положению об организации проектной  
деятельности на территории муниципального  
образования «Город Зверево»

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Основные положения

Наименование направления	
Краткое наименование проекта	
Срок начала и окончания реализации проекта	
Заказчик проекта	
Руководитель проекта	
Исполнители и соисполнители проекта	

2. Содержание проекта

Цель проекта							
Показатели проекта и их значения по годам	Наименование показателя	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение (указать год)	Период по годам			
	1.						
	2.						
Результаты проекта							
Описание модели функционирования результатов проекта							

3. Этапы и контрольные точки реализации проекта

№ п/п	Наименование этапа	Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя)	Срок исполнения

4. Бюджет проекта

Источники финансирования	Период реализации по годам				Всего
Бюджетные источники(тыс. рублей)					
Внебюджетные источники(тыс. рублей)					
Итого					

5. Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
	Ключевые риски	
	Возможности	

6. Описание проекта

Корреляция с муниципальными программами города Зверево	
Взаимосвязь с другими проектами и программами	
Формальные основания для инициирования	
Дополнительная информация	

Приложение № 3  
к Положению об организации проектной  
деятельности на территории муниципального  
образования «Город Зверево»

«ДОРОЖНАЯ КАРТА» РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

---

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители и соисполнители проекта	Срок исполнения
1	2	3	4
1			

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о комиссии по проектному управлению  
на территории муниципального образования «Город Зверево»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по проектному управлению на территории муниципального образования «Город Зверево» (далее - Комиссия) в рамках организации проектной деятельности в Администрации города Зверево.

2. Комиссия является коллегиальным координационным органом, а также постоянным органом управления проектной деятельностью, созданным для управления проектами, реализуемыми на территории муниципального образования «Город Зверево».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Зверево», а также настоящим Положением.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, центральными исполнительными органами государственной власти Ростовской области, государственными органами Ростовской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области (далее - органы местного самоуправления), общественными и иными организациями

**II. Функции Комиссии, права и организация ее работ**

1. Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Город Зверево».

2. Функции Председателя Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии и обеспечивает планирование ее деятельности;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- принимает решение об участии в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

3. Функции Членов Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и в выработке ее решений;
- выполняют решения Комиссии и поручения Председателя Комиссии.

4. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Комиссии;
- вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Комиссии;
- знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представлять документы на заседания Комиссии, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Комиссией;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- запрашивать необходимую информацию необходимую для проведения заседания Комиссии.

#### 5. Секретарь Комиссии:

- уведомляет членов Комиссии о дате проведения очередного заседания Комиссии;
- подготавливает и направляет Председателю, заместителю Председателя, членам Комиссии и иным лицам по указанию Председателя Комиссии документы, необходимые для работы Комиссии;
- составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения деятельности Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

7. Председателем Комиссии является Глава Администрации города Зверево. В случае отсутствия Председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель Председателя Комиссии.

8. К работе Комиссии при необходимости могут привлекаться экспертные организации, профильные организации или эксперты (специалисты).

9. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать документы, информацию и справочные материалы, необходимые для работы Комиссии;
- создавать рабочие группы для подготовки проектов решений и других материалов, представляемых на рассмотрение Комиссии;
- заслушивать на заседаниях отчеты и информацию от руководителей проектов, проектных комитетов и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Город Зверево».

### III. Порядок работы Комиссии

1. Формой работы Комиссии является ее заседание.

2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с решением Председателя Комиссии. Проведение заседания Комиссии может быть инициировано одним из членов Комиссии.

3. Члены Комиссии принимают участие в заседании Комиссии лично. В случае невозможности личного участия в заседании Комиссии член Комиссии обязан:

- сообщить об этом Председателю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания;
- направить Председателю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания оформленное письменно и собственноручно подписанное мнение по вопросам повестки дня.

Положение настоящего пункта не применяется в случае нахождения члена Комиссии в отпуске или отсутствия у члена Комиссии возможности исполнить свои обязанности по иным уважительным причинам в течение длительного времени.

4. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается Председателем Комиссии не позднее чем за семь рабочих дней до даты очередного заседания Комиссии. Утвержденная повестка дня направляется секретарем Комиссии членам Комиссии в день утверждения.

5. Материалы, полученные членами Комиссии в порядке подготовки к заседанию Комиссии, а также содержащиеся в них сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению до официального утверждения указанных документов, если иное не определено решением Председателя Комиссии.

6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов Комиссии. Комиссия принимает решения посредством открытого голосования.

7. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии, а также членов Комиссии, представивших Председателю Комиссии мнение по вопросам повестки в письменной форме.

8. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

9. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии и подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Управляющий делами  
Администрации города Зверев



М.О.Конькова



**СОСТАВ**  
комиссии по проектному управлению  
на территории муниципального образования «Город Зверево»

- А.В. Лотарев - и.о. главы Администрации города Зверево, председатель комиссии;
- М.В. Бербеко - заместитель главы Администрации города Зверево;
- А.Ю. Порошина - заместитель главы Администрации города Зверево;
- Л.И. Яковлева - и.о. заместителя главы Администрации города Зверево;
- М.О. Конькова - управляющий делами Администрации города Зверево;
- Э.Н. Рузова - заведующий финансовым отделом Администрации города Зверево;
- А.Н. Репенко - главный архитектор – заведующий сектором архитектуры, сопровождения проектов и инвестиционного развития Администрации города Зверево;
- А.С. Редина - начальник ОИЗО Администрации города Зверево;
- С.А. Пигарева - начальник отдела КСиМП Администрации города Зверево;
- К.И. Понаморева - начальник отдела образования Администрации города Зверево;
- И.Г. Пруцакова - начальник УСЗН Администрации города Зверево;
- Р.Н. Мартыненко - главный врач МБУЗ ЦГБ города Зверево;
- Д.А. Третьяков - начальник МКУ «УЖКХ» города Зверево;
- Н.И. Ильченко - ведущий специалист сектора архитектуры, сопровождения проектов и инвестиционного развития Администрации города Зверево, секретарь комиссии.

Управляющий делами  
Администрации города Зверево



М.О. Конькова