



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16 октября 2017 года № 878
г. Брянск

Об организации проектной деятельности
в департаменте природных ресурсов
и экологии Брянской области

В соответствии с постановлением Правительства Брянской области от 4 сентября 2017 года № 430-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Брянской области и исполнительных органах государственной власти Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в департаменте природных ресурсов и экологии Брянской области (далее – департамент) согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Назначить Петросову Н.П., заместителя начальника управления природопользования и охраны окружающей среды департамента, ответственной за организацию проектной деятельности в департаменте.
3. Сформировать координационный совет по проектной деятельности при департаменте в составе согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
4. Утвердить Положение о координационном совете по проектной деятельности при департаменте согласно Приложению 3 к настоящему приказу.
5. Возложить на отдел охраны окружающей среды управления природопользования и охраны окружающей среды департамента функции ведомственного проектного офиса департамента.
6. Возложить на общественный совет при департаменте функции общественно-делового совета по проектной деятельности при департаменте.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио по руководству департаментом

С.В. Мотылев



Заместитель начальника управления
природопользования и охраны
окружающей среды департамента

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

С.С. Гавриченков

ПОЛОЖЕНИЕ об организации проектной деятельности в департаменте

I. Общие положения

1. Настоящее положение об организации проектной деятельности в департаменте (далее – Положение) определяет порядок организации проектной деятельности в департаменте.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые ведомственным координационным органом при департаменте ведомственные проекты (программы), осуществляемые департаментом. Приоритетные проекты (программы), определяемые Советом по проектной деятельности при Правительстве Брянской области, подлежат реализации в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Брянской области и исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденным постановлением Правительства Брянской области от 4 сентября 2017 года № 430-п.

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в департаменте включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

ведомственный координационный орган при департаменте (далее – ведомственный координационный орган);

ведомственный проектный офис департамента (далее – ведомственный проектный офис);

б) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов (программ), к которым относятся:

руководители проектов (программ);

администраторы проектов (программ);

руководители рабочих органов проектов (программ);

рабочие органы проектов (программ);

участники проекта (программы);

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

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

5. Функции органов управления проектной деятельностью в департаменте определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Брянской области и исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 4 сентября 2017 года № 430-п.

II. Инициирование ведомственных проектов (программ) и формирование портфеля ведомственных проектов (программ)

6. Предложения по ведомственным проектам (программам) (далее – проект, программа) разрабатываются специалистами департамента.

При наличии поручения директора департамента о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту (программе) не требуются. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

7. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций ведомственного проектного офиса.

8. Инициатор представляет предложение по проекту (программе) в ведомственный проектный офис.

9. Ведомственный проектный офис в течение 5 календарных дней с даты поступления предложения по проекту (программе) регистрирует предложение по проекту и направляет его в ведомственный координационный орган для рассмотрения и утверждения.

10. Поступившие в ведомственный координационный орган предложения рассматриваются на очередном заседании с целью принятия решения о целесообразности разработки паспорта проекта (программы) или принятия иного решения.

11. Паспорт проекта (программы) разрабатывается структурным подразделением департамента или организацией, определенной решением ведомственного координационного органа (далее – разработчик), и включает наименование проекта (программы), обоснование проекта (программы), основания для инициирования проекта (программы), перечень государственных программ Брянской области в сфере реализации проекта (программы), цели проекта (программы), целевые показатели и критерии успешности проекта (программы), способы достижения целей и задач проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания проекта (программы), оценку бюджета проекта (программы), сведения исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы).

Подготовка паспорта проекта (программы) осуществляется в соответствии с учетом методических рекомендаций ведомственного проектного офиса.

12. Паспорт проекта (программы) направляется разработчиком на согласование потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (программы), общественно-деловому совету и ведомственному проектному офису. Исполнители и соисполнители рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 21 календарного дня со дня их поступления, если иной срок не установлен ведомственным координационным органом. Общественно-деловой совет в течение 21 календарного дня направляет заключение разработчику.

В случае если замечания от потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

При поступлении замечаний от потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) разработчик в течение 10 календарных дней осуществляет доработку паспорта проекта (программы) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 15 календарных дней. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

13. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта (программы) с заключением общественно-делового совета или паспорт проекта (программы) с заключением общественно-делового совета вместе с таблицей разногласий в ведомственный проектный офис.

14. Ведомственный проектный офис в течение 10 дней при поступлении материалов рассматривает их и принимает решение об одобрении паспорта проекта (программы) и представлении его в ведомственный координационный орган на утверждение. При наличии неурегулированных разногласий ведомственный проектный офис принимает решение о направлении паспорта проекта (программы) на экспертизу по оценке целесообразности реализации проекта (программы) в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы).

При принятии решения о направлении паспорта проекта (программы) на экспертизу повторное рассмотрение паспорта проекта (программы) ведомственным проектным офисом проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней.

15. По итогам рассмотрения паспорта проекта (программы) ведомственный координационный орган может принять решение об утверждении паспорта проекта (программы) и включении его в портфель ведомственных проектов (программ), об одобрении паспорта проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, а также принять иное решение.

Одновременно с принятием решения об утверждении или одобрении паспорта проекта (программы) ведомственный координационный орган принимает решения о назначении руководителя проекта (программы).

16. При назначении руководителя проекта (программы) и руководителей рабочих органов проекта (программы) должны соблюдаться требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, а также учитываться личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, доступ к экспертизе в предметной области проекта (программы), понимание целей проекта (программы) и нацеленность на их достижение.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя проекта (программы), руководителей рабочих органов проекта (программы) и участников проектов (программ) разрабатываются ведомственным проектным офисом и утверждаются ведомственным координационным органом.

17. При назначении руководителя проекта (программы) с учетом сложности и содержания проекта (программы) устанавливается уровень его занятости на время реализации проекта (программы) (полная занятость или совмещение с другими задачами).

Решения о назначении руководителя проекта (программы) на условиях совмещения с другими задачами принимаются при условии возможности эффективного исполнения им своих обязанностей в проекте (программе) с учетом уровня занятости в связи с решением других задач.

18. Ведомственный проектный офис ежегодно представляет на утверждение в ведомственный координационный орган портфель ведомственных проектов (программ), который формируется в соответствии с решением ведомственного координационного органа. В течение года в портфель ведомственных проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением ведомственного координационного органа.

19. Информация о подготовке проекта (программы) до утверждения (одобрения) паспорта проекта (программы) ведомственным координационным органом относится к служебной информации.

20. Проект (программа), соответствующий сфере реализации одной государственной программы Брянской области, отражается в составе этой государственной программы Брянской области в виде ее структурных элементов.

Проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких государственных программ Брянской области, отражается в составе соответствующих государственных программ Брянской области в виде их структурных элементов.

III. Подготовка проекта (программы)

21. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается сводный план проекта (программы), который состоит из следующих документов:

- а) план проекта (программы) по контрольным точкам;
- б) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
- в) план финансового обеспечения проекта (программы);
- г) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций ведомственного проектного офиса.

22. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана проекта (программы), его согласование с участниками проекта (программы) и направление экспертной группе на заключение в течение 30 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта (программы), если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта (программы).

Согласованный сводный план проекта (программы) вносится руководителем проекта (программы) в ведомственный проектный офис.

23. Ведомственный проектный офис принимает решения об одобрении сводного плана проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении сводного плана проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки.

В случае принятия решения об одобрении сводного плана проекта (программы) решение об утверждении сводного плана проекта (программы) принимается ведомственным координационным органом.

24. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств областного бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, местных бюджетов, публичных акционерных обществ с участием Брянской области, общественных, научных и иных организаций после утверждения сводного плана проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями ведомственного координационного органа.

IV. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

25. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы)

на основе сводного плана проекта (программы). Подготовка рабочего плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций ведомственного проектного офиса.

26. В случае если в проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения ведомственного координационного органа (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте проекта (программы) или ведомственного проектного офиса, в отношении этапов, зафиксированных в сводном плане проекта (программы), не включенных в паспорт проекта (программы)).

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта (программы).

27. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) и в рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

28. В целях исполнения связанных с реализацией проекта (программы) поручений и указаний Губернатора Брянской области, поручений Правительства Брянской области, решений совета по проектной деятельности, решений ведомственного координационного органа в паспорт проекта (программы), сводный план проекта (программы), рабочий план проекта (программы) вносятся соответствующие изменения в соответствии с установленной процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

29. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации проекта с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы). Соответствующая оценка проводится департаментом с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом проекта (программы), а также по решению ведомственного проектного офиса при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются ведомственным координационным органом.

30. Разработка и согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов (программ), осуществляются руководителем проекта (программы).

V. Завершение проекта (программы)

31. Проект решения ведомственного координационного органа о плановом завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) и рассматривается ведомственным координационным органом после его одобрения ведомственным проектным офисом.

К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с ведомственным проектным офисом, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании ведомственного координационного органа.

При принятии решения о завершении проекта (программы) ведомственный координационный орган может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

32. При принятии ведомственным координационным органом решения о досрочном завершении проекта (программы) руководитель проекта (программы) в течение 30 календарных дней подготавливает итоговый отчет о реализации проекта (программы) и согласовывает его ведомственным проектным офисом, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения ведомственным координационным органом.

33. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в ведомственный проектный офис дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные сведения предоставляются с учетом методических рекомендаций ведомственного проектного офиса.

VI. Мониторинг реализации проектов (программ)

34. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

35. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- а) паспорта проекта (программы);
- б) сводного плана проекта (программы);
- в) рабочего плана проекта (программы).

36. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

- а) руководитель проекта (программы) – в отношении рабочего плана проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений и решений Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, совета по проектной деятельности

при Правительстве Брянской области, ведомственного координационного органа, ведомственного проектного офиса в рамках реализации проекта (программы);

б) ведомственный проектный офис – в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений и решений Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, совета по проектной деятельности при Правительстве Брянской области, ведомственного координационного органа в рамках реализации проекта (программы);

в) ведомственный координационный орган – в отношении поручений и решений Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, совета по проектной деятельности при Правительстве Брянской области в рамках реализации проекта (программы).

37. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта (программы) организуются в соответствии с планом управления проектом (программой).

38. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в ведомственный проектный офис в части реализации паспорта проекта (программы), сводного плана проекта (программы), поручений и решений Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, совета по проектной деятельности при Правительстве Брянской области, ведомственного координационного органа в рамках реализации проекта (программы).

Данные мониторинга реализации проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций ведомственного проектного офиса.

39. Ведомственный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях ведомственного координационного органа.

40. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях ведомственного координационного органа. Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы). В случае выявления рисков реализации проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (программы) докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

41. Данные мониторинга реализации проектов (программ) к заседаниям ведомственного координационного органа представляются ведомственным проектным офисом.

42. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный или рабочий план проекта (программы), подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений в соответствующий план.

43. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы), и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

44. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы).

45. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля ведомственных проектов (программ) подготавливается ведомственным проектным офисом и по итогам одобрения ведомственным координационным органом подлежит официальному опубликованию на сайте департамента.

VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации проектов (программ)

46. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, предоставляются с учетом методических рекомендаций ведомственного проектного офиса.

47. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий проекта (программы) руководитель и участники проекта (программы) обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников проекта (программы).

48. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта (программы):

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые ведомственным проектным офисом при необходимости с привлечением структурных подразделений департамента в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе: ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы);

оперативная оценка хода реализации проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта (программы);

оценка успешности и итогов реализации проекта (программы);

б) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые ведомственным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта (программы), при необходимости с привлечением структурных подразделений департамента в соответствии с их компетенцией, региональных экспертных групп, общественно-делового совета и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

49. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий ведомственный координационный орган может принять решение о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы).

СОСТАВ

координационного совета по проектной деятельности
при департаменте экономического развития Брянской области

Мотылев Сергей Васильевич – врио по руководству департаментом, председатель координационного совета;

Петросова Наталья Петровна – заместитель начальника управления природопользования и охраны окружающей среды департамента – руководитель ведомственного проектного офиса, заместитель председателя координационного совета;

члены совета:

Гавриченко Сергей Станиславович – заместитель начальника управления природопользования и охраны окружающей среды департамента;

Козлова Наталья Александровна – заместитель начальника управления по охране объектов животного мира департамента;

Березкина Ольга Александровна – начальник отдела финансового планирования и бухгалтерского учета департамента;

Шпаков Алексей Владимирович – начальник отдела правового и кадрового обеспечения департамента;

Рондиков Сергей Александрович – начальник отдела природопользования управления природопользования и охраны окружающей среды департамента;

Руденок Владимир Владимирович – заместитель начальника отдела охраны окружающей среды управления природопользования и охраны окружающей среды департамента;

Натекин Владимир Михайлович – начальник отдела охраны животного мира управления по охране животного мира департамента;

Муймаров Кирилл Викторович – советник отдела охраны окружающей среды управления природопользования и охраны окружающей среды департамента;

Жилина Людмила Владленовна – советник отдела природопользования управления природопользования и охраны окружающей среды департамента;

Миронова Светлана Валерьевна – главный консультант отдела организационно-разрешительной работы департамента.

ПОЛОЖЕНИЕ
о координационном совете по проектной деятельности
при департаменте

1. Общие положения

1.1. Координационный совет по проектной деятельности при департаменте (далее – координационный совет) является совещательным органом, принимающим управленческие решения по организации и осуществлению проектной деятельности в департаменте, и относится к постоянным органам управления проектной деятельностью в департаменте.

1.2. Координационный совет осуществляет функции и полномочия ведомственного координационного органа при департаменте, определенные функциональной структурой управления проектной деятельностью в Правительстве Брянской области и исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденной постановлением Правительства Брянской области от 4 сентября 2017 года № 430-п.

1.3. Координационный совет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, а также настоящим Положением.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они определены в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Брянской области и исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденном постановлением Правительства Брянской области от 4 сентября 2017 года № 430-п.

2. Полномочия координационного совета

2.1. Координационный совет:

определяет параметры и приоритеты для формирования ведомственного портфеля проектов (программ) департамента;

одобряет ведомственный портфель проектов (программ) и утверждает паспорта ведомственных проектов (программ), принимает решение о начале их реализации;

одобряет проектные предложения и проекты паспортов приоритетных проектов (программ), инициируемых департаментом;

утверждает сводный план ведомственного проекта (программы) и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов;

рассматривает информацию о ходе реализации ведомственного портфеля проектов (программ) и одобряет отчеты о ходе реализации ведомственного портфеля проектов (программ);

осуществляет мониторинг достижения ключевых показателей проектной деятельности департамента, ведомственного проектного офиса, подведомственных организаций, а также рассматривает вопросы качества проектного управления в департаменте;

рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в департаменте;

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

2.2. Координационный совет имеет право:

приглашать на заседания координационного совета должностных лиц департамента;

запрашивать у подразделений департамента сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на координационный совет задач.

3. Структура координационного совета

3.1. Положение о координационном совете, его персональный состав и изменения состава утверждаются приказом департамента.

3.2. Координационный совет формируется в составе председателя координационного совета, заместителя председателя координационного совета, членов координационного совета и ответственного секретаря.

3.3. Председателем координационного совета является руководитель департамента.

3.4. Председатель координационного совета:

руководит деятельностью координационного совета;

утверждает план работы координационного совета;

назначает заседания и утверждает повестку координационного совета;

руководит заседаниями координационного совета;

подписывает протоколы заседаний координационного совета;

принимает решение о привлечении к участию в заседаниях координационного совета без права голоса лиц, не являющихся членами координационного совета;

пользуется всеми правами, предоставленными членам координационного совета с учетом дополнительных полномочий в соответствии с настоящим Положением;

раздает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках деятельности координационного совета.

3.5. Заместитель председателя координационного совета:

осуществляет функции председателя координационного совета в его отсутствие;

обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях координационного совета;

осуществляет контроль за выполнением решений координационного совета.

3.6. Члены координационного совета:

участвуют в заседаниях координационного совета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

выступают с докладами на заседаниях координационного совета;

предоставляют на рассмотрение координационного совета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

выполняют поручения председателя координационного совета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена координационного совета, а также решения координационного совета;

вносят предложения о внеочередном заседании координационного совета;

вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

участвуют в выработке и принятии решений координационного совета.

3.7. Ответственный секретарь координационного совета:

ведет протокол заседания координационного совета;

информирует членов координационного совета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов координационного совета необходимыми материалами;

выполняет иные обязанности по поручению председателя координационного совета.

3.8. Ответственным секретарем координационного совета является сотрудник отдела охраны окружающей среды управления природопользования и охраны окружающей среды департамента – ведомственного проектного офиса.

3.9. Ответственный секретарь координационного совета не является членом координационного совета и не обладает правами и обязанностями членов координационного совета, установленными настоящим Положением.

3.10. Организационно-технические мероприятия деятельности координационного совета обеспечивает отдел проектной деятельности – региональный проектный офис.

4. Регламент работы координационного совета и порядок принятия решений

4.1. Основной формой работы координационного совета являются его заседания.

4.2. Заседания координационного совета созываются по мере необходимости на основании решения его председателя.

4.3. Заседания координационного совета проводятся председателем или в его отсутствие заместителем председателя.

4.4. Заседания координационного совета считаются правомочными в случае личного присутствия на них не менее половины его членов.

4.5. Каждый член координационного совета обладает одним голосом. Решения на заседаниях координационного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.6. Повестка дня заседания координационного совета утверждается его председателем с учетом предложений членов координационного совета.

4.7. По результатам решений, принятых на заседании координационного совета, готовится протокол заседания координационного совета.

4.8. Протокол заседания координационного совета утверждается его председателем.

4.9. Решения координационного совета обязательны для исполнения участниками проектной деятельности департамента.