



Министерство информационных технологий и связи  
Челябинской области

ПРИКАЗ

«23» *июль* 2017 г.  
г. Челябинск

№ 76

О создании ведомственного проектного комитета Министерства информационных технологий и связи Челябинской области и об утверждении Положения о ведомственном проектном комитете Министерства информационных технологий и связи Челябинской области

В соответствии с разделом V Методических рекомендаций, утверждённых приказом Минэкономразвития Челябинской области от 28.04.2017 г. № 101 и разработанных в соответствии с п. 8 плана мероприятий по организации проектной деятельности в Челябинской области в 2017 году, утверждённого распоряжением Правительства Челябинской области от 21.04.2017 г. № 207-рп «О плане мероприятий по организации проектной деятельности в Челябинской области в 2017 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Ведомственный проектный комитет Министерства информационных технологий и связи Челябинской области и утвердить его состав (прилагается).
2. Утвердить Положение о Ведомственном проектном комитете Министерства информационных технологий и связи Челябинской области (прилагается).
3. Назначить секретарем Ведомственного проектного комитета Министерства информационных технологий и связи Челябинской области – начальника отдела стратегического планирования С.Г. Семёнова, в его отсутствие – консультанта отдела стратегического планирования Н.А. Горупович.
4. Ведомственному проектному комитету Министерства информационных технологий и связи Челябинской области руководствоваться в работе Положением, утвержденным настоящим приказом.
5. Делопроизводителю Л.А. Лукиной ознакомить всех членов Ведомственного проектного комитета Министерства информационных технологий и связи Челябинской области с настоящим приказом.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Министр

А.С. Ковалев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
информационных технологий и связи  
Челябинской области  
от 23 мая 2017 г. № 76

Состав Ведомственного проектного комитета Министерства информационных технологий и связи Челябинской области

- Козлов Александр Сергеевич - Министр информационных технологий и связи Челябинской области, председатель комитета
- Фетисов Игорь Борисович - первый заместитель Министра информационных технологий и связи Челябинской области
- Кокорюкин Василий Владимирович - заместитель Министра информационных технологий и связи Челябинской области
- Давыдова Екатерина Вячеславовна - заместитель Министра информационных технологий и связи Челябинской области
- Семёнов Сергей Григорьевич - начальник отдела стратегического планирования Управления стратегического планирования и анализа развития информационного общества Министерства информационных технологий и связи Челябинской области, секретарь комитета
- Горупович Наталья Анатольевна - консультант отдела стратегического планирования Управления стратегического планирования и анализа развития информационного общества Министерства информационных технологий и связи Челябинской области

Министр



А.С. Козлов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
информационных технологий и связи  
Челябинской области  
от 23 июля 2017 г. № 76

Положение  
о Ведомственном проектном комитете Министерства информационных  
технологий и связи Челябинской области

## 1. Общие положения

1.1. Ведомственный проектный комитет Министерства информационных технологий и связи Челябинской области является постоянно действующим совещательно - консультационным органом, образованным при Министерстве информационных технологий и связи Челябинской области (далее именуется – Мининформ) в целях принятия управленческих решений в части запуска, реализации, внесения изменений, приостановки, возобновлении и завершении ведомственных проектов Мининформа и подведомственных ему организаций (далее именуется – ведомственные проекты).

1.2. Ведомственный проектный комитет в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, рекомендациями Регионального стратегического комитета, Регионального проектного офиса, настоящим Положением, а также международными федеральными, региональными практиками в сфере проектного управления.

## 2. Основные функции

2.1. Ведомственный проектный комитет:

- рассматривает и утверждает предложения, паспорта, сводные планы по ведомственным проектам;
- отклоняет предложения по ведомственным проектам;
- назначает заказчиков, кураторов, руководителей ведомственных проектов;
- принимает решение о направлении паспортов, сводных планов по ведомственным проектам на доработку;
- утверждает промежуточные и итоговые отчеты по ведомственным проектам;

- рассматривает результаты мониторинга и контроля исполнения ведомственных проектов;
- рассматривает, утверждает, либо отклоняет запросы на изменения в ведомственных проектах;
- принимает решения о приостановлении ведомственных проектов в ходе их реализации, их возобновлении и закрытии;
- выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, рекомендациями Регионального стратегического комитета, Регионального проектного офиса, настоящим Положением, а также международными, федеральными, региональными практиками и стандартами в сфере проектного управления.

### **3. Права**

3.1 Члены Ведомственного проектного комитета и имеют право:

- в пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке необходимые для ведения проектной деятельности информацию и материалы у структурных подразделений Мининформа, иных органов исполнительной власти Челябинской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Челябинской области, общественных и иных организаций, физических лиц;
- давать разъяснения участникам проектной деятельности по вопросам, входящим в компетенцию Ведомственного проектного комитета;
- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию Ведомственного проектного комитета;
- иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, рекомендациями Регионального стратегического комитета, Регионального проектного офиса, настоящим Положением, а также международными федеральными, региональными практиками и стандартами в сфере проектного управления.

### **4. Состав**

4.1 Ведомственный проектный комитет формируется решением Министра информационных технологий и связи Челябинской области.

4.2 Количественный и персональный состав Ведомственного проектного комитета определяется и изменяется приказом Министерства информационных технологий и связи Челябинской области.

4.3 В состав Ведомственного проектного комитета входят заместители Министра информационных технологий и связи Челябинской области, курирующие соответствующие направления деятельности, иные заинтересованные лица.

4.4 Ведомственный проектный комитет формируется в составе председателя Ведомственного проектного комитета, его заместителя, членов Ведомственного проектного комитета и ответственного секретаря.

4.5 Ведомственный проектный комитет возглавляет Министр информационных технологий и связи Челябинской области, являющийся ее председателем.

4.6 Председатель Ведомственного проектного комитета:

- руководит деятельностью Ведомственного проектного комитета, председательствует на ее заседаниях;
- назначает заседания и утверждает повестку заседания Ведомственного проектного комитета;
- подписывает протоколы заседаний Ведомственного проектного комитета;
- утверждает регламент проведения заседаний Ведомственного проектного комитета.

4.7 Заместителем председателя Ведомственного проектного комитета является заместитель Министра информационных технологий и связи Челябинской области выполняющий функции председателя Комитета в его отсутствие.

4.8 Члены Ведомственного проектного комитета:

- участвуют в заседаниях Ведомственного проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- выступают с информацией на заседаниях Ведомственного проектного комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;
- участвуют в подготовке материалов к заседаниям Ведомственного проектного комитета;
- предоставляют на рассмотрение Ведомственного проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;
- выполняют поручения председателя Ведомственного проектного комитета и его заместителя;

- вносят предложения о проведении внеочередного заседания Ведомственного проектного комитета;
- вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании Ведомственного проектного комитета;
- участвуют в выработке и принятии решений Ведомственного проектного комитета;
- осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя Ведомственного проектного комитета и его заместителя.

#### 4.9 Секретарь Ведомственного проектного комитета:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности Ведомственного проектного комитета;
- обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Ведомственного проектного комитета;
- организует подготовку заседаний Ведомственного проектного комитета;
- информирует членов Ведомственного проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Ведомственного проектного комитета необходимыми материалами;
- приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами Ведомственного проектного комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;
- организывает ведение протокола заседания Ведомственного проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний Ведомственного проектного комитета;
- осуществляет мониторинг выполнения решений Ведомственного проектного комитета;
- формирует и направляет председателю Ведомственного проектного комитета отчет об исполнении решений Ведомственного проектного комитета;
- выполняет иные функции по поручению председателя Ведомственного проектного комитета и его заместителя.

## 5. Порядок работы

5.1 Формой работы Ведомственного проектного комитета являются заседания.

5.2 Для организации подготовки заседания Ведомственного проектного комитета секретарь Ведомственного проектного комитета готовит материалы к заседанию Ведомственного проектного комитета (далее именуется – материалы к заседанию).

5.3 Материалы к заседанию состоят из повестки заседания, списки участников заседания, регламента проведения заседания, информации докладчиков по вопросам повестки (далее именуется – материалы выступления), проекта решения Ведомственного проектного комитета.

5.4 К материалам выступления относятся: доклад, презентация, справки, отчеты, иные материалы, позволяющие членам Ведомственного проектного комитета выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу.

5.5 Докладчик по запросу секретаря Ведомственного проектного комитета предоставляет необходимую информацию:

- материалы выступления – не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня проведения заседания;
- предложения в проект решения Ведомственного проектного комитета – не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня проведения заседания.

5.6 В случае несвоевременного представления информации, указанной в пункте 5.5 настоящего Положения, вопрос может быть снят с повестки заседания по инициативе секретаря Ведомственного проектного комитета.

5.7 Докладчики на заседаниях Ведомственного проектного комитета осуществляют предварительное согласование материалов выступления с курирующим заместителем Министра информационных технологий и связи Челябинской области.

5.8 Заседания Ведомственного проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, по решению председателя Ведомственного проектного комитета. По инициативе членов Ведомственного проектного комитета и секретаря Ведомственного проектного комитета могут проводиться внеочередные заседания комитета.

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

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

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

5.12 Каждый член Ведомственного 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 Ведомственного проектного комитета.

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

5.14 Решения Ведомственного проектного комитета являются обязательными для исполнения участниками проектной деятельности в Мининформе.