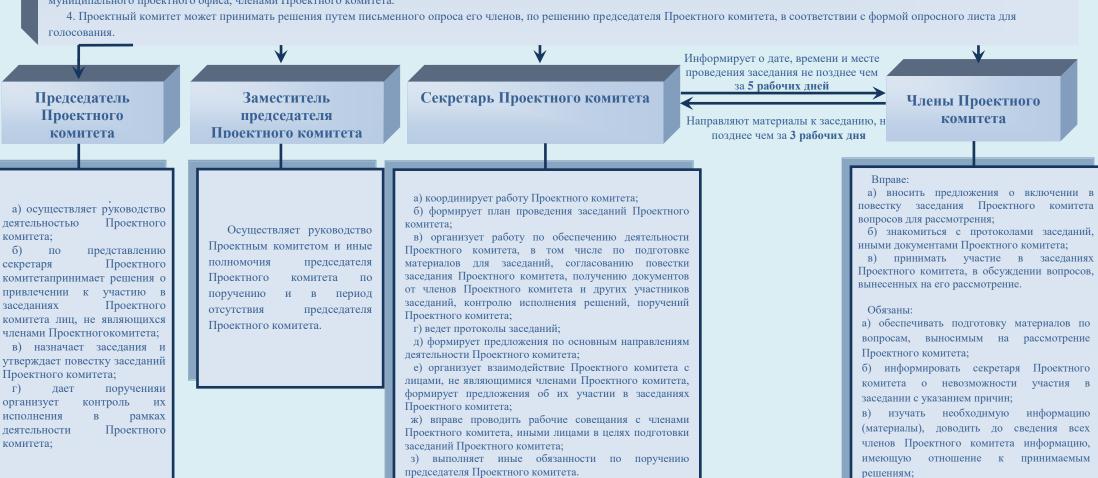
## Заседания Проектного комитета

- 1. Заседания Проектного комитета проводятся на регулярной основе, но не реже одного раза в месяц. Возможные формы проведения заседания: очная, очно-заочная, заочная.
- 2. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Проектного комитета. Инициировать внеочередное заседание может любой из членов Проектного комитета. Решение о проведении внеочередного заседания принимает председатель Проектного комитета по представлению секретаря Проектного комитета.
- 3. На заседаниях Проектного комитета рассматриваются только те вопросы, которые внесены в повестку. Обязательными пунктами повестки заседания Проектного комитета являются: а) отчет о выполнении ранее принятых решений Проектного комитета;
- б) доклад руководителя проектов (портфеля проектов) или куратора проекто (портфеля проектов) о состоянии проектов (портфелей проектов);
- в) рассмотрение вопросов, вынесенных на рассмотрение Проектного комитета кураторами проектов (портфелей проектов), руководителями проектов (портфелей проектов), руководителями проектного офиса, членами Проектного комитета.



Во время заседания секретарь Проектного комитета

фиксирует рассматриваемые вопросы и принятые по ним решения.

По результатам заседания (в течение 3 рабочих дней с момента проведения) секретарь Проектного комитета

составляет протокол.

г) выполнять поручения, исполнять решения

Проектного комитета в установленные сроки.