



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 марта 2020 г.

№ 565

Об образовании муниципального проектного офиса

В соответствии с постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 02.03.2020 № 539 «Об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области» администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Образовать муниципальный проектный офис и утвердить его состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое положение о муниципальном проектном офисе.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 21.03.2018 № 615 «Об образовании муниципального проектного офиса».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа

С. А. Фомин

Утвержден постановлением
администрации городского
округа город Михайловка
Волгоградской области
от 03.03.2020 № 565

Состав
муниципального проектного офиса

- | | |
|------------------------------------|---|
| Гугняева
Екатерина Сергеевна | - заместитель главы городского округа по экономике и управлению имуществом, руководитель муниципального проектного офиса; |
| Дульская
Галина Сергеевна | - начальник отдела экономического развития и проектной деятельности администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, заместитель руководителя муниципального проектного офиса; |
| Филатова
Светлана Анатольевна | - начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; |
| Колесникова
Анна Николаевна | - начальник отдела по имуществу и землепользованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; |
| Наумова
Надежда Васильевна | - начальник отдела по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; |
| Саболдашева
Татьяна Анатольевна | - начальник отдела по сельскому хозяйству администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; |
| Дарищева Елена
Владимировна | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; |

- Морковкина Светлана Владимировна - заместитель начальника отдела по молодежной политике и развитию туризма отдела по культуре, молодежной политике, спорту и развитию туризма администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;
- Дербенцева Людмила Владимировна - заместитель начальника отдела по культуре отдела по культуре, молодежной политике, спорту и развитию туризма администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;
- Передунов Владимир Анатольевич - заместитель начальника отдела по спорту отдела по культуре, молодежной политике, спорту и развитию туризма администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;
- Бахолдина Ирина Васильевна - начальник отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области;
- Никифорова Ольга Игоревна - консультант по проектному управлению отдела экономического развития и проектной деятельности администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, секретарь муниципального проектного офиса;
- Мельников Виктор Георгиевич - и.о. директора МКУ «Отдел капитального строительства» (по согласованию).

Управляющий делами – начальник
отдела по информационно-аналитической
работе и связям с общественностью

Е.И. Аболонина

Утверждено постановлением
администрации городского
округа город Михайловка
Волгоградской области
от 03.03.2020 № 565

Положение
о муниципальном проектном офисе

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 02.03.2020 № 539 «Об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области» и определяет порядок образования муниципального проектного офиса.

2. Муниципальный проектный офис является постоянно действующим коллегиальным органом.

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они определены положением об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области при реализации региональных проектов и приоритетных проектов городского округа город Михайловка Волгоградской области.

4. В своей деятельности муниципальный проектный офис руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также нормативными правовыми актами городского округа город Михайловка Волгоградской области и настоящим Положением.

5. Муниципальный проектный офис образуется постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

6. Муниципальный проектный офис осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает деятельность Совета;

2) принимает решения:

об одобрении паспорта муниципального проекта или о необходимости доработки паспорта муниципального проекта;

об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта или о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

об одобрении итогового отчета о реализации муниципального проекта или о необходимости доработки итогового отчета о реализации муниципального проекта;

3) запрашивает у структурных подразделений администрации городского округа, иных лиц материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов;

4) организывает при необходимости рассмотрение вопросов по муниципальным проектам на заседаниях Совета и направляет при необходимости руководителям соответствующих муниципальных проектов предложения по доработке паспортов муниципальных проектов, запросов на

изменение паспортов муниципальных проектов и итоговых отчетов о реализации муниципальных проектов;

5) подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Совета;

6) при необходимости инициирует рассмотрение вопросов реализации муниципальных проектов на заседаниях Совета;

7) обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов;

8) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

7. В целях осуществления своей деятельности муниципальный проектный офис вправе:

запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области и организаций информацию по вопросам, входящим в компетенцию муниципального проектного офиса;

взаимодействовать со структурными подразделениями администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области и организациями по вопросам реализации муниципальных проектов.

8. В состав муниципального проектного офиса входят руководитель муниципального проектного офиса, его заместитель, секретарь муниципального проектного офиса и иные члены.

В состав муниципального проектного офиса в качестве членов муниципального проектного офиса входят представители структурных подразделений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

9. Руководитель муниципального проектного офиса:

обеспечивает выполнение возложенных на муниципальный проектный офис функций;

дает поручения заместителю руководителя муниципального проектного офиса, секретарю муниципального проектного офиса и членам муниципального проектного офиса.

10. Заместитель руководителя муниципального проектного офиса:

исполняет обязанности руководителя муниципального проектного офиса по его поручению;

решает текущие вопросы деятельности муниципального проектного офиса.

11. Секретарь муниципального проектного офиса:

осуществляет подготовку к заседаниям муниципального проектного офиса;

обеспечивает проведение заседаний муниципального проектного офиса в установленный срок;

оформляет протоколы заседаний муниципального проектного офиса, а также информационные материалы для председателя и членов муниципального проектного офиса;

обеспечивает хранение протоколов заседаний муниципального проектного офиса и контролирует выполнение решений муниципального проектного офиса.

12. Члены муниципального проектного офиса:

принимают участие в заседаниях муниципального проектного офиса;
выступают с информацией на заседаниях муниципального проектного офиса;

голосуют при принятии решений муниципального проектного офиса;

выполняют поручения руководителя муниципального проектного офиса.

13. Основной формой деятельности муниципального проектного офиса является заседание.

14. Заседание муниципального проектного офиса ведет руководитель муниципального проектного офиса либо по его поручению заместитель руководителя муниципального проектного офиса. Руководитель муниципального проектного офиса вправе поручить вести заседание муниципального проектного офиса одному из членов муниципального проектного офиса.

Члены муниципального проектного офиса обязаны лично участвовать в заседаниях муниципального проектного офиса и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

15. Заседания муниципального проектного офиса проводятся по мере необходимости.

16. Заседание муниципального проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов муниципального проектного офиса.

17. По результатам заседаний муниципального проектного офиса принимаются решения муниципального проектного офиса, которые оформляются протоколами. Протоколы подписываются председательствующим на заседании и секретарем муниципального проектного офиса.

Решения муниципального проектного офиса принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципального проектного офиса.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании муниципального проектного офиса.

18. Протокол заседания муниципального проектного офиса в краткой или полной форме оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания муниципального проектного офиса.