



Администрация  
городского округа город Шахунья  
Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 апреля 2017 года

№ 383

### О формировании муниципального проектного офиса

В соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области от 09.12.2016 № 2030-р «Об организации проектной деятельности в Нижегородской области» администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать муниципальный проектный офис, осуществляющий общую координацию реализации приоритетных проектов (программ), а также решающий задачи по организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья Нижегородской области.

2. Утвердить прилагаемый состав муниципального проектного офиса, осуществляющего общую координацию реализации приоритетных проектов (программ), а также решающего задачи по организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья Нижегородской области.

3. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном проектном офисе, осуществляющем общую координацию реализации приоритетных проектов (программ), а также решающем задачи по организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья Нижегородской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы администрации городского  
округа город Шахунья



А.Д.Серов

Приложение №1  
к постановлению администрации  
городского округа город Шахунья  
Нижегородской области  
от 03.04. 2017 № 383

**Состав**  
**муниципального проектного офиса, осуществляющего общую координацию**  
**реализации приоритетных проектов (программ), а также решающего задачи по**  
**организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья**  
**Нижегородской области**  
(далее – муниципальный проектный офис)

Руководитель муниципального проектного офиса:

Кошелев Р.В. – глава администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

Заместитель руководителя муниципального проектного офиса:

Серов А.Д. – первый заместитель главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

Секретарь муниципального проектного офиса:

Козлова Е.Л. – начальник отдела экономики, прогнозирования и инвестиционной политики администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области

Члены муниципального проектного офиса:

Кузнецов С.А. – заместитель главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Софронов Ю.А. – заместитель главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Смирнов А.С. – начальник отдела промышленности, транспорта, связи, ЖКХ и энергетики администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Горева Н.А. – начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Елькин О.А. - председатель Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Мухаматчин Р.П. – начальник отдела образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Баранов С.А. – начальник сектора по поддержке малого бизнеса и развитию предпринимательства администрации городского округа город Шахунья;

Смирнова С.В. – начальник финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Багерян А.Г. – начальник юридического отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Балякин С.Н. – начальник Вахтанского территориального отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Пошалова Н.Ю. – начальник Сявского территориального отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области;

Золотов С.Н. – главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Нижегородской области Шахунская центральная районная больница (по согласованию);

Ельчанинова Т.В. – директор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шахунский агропромышленный техникум» (по согласованию).

**Положение**  
**о муниципальном проектом офисе, осуществляющем общую координацию**  
**реализации приоритетных проектов (программ), а также решающем задачи по**  
**организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья**  
**Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном проектом офисе, осуществляющем общую координацию реализации приоритетных проектов (программ), а также решающем задачи по организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья Нижегородской области (далее – Положение) устанавливает цели, задачи и порядок деятельности муниципального проектного офиса, осуществляющего общую координацию реализации приоритетных проектов (программ), а также решающего задачи по организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья Нижегородской области (далее – муниципальный проектный офис).

1.2. Муниципальный проектный офис в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Муниципальный проектный офис является организационным, координирующим и консультативным органом, осуществляющим общую координацию реализации приоритетных проектов (программ), а также решающим задачи по организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья Нижегородской области.

2. Цели и задачи муниципального проектного офиса

2.1. Муниципальный проектный офис создан с целью организации проектной деятельности в городском округе город Шахунья Нижегородской области и реализации на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области приоритетных проектов (программ) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации (далее – приоритетные проекты).

2.2. Основными задачами муниципального проектного офиса являются:

2.2.1. Организация проектной деятельности в городском округе город Шахунья Нижегородской области;

2.2.2. Оказание методологической и консультационной помощи участникам проектной деятельности.

2.2.3. Организация деятельности по реализации приоритетных проектов (программ) на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области.

### 3. Функции муниципального проектного офиса

3.1. Основными функциями муниципального проектного офиса являются:

3.1.1. Координация деятельности по реализации приоритетных проектов (программ) на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.1.2. Взаимодействие с региональным проектным офисом, рабочими группами по реализации в Нижегородской области приоритетных проектов.

3.1.3. Подготовка предложений по участию городского округа город Шахунья в приоритетных проектах.

3.1.4. Контроль за ходом реализации приоритетных проектов (программ) на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.1.5. Выявление проблем, сдерживающих реализацию приоритетных проектов (программ) на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, выработка и реализация мер, необходимых для решения проблем.

3.1.6. Рассмотрение вопросов по применению лучших практик управления приоритетными проектами.

3.1.7. Осуществление других функций по вопросам внедрения проектного управления в городском округе город Шахунья Нижегородской области.

### 4. Полномочия муниципального проектного офиса

4.1. В пределах своей компетенции муниципальный проектный офис имеет право:

4.1.1. Осуществлять взаимодействие с региональным проектным офисом, с рабочими группами по реализации в Нижегородской области приоритетных проектов, с органами исполнительной власти, юридическими лицами и гражданами.

4.1.2. По мере необходимости привлекать к работе муниципального проектного офиса представителей органов местного самоуправления, предпринимательского сообщества (по согласованию) по вопросам проектного управления в городском округе город Шахунья Нижегородской области.

4.1.3. Заслушивать доклады и отчеты:

- ответственных лиц по реализации приоритетных проектов (программ), представителей предпринимательского сообщества, участвующих в реализации приоритетных проектов (программ);

- членов муниципального проектного офиса о результатах выполнения возложенных на них задач в рамках деятельности муниципального проектного офиса.

4.1.4. Осуществлять иные функции, необходимые для деятельности муниципального проектного офиса.

## 5 Состав и порядок работы муниципального проектного офиса

5.1. В состав муниципального проектного офиса входят руководитель муниципального проектного офиса, заместители руководителя муниципального проектного офиса, секретарь муниципального проектного офиса и члены муниципального проектного офиса.

5.2. Муниципальный проектный офис осуществляет свою деятельность в форме заседаний, заседания проводятся по решению руководителя муниципального проектного офиса.

5.3. Заседания проводятся руководителем муниципального проектного офиса по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава муниципального проектного офиса.

5.4. Руководитель муниципального проектного офиса:

- руководит деятельностью муниципального проектного офиса;
- направляет в соответствующие органы и организации предложения, ходатайства, обращения, подготовленные членами муниципального проектного офиса;
- определяет повестки проведения заседаний муниципального проектного офиса;
- назначает дату и время проведения заседаний муниципального проектного офиса и подписывает протоколы;
- осуществляет контроль за исполнением решений, принятых муниципальным проектным офисом.

5.5. В отсутствие руководителя муниципального проектного офиса его полномочия исполняет заместитель руководителя муниципального проектного офиса.

5.6. Члены муниципального проектного офиса:

- участвуют лично в заседаниях муниципального проектного офиса;
- обеспечивают выполнение решений, принятых на заседании муниципального проектного офиса;
- выносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся в компетенции муниципального проектного офиса;
- знакомятся с материалами по вопросам, относящимся к полномочиям муниципального проектного офиса;
- осуществляют необходимые мероприятия по подготовке, выполнению, контролю за выполнением решений муниципального проектного офиса.

5.7. Секретарь муниципального проектного офиса (далее – секретарь):

- обеспечивает взаимодействие членов муниципального проектного офиса;
- обеспечивает подготовку и организацию заседаний муниципального проектного офиса;
- ведет протоколы заседаний муниципального проектного офиса;
- осуществляет подготовку информации и предложений по проектному управлению для рассмотрения на заседаниях муниципального проектного офиса.

5.8. Решения муниципального проектного офиса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов муниципального проектного офиса. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.9. Решения муниципального проектного офиса носят рекомендательный характер, оформляются протоколом и подписываются руководителем муниципального проектного офиса.

5.10. Протокол заседания муниципального проектного офиса секретарь доводит до сведения членов муниципального проектного офиса и других исполнителей в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.