



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2017

№ 244-01-02

**О создании Муниципального  
проектного офиса города  
Кудымкара**

В целях обеспечения выполнения протокола заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 01.10.2016 № 6, внедрения и развития системы управления проектной деятельности на территории муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»

Администрация города Кудымкара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Муниципальный проектный офис города Кудымкара (далее – Проектный офис).
2. Утвердить прилагаемый состав Проектного офиса.
3. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном Проектном офисе.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Кудымкара –  
глава администрации города Кудымкара

И.Д.Мехоношин



УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации г. Кудымкара  
от 06.03.2017 № 244-01-02

**Состав  
Муниципального проектного офиса города Кудымкара**

Мехоношин Иван Дмитриевич	- глава города Кудымкара – глава администрации города Кудымкара, председатель Проектного офиса;
Киселев Вячеслав Иванович	- заместитель главы администрации города Кудымкара, начальник управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры, заместитель председателя Проектного офиса;
Адушкина Галина Николаевна	- начальник управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара, секретарь Проектного офиса;
Члены Проектного офиса:	
Бражкин Владимир Иванович	- заместитель главы администрации города Кудымкара по социальным вопросам и общественной безопасности;
Гусельников Евгений Николаевич	- заместитель главы администрации города Кудымкара по экономике, предпринимательству и имущественным отношениям;
Отинова Елена Николаевна	- заместитель начальника управления, начальник отдела экономики, предпринимательства и торговли администрации города Кудымкара
Поспелов Владимир Михайлович	- начальник управления по социальным вопросам и общественной безопасности администрации города Кудымкара;
Стоянова Наталья Александровна	- заместитель главы администрации города Кудымкара, начальник управления организационного обеспечения и бухгалтерского учета;
Тотьмянин Станислав Витальевич	- заместитель начальника управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры администрации города Кудымкара;
Чакилева Татьяна Валерьевна	- заместитель начальника управления, начальник отдела земельных отношений администрации города Кудымкара;

Чугайнова  
Елена Геннадьевна

- заместитель начальника управления, начальник  
отдела архитектуры и градостроительства.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации г. Кудымкара  
от 06.03.2017 № 244-01-02

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Муниципальном проектном офисе города Кудымкара**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности муниципального проектного офиса города Кудымкара (далее – Проектный офис). Настоящее положение определяет задачи, полномочия и структуру Проектного офиса.

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, законами Пермского края, распорядительными документами губернатора Пермского края, Уставом муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар», муниципальными правовыми актами администрации города Кудымкара, а также настоящим Положением.

1.3. Проектный офис является организационным, координирующим и консультативным органом, осуществляющим свою деятельность в сотрудничестве с региональными проектными офисами по реализации в Пермском крае приоритетных проектов (далее – Проект).

#### **2. Задачи и функции Проектного офиса**

2.1. Основными задачами Проектного офиса являются:

2.1.1. Разработка и внедрение нормативной методической документации по проектному управлению;

2.1.2. Планирование деятельности в части целей, направлений, контрольных событий, показателей и управление изменениями в плановых и проектных документах;

2.1.3. Контроль исполнения планов деятельности и формирование отчетности по исполнению планов.

2.2. Проектный офис для решения задач осуществляет следующие функции:

2.2.1. Назначает и курирует руководителей Проектов;

2.2.2. Осуществляет управление реализацией Проектов;

2.2.3. Выявляет проблемы, сдерживающие реализацию Проектов, вырабатывает и реализует меры, необходимые для решения выявленных проблем;

2.2.4. Осуществляет согласование паспортов Проектов;

2.2.5. Осуществляет другие функции по вопросам реализации приоритетных проектов.

### **3. Полномочия Проектного офиса**

3.1. Проектный офис в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от структурных подразделений администрации города Кудымкара, организаций города Кудымкара независимо от формы собственности.

3.1.2. Приглашать на заседание для рассмотрения конкретных вопросов представителей структурных подразделений администрации города Кудымкара, представителей деловых кругов, общественных организаций, хозяйствующих субъектов, средств массовой информации, и иных юридических и физических лиц.

3.1.3. Давать поручения структурным подразделениям администрации города Кудымкара в целях осуществления проектной деятельности.

3.1.4. Принимать решения о внесении изменений в настоящее Положение и состав Проектного офиса.

### **4. Состав и организация работы Проектного офиса**

4.1. Состав Проектного офиса утверждается постановлением администрации города Кудымкара (далее – постановление администрации).

4.1.2. В состав Проектного офиса входят:

4.1.2.1. Председатель Проектного офиса, который по должности является главой города Кудымкара – главой администрации города Кудымкара.

4.1.2.2. Заместитель председателя Проектного офиса, который по должности является заместителем главы администрации по строительству, гражданской защите и развитию инфраструктуры.

4.1.2.3. Секретарь Проектного офиса, который по должности является начальником управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара.

4.1.2.4. Члены Проектного офиса, которые по должности являются заместителями главы администрации города Кудымкара, начальниками управлений и заместителями начальников управлений администрации города Кудымкара;

4.2. Деятельность Проектного офиса осуществляется в форме заседания, проводимых не реже 1 раза в месяц. Инициировать внеочередное заседание может любой член Проектного офиса.

4.2.1. Председатель Проектного офиса:

4.2.1.1. Осуществляет руководство деятельностью Проектного офиса.

4.2.1.2. Назначает заседания и утверждает повестку заседания Проектного офиса.

4.2.1.3. Проводит заседания Проектного офиса.

4.2.1.4. Принимает решение о проведении внеочередного заседания по предоставлению секретаря Проектного офиса.

4.2.1.5. Дает поручения и организует контроль их исполнения в рамках деятельности Проектного офиса.

4.2.1.6. В период отсутствия председателя проектного офиса, а также по его поручению руководство Проектным офисом осуществляет заместитель председателя проектного офиса.

4.2.2. Секретарь проектного офиса:

4.2.2.1. Координирует работу Проектного офиса

4.2.2.2. Формирует повестку заседания Проектного офиса

4.2.2.3. Организует работу по обеспечению Проектного офиса, в том числе по подготовке материалов для заседаний, получению документов от членов Проектного офиса, контролю исполнения решений, поручений Проектного офиса.

4.2.2.4. Формирует предложения по основным направлениям деятельности Проектного офиса.

4.2.2.5. Организует взаимодействие Проектного офиса с лицами, не являющимися членами Проектного офиса, формирует предложения об их участии в заседаниях Проектного офиса.

4.2.2.6. Выполняет иные обязанности по поручению председателя Проектного офиса.

4.2.2.7. Секретарь проектного офиса информирует членов Проектного офиса о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 3 рабочих дня.

4.2.3. Члены проектного офиса обладают равными правами при принятии решений на заседании Проектного офиса.

4.2.3.1. По предложению членов Проектного офиса в его заседаниях могут принимать участие представители структурных подразделений администрации города Кудымкара, представители деловых кругов, общественных организаций, хозяйствующих субъектов, средств массовой информации, и иных юридических и физических лиц, не обладающие правом голоса при принятии решения Проектного офиса.

4.2.3.1.1. Члены Проектного офиса вправе:

4.2.3.1.1.2. Вносить предложения о включении в повестку заседания Проектного офиса вопросов для рассмотрения

4.2.3.1.1.3. Знакомиться с протоколами заседаний, иными документами проектного офиса

4.2.3.1.2. Члены Проектного офиса обязаны:

-Обеспечивать подготовку материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Проектного офиса

-Информировать секретаря проектного офиса о невозможности участия в заседании с указанием причин отсутствия.

-Доводить до сведения всех членов Проектного офиса информацию о состоянии дел по реализуемым проектам в курируемой сфере.

-Исполнять решения проектного комитета

4.3. Проектный офис принимает решение при наличии кворума, который составляет не менее половины списочного состава членов проектного офиса. При принятии Проектным офисом решений открытого голосования решение принимается простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании постоянных членов Проектного офиса. При равенстве голосов голос председателя Проектного офиса является решающим.

4.4. Протокол заседания Проектного офиса подписывают секретарь и председатель Проектного офиса.

4.5. Решения, принятые на заседаниях Проектного офиса и зафиксированные в протоколе заседания, являются обязательными для исполнения участниками проектной деятельности.