

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 02.07.2018 № 688

**Порядок формирования и осуществления деятельности
проектного офиса при администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

I. Общие положения.

1. Проектный офис при администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – проектный офис) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

2. Проектный офис отвечает за организацию планирования и контроль деятельности на среднесрочный и краткосрочный периоды, а также за внедрение, поддержку и развитие системы проектного управления в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования).

3. В своей деятельности проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

II. Формирование проектного офиса.

4. Проектный офис формируется в составе руководителя проектного офиса, заместителя руководителя проектного офиса, секретаря проектного офиса и членов проектного офиса.

5. Численность проектного офиса составляет 8 (восемь) человек.

6. Руководителем проектного офиса является глава администрации муниципального образования.

7. Руководитель проектного офиса:

организует и контролирует работу проектного офиса;

назначает заседания и утверждает повестку заседаний проектного офиса;

подписывает протоколы заседаний проектного офиса и иные документы, касающиеся деятельности проектного офиса.

8. Члены проектного офиса:

участвуют в заседаниях проектного офиса;

выступают с информацией на заседаниях проектного офиса по обсуждаемым вопросам;

участвуют в подготовке материалов к заседаниям проектного офиса;

осуществляют иные функции по поручению руководителя проектного офиса.

9. Секретарь проектного офиса:

организует подготовку заседаний проектного офиса;

информирует членов проектного офиса и приглашённых на заседания проектного офиса о дате, месте и времени проведения заседаний, а также направляет им необходимые материалы;

ведёт протоколы заседаний проектного офиса;

осуществляет мониторинг выполнения решений проектного офиса;

готовит руководителю проектного офиса информацию о невыполнении решений в установленные сроки;

выполняет иные функции по поручению руководителя проектного офиса.

III. Осуществление деятельности проектного офиса.

10. Заседания проектного офиса проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, по решению руководителя проектного офиса (в его отсутствие – лица, его замещающего).

11. Заседания проектного офиса правомочны в случае присутствия на них более половины от числа его членов.

12. В период отсутствия руководителя, секретаря или членов проектного офиса их функции выполняют лица, их замещающие в соответствии с муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

13. На заседание проектного офиса могут приглашаться лица, не входящие в состав проектного офиса, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

14. Решения принимаются путём голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного офиса. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос руководителя проектного офиса (в его отсутствие – лица, его замещающего). Секретарь проектного офиса не обладает правом голоса.

15. Решения проектного офиса оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарём проектного офиса (в их отсутствие – лицами, их замещающими).

16. Решения проектного офиса являются обязательными для временных органов, формируемых в целях управления проектной деятельностью, обеспечивающих и вспомогательных органов управления проектной деятельностью.

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 02.07.2018 № 688

**Состав проектного офиса
при администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

- ШИНКАРЁВ
Михаил Анатольевич
- глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, руководитель проектного офиса;
- СКРЯБИНА
Яна Дмитриевна
- заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, заместитель руководителя проектного офиса;
- РЯБОВА
Татьяна Анатольевна
- ведущий специалист отдела экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, секретарь проектного офиса.
- Члены проектного офиса:
- ГАГАРИНОВ
Игорь Александрович
- первый заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- КОПОСОВ
Денис Валерьевич
- заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- ШАВЛОВА
Галина Геннадьевна
- заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, начальник Департамента финансов;

СТАРОДУМОВА
Татьяна Петровна

- заведующий отделом экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, руководитель центра сопровождения проектов;

ЧЕРНЯЕВА
Ольга Юрьевна

- начальник правового управления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, руководитель центра компетенций.
-