

АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 02.07.2024 |  | № | 510 |

с.им. Бабушкина

# **Об утверждении Положения о проектном офисе по территориальному развитию Бабушкинского муниципального округа**

В соответствии с постановлением Губернатора Вологодской области № 143 от 13 мая 2024 года «О проектном офисе по территориальному развитию», руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа Вологодской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о проектном офисе по территориальному развитию Бабушкинского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав проектного офиса по территориальному развитию Бабушкинского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава округа Т.С. Жирохова

Приложение 1

Утверждено

Постановлением администрации

Бабушкинского муниципального

округа от 02.07.2024 года № 510

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Общие положения

1.1. Проектный офис по территориальному развитию Бабушкинского муниципального округа (далее - Проектный офис) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения комплексного развития округа и реализации его социально-экономического, инфраструктурного и инвестиционного потенциала.

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области и Бабушкинского муниципального округа, настоящим Положением.

2. Основные задачи Проектного офиса

2.1. Определении ресурсного потенциала и направлений развития территорий Бабушкинского муниципального округа.

2.2. Координация деятельности структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов по комплексному рассмотрению вопросов развития округа.

2.3. Реализация мероприятий, направленных на активизацию привлечения бюджетных и внебюджетных средств для реализации социально-экономического, инфраструктурного и инвестиционного потенциала округа.

2.4. Координация работы по разработке и актуализации долгосрочного плана развития опорного населенного пункта и прилегающих территорий.

2.5. Внесение предложений по обучению муниципальных служащих.

3. Права Проектного офиса

Для достижения своих задач Проектный офис имеет право:

3.1. Оказывать содействие по Организации выездных заседаний на территории округа.

3.2. Направлять в структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы администрации округа предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам, связанным с обеспечением комплексного развития округа и реализации его социально-экономического, инфраструктурного и инвестиционного потенциала.

3.3. Приглашать на заседания представителей заинтересованных организаций (по предварительному согласованию).

3.4. Принимать участие в проводимых исполнительными органами области мероприятиях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к сфере деятельности Проектного офиса.

3.5. Привлекать к своей деятельности специалистов в соответствующих сферах.

3.6. Взаимодействовать с исполнительными органами области при решении вопросов, относящиеся к сфере деятельности Проектного офиса.

3.7. Запрашивать и получать от структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации округа необходимые для работы Проектного офиса.

3.8. Осуществлять мониторинг и контроль за исполнением решений Проектного офиса.

4. Состав Проектного офиса

4.1. Состав Проектного офиса утверждается постановлением Главы округа.

4.2. В состав Проектного офиса входят руководитель Проектного офиса, заместитель руководителя Проектного офиса, секретарь Проектного офиса и члены Проектного офиса.

4.3. Руководитель Проектного офиса:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Проектного офиса;

2) принимает решение о проведении заседания Проектного офиса;

3) проводит заседание Проектного офиса;

4) дает поручения в пределах своей компетенции;

5) подписывает протокол заседания Проектного офиса.

4.4. Заместитель руководителя Проектного офиса:

1) готовит предложения руководителю Проектного офиса по достижению цели и задач Проектного офиса, а также предложения по повестке заседаний Проектного офиса, по рассматриваемым вопросам, дате, времени и месте проведения заседания;

2) утверждает по согласованию с руководителем Проектного офиса повестки заседаний Проектного офиса;

3) по поручению руководителя Проектного офиса осуществляет функции руководителя Проектного офиса при его отсутствии.

4) взаимодействует со структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами администрации округа по вопросам работы Проектного офиса;

5) предлагает состав докладчиков и выступающих по вопросам повестки заседания Проектного офиса;

6) организует контроль за исполнением решений Проектного офиса и поручений руководителя Проектного офиса;

7) по поручению первого заместителя руководителя Проектного офиса осуществляет функции первого заместителя руководителя Проектного офиса при его отсутствии.

4.5. Секретарь Проектного офиса:

1) организует подготовку заседаний Проектного офиса;

2) оповещает членов Проектного офиса о повестке заседания Проектного офиса, дате, времени и месте проведения заседания Проектного офиса, представляет материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Проектного офиса;

3) ведет протокол заседания Проектного офиса и обеспечивает его рассылку членам Проектного офиса;

4) принимает от членов Проектного офиса предложения в повестку заседания Проектного офиса;

5) составляет проект повестки заседания Проектного офиса и вместе с информационными материалами по рассматриваемым вопросам передает заместителю руководителя Проектного офиса.

4.7. Члены Проектного офиса:

1) готовят предложения по вопросам деятельности Проектного офиса;

2) вносят предложения по повестке заседаний Проектного офиса;

3) участвуют в подготовке аналитических материалов к заседаниям Проектного офиса, а также проектов ее решений;

4) исполняют решения Проектного офиса и поручения руководителя Проектного офиса.

5. Порядок деятельности Проектного офиса

5.1. Проектный офис осуществляет свою деятельность посредством рассмотрения вопросов на заседаниях Проектного офиса, которые проводятся в очном формате, в форме выездных заседаний, посредством видео-конференц-связи.

5.2. Члены Проектного офиса обеспечивают подготовку материалов согласно повестке заседания Проектного офиса и направляют материалы секретарю Проектного офиса.

5.3. Поручения руководителя Проектного офиса вносятся в протокол и обязательны для исполнения. Контроль исполнения поручений обеспечивается заместителем руководителя Проектного офиса.

5.4. Решения Проектного офиса принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Проектного офиса путем открытого голосования. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Проектного офиса является решающим.

5.5. Решения Проектного офиса оформляются протоколом заседания Проектного офиса, который подписывается председательствующим на заседании Проектного офиса.

5.6. Документационное, организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Проектного офиса осуществляется отделом экономики и отраслевого развития администрации округа.

Приложение 2

Утверждено

Постановлением администрации

Бабушкинского муниципального

округа от 02.07.2024 года № 510

СОСТАВ

ПРОЕКТНОГО ОФИСА ПО ТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ БАБУШКИНСКОГО МУНЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

|  |  |
| --- | --- |
| Жирохова Т.С. | - Глава округа, руководитель Проектного офиса; |
| Шишебаров А.В. | - первый заместитель Главы округа, заместитель руководителя Проектного офиса; |
| Третьякова Е.А. | - ведущий эксперт отдела экономики и отраслевого развития администрации округа, секретарь Проектного офиса. |
| Члены Проектного офиса: | |
| Андреева Н.А. | - заместитель Главы округа, начальник Финансового управления администрации округа; |
| Едемская Л.В. | - начальник Управления правовой и организационно-контрольной работы администрации округа |
| Шишебарова И.Н. | - помощник Главы округа; |
| Кулепова Е.Н. | - начальник отдела экономики и отраслевого развития администрации округа; |
| Худякова А.В. | - начальник отдела по культуре, спорту, туризму и молодежной политике; |
| Евдокимова И.М. | - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации округа; |
| Литвинова А.В. | - начальник отдела природопользования, экологии и лесного хозяйства администрации округа; |
| Куваева И.П. | - начальник отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа. |