



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

27.02.2017

№ 205

О создании Проектного офиса по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в Губахинском городском округе Пермского края

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках указа Президента Российской Федерации от 30 июня 2016 г. № 306 «О Совете при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам», постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», во исполнение поручения губернатора Пермского края (п. 2.2.3. протокола Заседания Правительства Пермского края от 26 января 2017 г. № 1),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Проектный офис по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в Губахинском городском округе Пермского края.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Состав проектного офиса по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в Губахинском городском округе Пермского края;
 - 2.2. Положение о Проектном офисе по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в Губахинском городском округе Пермского края;
3. Постановление опубликовать на официальном сайте Губахинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по инфраструктуре и ЖКХ Попову О.А.

Глава города-
Глава администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the name of the official.

Н.В. Лазейкин

СОСТАВ

Проектного офиса по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в Губахинском городском округе Пермского края

Попова О.А.	- заместитель главы администрации по инфраструктуре и ЖКХ, руководитель Проектного офиса
Бартов И.И..	- заместитель главы администрации по развитию территории, заместитель руководителя Проектного офиса
Шадрина Н.Ю.	- ведущий специалист управления строительства и ЖКХ, администратор Проектного офиса (без права голоса)
Топорова Н.А.	- начальник отдела по развитию территории и реализации инвестиционных проектов, эксперт Проектного офиса
Бибердорф А.В.	- начальник управления строительства и ЖКХ, эксперт Проектного офиса
Гареева Е.Н.	- директор МКУ «Центр по земельным отношениям», эксперт Проектного офиса
Коваленко А.П.	- и.о. начальника отдела градостроительства, эксперт Проектного офиса
Сивакова Л.Л.	- заместитель начальника управления строительства и ЖКХ, эксперт Проектного офиса
Метелева Т.Э.	Начальник территориального управления ГГО по решению вопросов пос. Углеуральский, Парма, Шестаки, Нагорнский, эксперт Проектного офиса

ПОЛОЖЕНИЕ
о Проектном офисе по реализации
приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»
в Губахинском городском округе Пермского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Проектного офиса по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в Губахинском городском округе Пермского края (далее – Проектный офис). Настоящее Положение определяет структуру Проектного офиса, функции, права, полномочия и ответственность сотрудников Проектного офиса в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

1.2. Проектный офис - группа муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Город Губаха», созданная на время реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», обеспечивающая функцию поддержки управления, анализа и контроля в ходе реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

1.3. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение необходимого качества управления приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» за счет формирования и своевременного представления достоверной информации.

1.4. В своей деятельности Проектный офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, законами Пермского края, распорядительными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Пермского края, губернатора Пермского края, Уставом Губахинского городского округа Пермского края, муниципальными правовыми актами Губахинского городского округа Пермского края, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Проектного офиса

2.1. Основной задачей Проектного офиса является обеспечение информационной, аналитической и административной поддержки процесса управления приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

2.2. Проектный офис в соответствии с возложенной на него основной задачей осуществляет следующие функции:

- методическое обеспечение управления приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»;
- контроль за исполнения регламентов и процедур приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»;
- сбор отчетности и анализ информации о ходе реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»;
- формирование отчетности о ходе реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»;
- контроль соответствия отчетности о ходе реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на соответствие процедурам приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», утвержденных регламентом;

2.3. Проектный офис вправе:

- принимать решения, носящие рекомендательный характер, по вопросам реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в Губахинском городском округе в пределах своей компетенции;
- требовать от участников приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» своевременного предоставления информации;
- приглашать на заседания для рассмотрения конкретных вопросов должностных лиц органов местного самоуправления, представителей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, общественных объединений;
- принимать решения о внесении изменений в настоящее Положение и состав Проектного офиса.

III. Состав Проектного офиса

3.1. Состав Проектного офиса утверждается постановлением администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края (далее - постановлением администрации).

3.2. Проектный офис формируется из представителей органов местного самоуправления Губахинского городского округа Пермского края для решения социально-экономических задач, имеющих опыт и знания, необходимые для принятия решений.

3.3. Проектный офис состоит из руководителя, заместителя руководителя, администратора и экспертов Проектного офиса.

3.4. Включение сотрудников в состав Проектного офиса и исключение сотрудников из его состава осуществляется постановлением администрации.

3.5. Любой сотрудник Проектного офиса вправе выйти из его состава, направив в Проектный офис письменное заявление о своем решении. Сотрудник Проектного офиса считается выбывшим из состава Проектного офиса со дня вступления постановления в силу.

3.6. Руководителем Проектного офиса является глава администрации города Губаха. В отсутствие руководителя Проектного офиса его полномочия исполняет заместитель руководителя Проектного офиса.

3.7. Заседание Проектного офиса проводится публично и открыто.

IV. Порядок деятельности Проектного офиса

4.1. Основной формой деятельности Проектного офиса является заседание. Проектный офис собирается на заседание по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.2. Проектный офис осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности принятия решения и гласности.

4.3. Проектный офис правомочен осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа его сотрудников. Сотрудники Проектного офиса должны быть своевременно уведомлены руководителем о месте, дате и времени проведения заседания.

4.4. Решение Проектного офиса принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании сотрудников. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения сотрудниками Проектного офиса путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.5. Решение Проектного офиса оформляется протоколом, который подписывается руководителем Проектного офиса и администратором. Решение носит рекомендательный характер.

4.6. В протоколе каждого заседания отражаются следующие сведения: дата, время, место проведения заседания, состав присутствующих членов Проектного офиса, вопросы повестки дня, мотивированное решение по каждому вопросу повестки дня с указанием результатов голосования по каждому вопросу.

4.7. Протокол заседания Проектного офиса в трехдневный срок после подписания рассылается членам Проектного офиса и заинтересованным лицам.

V. Организация деятельности Проектного офиса

5.1. Руководитель проектного офиса:

- организует и координирует деятельность сотрудников и участников Проектного офиса;
- организует взаимодействие участников приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» в рамках задач, решаемых Проектным офисом;
- проводит заседание Проектного офиса (в случае его отсутствия заседание Проектного офиса проводит заместитель руководителя).

5.2. Администратор Проектного офиса:

- формирует список лиц, приглашаемых на заседание, и докладывает об этом руководителю Проектного офиса;
- оповещает экспертов Проектного офиса о месте, времени проведения и повестке заседания Проектного офиса, не менее чем за 3 рабочих дня до заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;
- осуществляет подготовку заседаний Проектного офиса, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование сотрудников Проектного офиса по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Проектного офиса;
- составляет протокол заседания Проектного офиса;
- направляет экспертам Проектного офиса и заинтересованным лицам протокол заседания в трехдневный срок после его подписания.

5.3. Эксперты Проектного офиса:

- вносят предложения по проектам повесток заседания, а также по проектам решений, принимаемых Проектным офисом;
- выступают на заседаниях Проектного офиса;
- получают разъяснения по рассматриваемым вопросам.

5.4. В случае невозможности присутствия сотрудника Проектного офиса на заседании он обязан известить об этом администратора Проектного офиса. При этом сотрудник Проектного офиса вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания и заносится в протокол заседания Проектного офиса.

VI. Мотивация работников Проектного офиса

6.1. В целях мотивации сотрудников Проектного офиса применяется премирование членов Проектного офиса за выполнение особых задач и заслуг.

6.2. Премирование осуществляется на основе показателей эффективности деятельности Проектного офиса, определяемых в соответствии с целевыми показателями, закрепленными в Паспорте приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» и «Город Губаха» ПК .

6.3. Премирование членов Проектного офиса осуществляется в пределах фонда оплаты труда на условиях, установленных Положением о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления и лиц, замещающих муниципальные должности, в Губахинском городском округе, утверждаемого решением Губахинской городской Думы.

VII. Прекращение деятельности Проектного офиса

Прекращение деятельности Проектного офиса осуществляется постановлением администрации на основании решения принятого сотрудниками Проектного офиса.