



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгæрон район бынаэттон
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администрацийы
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
муниципального образования Пригородный район
Республики Северная Осетия – Алания
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «18» 06. 2018 г.

с. Октябрьское

№ 389

**О создании муниципального проектного офиса администрации
местного самоуправления муниципального образования Пригородный
район**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях внедрения проектного управления в муниципальном образовании Пригородный район постановляю:

1. Создать Муниципальный проектный офис администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район.
2. Утвердить состав Муниципального проектного офиса администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (приложение 1).
3. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Р.А. Есиев

Состав Муниципального проектного офиса администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район

Есиев Руслан Асланбекович-руководитель муниципального проектного офиса, глава АМС МО Пригородный район;

Габараев А.А.– заместитель руководителя муниципального проектного офиса (проектного офиса), заместитель главы администрации района по финансово-экономическим вопросам;

Абаева Залина - секретарь муниципального проектного офиса (проектного офиса), главный специалист отдела экономики и планирования администрации района.

Члены муниципального проектного офиса (проектного офиса):

Джигоева Яна Павловна – заместитель главы администрации района по социальным вопросам;

Джигоев Вадим Заурович – заместитель главы администрации района по вопросам строительства, архитектуры и ЖКХ;

Кцоев Эрик Таймуразович – главный специалист-архитектор отдела строительства, архитектуры и ЖКХ;

Шавлохова Лариса Руслановна - начальник отдела земельных и муниципальных отношений;

Агузарова Лариса Асланбековна – начальник юридического отдела;

Валиев Тамаз Резоевич – ведущий специалист.

Положение о муниципальном проектном офисе администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о проектном офисе администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (далее – Положение) устанавливает порядок работы проектного офиса в администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (далее - проектный офис) по реализации проектов на территории муниципального района Пригородный район.

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципального образования Пригородный район, настоящим Положением.

2. Состав проектного офиса

2.1. В состав проектного офиса входят: руководитель, заместитель руководителя, члены проектного офиса, секретарь.

2.2. Состав проектного офиса утверждается постановлением администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район.

2.3. Заседания проектного офиса проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.4. Заседание проектного офиса правомочно, если на нем присутствует не менее половины списочного состава его членов.

2.5. Функции руководителя проектного офиса, а при его отсутствии заместителя руководителя проектного офиса:

- 2.5.1. Организует и контролирует деятельность проектного офиса (определяет повестку, дату заседания, осуществляет контроль за исполнением решений, принятых проектным офисом);
- 2.5.2. Обеспечивает взаимодействие участников проекта в рамках задач, решаемых проектным офисом;
- 2.5.3. Информировывает участников проекта о решениях по существенным изменениям в проекте;
- 2.5.4. Своевременно представляет в республиканский проектный офис отчетность о реализации проекта в муниципальном образовании и информирует о возникающих вопросах и проблемах.
- 2.6. Члены муниципального проектного офиса принимают участие в работе проектного офиса по всем вопросам.
- 2.7. Решения проектного офиса принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов проектного офиса. При равенстве голосов, руководитель проектного офиса имеет решающий голос.
- 2.8. Решения проектного офиса носят рекомендательный характер, оформляются протоколами и подписываются руководителем проектного офиса и секретарём.
- 2.9. Решения проектного офиса закрепляются в протоколе заседания проектного офиса, который подписывается председательствующим на заседании проектного офиса и его секретарем.
- 2.10. В протоколе заседания проектного офиса указываются:
- дата, время и место проведения заседания проектного офиса;
 - утвержденная повестка дня заседания проектного офиса;
 - имена и должности участвовавших в заседании членов проектного офиса и иных приглашенных лиц;
 - принятые решения по вопросам повестки дня заседания проектного офиса.
- 2.11. Протоколы заседаний проектного офиса хранятся у секретаря проектного офиса в течение 5 лет.
- 2.12. Протоколы заседаний проектного офиса или необходимые выписки из них с поручениями проектного офиса направляются секретарем проектного офиса в течение 5 рабочих дней со дня заседания проектного офиса

должностным лицам, ответственным за исполнение поручений проектного офиса.

2.13. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности проектного офиса осуществляет отдел экономики и планирования администрации района.
