

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном проектном офисе муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный офис (далее – МПО) – координационный орган, сформированный из числа должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. МПО руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи МПО

2.1. МПО образован в целях участия в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения муниципальных проектов в администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.2. Задачами МПО являются техническое и организационное обеспечение деятельности муниципального проектного комитета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – МПК).

3. Функции и права МПО

3.1. Основными функциями МПО являются:
прием и обработка паспорта муниципального проекта и карты контроля;
организация заседания МПК по рассмотрению паспорта муниципального проекта и карты контроля;

обеспечение направления в адрес отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, инициатора (разработчика) муниципального проекта запроса о представлении дополнительной информации для организации заседания МПК;

направление паспорта муниципального проекта и карты контроля инициатору муниципального проекта на доработку;

хранение протоколов и повесток заседаний МПК;

внесение сведения о муниципальном проекте в реестр муниципальных проектов;

направление в адрес куратора муниципального проекта информации о реализации муниципального проекта;

прием и обработка итогового отчета о реализации муниципального проекта и проекта решения МПК о завершении муниципального проекта;

организация заседания МПК по рассмотрению итогового отчета о реализации муниципального проекта и проекта решения МПК о завершении муниципального проекта;

внесение сведений о завершении реализации муниципального проекта в реестр муниципальных проектов;

выполнение поручений МПК.

3.2. Для осуществления возложенных функций, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, МПО имеет право:

инициировать проведение заседаний МПК;

запрашивать и получать от руководителя муниципального проекта информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на МПО задач и функций, в том числе:

информацию о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение;

информацию об изменениях при достижении результатов и показателей эффективности муниципального проекта, об анализе влияния изменений муниципального проекта на достижение результатов и показателей эффективности муниципального проекта;

приглашать представителей органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, присутствие которых необходимо при рассмотрении вопросов, на заседании МПК;

привлекать экспертные организации, профильные организации или экспертов (специалистов) к работе муниципального проектного комитета.

4. Структура и организационная работа МПО

4.1. В структуру МПО входят руководитель МПО, заместитель руководителя МПО, секретарь МПО и члены МПО (в количестве не менее 15 человек).

Состав МПО утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4.2. Основной формой деятельности МПО является заседание.

Заседания МПО проводятся по мере необходимости руководителем МПО или заместителем руководителя МПО по поручению руководителя МПО.

Заседание МПО проводится в форме совместного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Заседание МПО считается правомочным при участии в нем не менее 4 членов МПО (в соответствии с принадлежностью рассматриваемого вопроса (проекта)).

Решения МПО принимаются на заседании МПО простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании МПО.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения, принимаемые на заседании МПО, оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании МПО и секретарь.

4.3. Руководитель МПО:

организует и контролирует его работу;

осуществляет проведение заседания МПО;

докладывает председателю (заместителю председателя) МПК о результатах деятельности;

подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности МПО;

отвечает за выполнение МПО функций, определенных настоящим Положением.

4.4. Заместитель руководителя МПО:

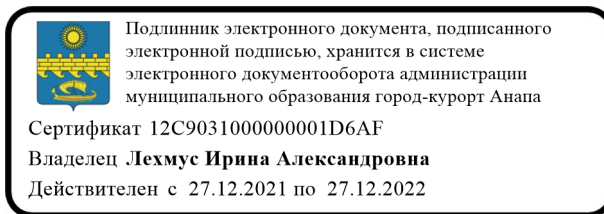
исполняет обязанности руководителя МПО по его поручению;

решает текущие вопросы деятельности МПО.

4.5. Секретарь МПО оформляет протоколы и повестки заседаний МПО.

4.6. Члены МПО выполняют задачи и функции в соответствии с обязанностями, распределенными между ними руководителем.

Начальник проектного
управления
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа



И.А. Лехмус