



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 февраля 2026 года

№ 334

п. Шексна

О создании муниципального проектного офиса

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224 «Об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области», постановлением Губернатора области от 28 февраля 2017 года № 43 «О Совете при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития и проектных комитетах по стратегическим направлениям», в целях повышения эффективности деятельности по достижению целей и решению задач социально-экономического развития Шекснинского муниципального района, руководствуясь статьей 30 Устава Шекснинского муниципального округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе (приложение 1).
2. Утвердить состав муниципального проектного офиса (приложение 2).
3. Считать утратившим силу постановление Шекснинского муниципального района «О создании муниципального проектного офиса» от 31.10.2019 года № 1288.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального округа

Д.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шекснинского муниципального округа
от 13 февраля 2026 года № 334

приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном проектном офисе
(далее – положение)

1. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный офис обеспечивает организацию проектной деятельности в администрации Шекснинского муниципального округа (далее — администрация округа) и обеспечение методического сопровождения проектной деятельности.

1.2. Руководителем муниципального проектного офиса является Глава Шекснинского муниципального округа.

1.3. В своей деятельности муниципальный проектный офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами Шекснинского муниципального округа, а также настоящим положением.

1.4. Термины, используемые в настоящем положении, применяются в значениях, установленных в положении об организации проектной деятельности в администрации Шекснинского муниципального округа, утвержденном администрацией округа (далее - положение об организации проектной деятельности).

2. Функции муниципального проектного офиса

2.1. Муниципальный проектный офис:

2.1.1. Обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов, связанных с реализацией региональных проектов (далее - муниципальный проект).

2.1.2. Осуществляет мониторинг реализации муниципальных проектов.

2.1.3. Принимает решение об участии округа в реализации регионального проекта и одобрении концепции проекта, подготовке паспорта проекта, назначении куратора проекта.

2.1.4. Утверждает паспорт муниципального проекта или принимает решение о необходимости его доработки.

2.1.5. Утверждает запрос на изменение паспорта муниципального проекта или принимает решение о необходимости его доработки.

2.1.6. Осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации муниципального проекта.

2.1.7. Рассматривает информацию по муниципальному проекту, отчет по муниципальному проекту, подготовленные на основании информации о реализации муниципального проекта.

2.1.8. Принимает решение о завершении реализации муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, и муниципального проекта, не связанного с региональным проектом, в том числе досрочного.

2.1.9. Рассматривает итоговый отчет по муниципальному проекту, связанному с реализацией регионального проекта, и муниципальному проекту, не связанному с региональным проектом.

3. Структура муниципального проектного офиса

3.1. Муниципальный проектный офис возглавляет руководитель муниципального проектного офиса, а в период его отсутствия - заместитель руководителя муниципального проектного офиса.

3.2. Руководитель муниципального проектного офиса:

а) осуществляет общее руководство деятельностью муниципального проектного офиса, организует и контролирует его работу;

б) утверждает повестку заседаний муниципального проектного офиса, назначает и проводит заседания;

в) подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности муниципального проектного офиса.

3.3. Заместитель руководителя муниципального проектного офиса выполняет функции руководителя муниципального проектного офиса в случае его отсутствия.

3.4. Секретарь проектного офиса:

а) готовит заседания муниципального проектного офиса и подготовку необходимых материалов и документов;

б) запрашивает и получает документы, сведения и материалы, необходимые для работы муниципального проектного офиса;

в) ведет и оформляет протоколы заседаний, рассылает их членам муниципального проектного офиса в течение 3 рабочих дней со дня подписания;

г) формирует отчетность по результатам деятельности муниципального проектного офиса, готовит аналитические и другие справочные материалы;

д) осуществляет контроль за исполнением решений муниципального проектного офиса и поручений его руководителя.

3.5. Члены муниципального проектного офиса:

а) вносят предложения в план мероприятий, в повестку заседания муниципального проектного офиса;

б) принимают участие в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение муниципального проектного офиса;

в) готовят материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях муниципального проектного офиса;

г) выполняют поручения руководителя проектного офиса, заместителя руководителя проектного офиса.

4. Организация работы муниципального проектного офиса

4.1. Основной формой деятельности муниципального проектного офиса являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.2. Повестка заседания проектного офиса формируется с учетом предложений членов муниципального проектного офиса, материалов и документов, поступивших в муниципальный проектный офис.

4.3. Решения муниципального проектного офиса принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципального проектного офиса путем открытого голосования. Заседание муниципального проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов муниципального проектного офиса.

4.4. Решения муниципального проектного офиса оформляются протоколами.

4.5. Дата, место и время проведения заседания муниципального проектного офиса определяются руководителем муниципального проектного офиса.

4.6. Члены муниципального проектного офиса извещаются о дате, времени и месте заседания секретарем муниципального проектного офиса любым доступным способом за три рабочих дня до дня заседания муниципального проектного офиса.

4.7. Документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности муниципального проектного офиса осуществляется управлением экономического развития администрации округа.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Шекснинского муниципального
 от 13 февраля 2026 года № 334

Приложение 2

СОСТАВ
муниципального проектного офиса

Руководитель муниципального проектного офиса	Глава Шекснинского муниципального округа
Заместитель руководителя муниципального проектного офиса	первый заместитель Главы Шекснинского муниципального округа
Секретарь муниципального проектного офиса	консультант отдела экономического развития администрации Шекснинского муниципального округа
Члены муниципального проектного офиса	заместитель Главы, начальник финансового управления администрации Шекснинского муниципального округа;
	заместитель Главы, начальник управления муниципальной собственности;
	заместитель Главы, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства строительства и транспорта администрации Шекснинского муниципального округа;
	начальник Управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального округа;
	начальник Управления охраны окружающей среды, экологического и муниципального земельного контроля администрации Шекснинского муниципального округа;
	начальник Управления образования администрации Шекснинского муниципального округа;
	начальник Управления культуры и молодежной политики администрации Шекснинского муниципального округа;
	начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Шекснинского муниципального округа;
	начальник отдела информационных технологий администрации Шекснинского муниципального округа;
	заведующий отделом закупок администрации Шекснинского муниципального округа;

Внесение изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 31.10.2019 года № 1288 «О создании муниципального проектного офиса»

Исполнитель: Дубина Елена Михайловна 2-13-51 «27» января 2026 г.
ФИО телефон подпись дата

Дата направления на согласование

Должность, расшифровка подписи	согласование		
	Дата поступления	Суть возражений и предложений	Личная подпись, дата
заместитель Главы, начальник финансового управления администрации Шекснинского муниципального округа Е.И. Серебрякова			
Начальник Управления образования администрации Шекснинского муниципального округа Н.А. Левина			
Начальник Управления охраны окружающей среды, экологического и муниципального земельного контроля администрации Шекснинского муниципального округа Е.Н. Шорина			
Начальник Управления культуры и молодежной политики администрации Шекснинского муниципального округа М.И. Фокусова			
Заместитель Главы, начальник управления муниципальной собственности А.А. Бутина			
Начальник Управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального округа С.В. Дорогова			
Заместитель Главы, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства строительства и транспорта администрации Шекснинского			

муниципального округа И.Г. Вересова			
Заведующая отделом организационной и контрольной работы администрации Шекснинского муниципального округа Н.Н. Кирикова			
Зам. начальника Управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Шекснинского муниципального округа Копылова Ю.М.			
Заведующий отделом мобилизации администрации Шекснинского муниципального округа Башканов А. В.			

ДЛЯ ОТМЕТОК АДМИНИСТРАЦИИ

Документ является нормативным правовым актом (нужное подчеркнуть): ДА, **НЕТ**

Постановление (распоряжение) разослать:

Отдел эконом развития -2 экз.; Управление ЖКХ – 1 экз.; Управление образования -1 экз.;

Управление окр. среды, эк. и зем. контроля - 1 экз.; Управление культуры – 1.экз.; УМС-1 экз., Фин.

Управление-1 экз., УПиКР-1 экз.