



Российская Федерация Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15. 09. 2022

№ 2436

О создании муниципального проектного офиса по развитию монопрофильного муниципального образования (моногорода) городской округ Новокуйбышевск

В целях реализации мероприятий по формированию благоприятных условий для привлечения инвестиций, обеспечению ускоренного социально-экономического развития и созданию комфортных условий для обеспечения жизнедеятельности населения, внедрения проектного управления на территории монопрофильного муниципального образования городской округ (далее – моногород) Новокуйбышевск, руководствуясь ст. 29 Устава городского округа Новокуйбышевск, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать при администрации городского округа Новокуйбышевск муниципальный проектный офис по развитию монопрофильного муниципального образования (моногорода) городской округ Новокуйбышевск.

2. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе по развитию монопрофильного муниципального образования (моногорода) городской округ Новокуйбышевск согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав муниципального проектного офиса по развитию монопрофильного муниципального образования (моногорода) городской округ Новокуйбышевск согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Новокуйбышевск от 27.12.2019 № 3604 «О создании Управляющего совета монопрофильного муниципального образования Российской Федерации городского округа Новокуйбышевск».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
городского округа



С.В. Марков

013009 *

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном проектноом офисе по развитию монопрофильного
муниципального образования (моногорода) городской округ
Новокуйбышевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает задачи и порядок деятельности муниципального проектного офиса (далее - Проектный офис) по развитию монопрофильного муниципального образования (моногорода) городской округ Новокуйбышевск, определяет структуру, функции, права и полномочия участников Проектного офиса.

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Новокуйбышевск, Уставом городского округа Новокуйбышевск, а также настоящим Положением.

1.3. Проектный офис является постоянно действующим организационным, координирующим, экспертным и консультативным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов, связанных с развитием монопрофильной территории городского округа Новокуйбышевск, формированием благоприятных условий для привлечения инвестиций, обеспечением ускоренного социально-экономического развития и созданием комфортных условий для обеспечения жизнедеятельности населения моногорода Новокуйбышевск.

2. Задачи и этапы работы Проектного офиса

2.1. Задачи Проектного офиса:

- 1) осуществляет координацию работы в целях реализации комплексного проекта по развитию моногорода (далее по тексту – проект).
- 2) осуществляет организацию работы в рамках реализации мероприятий по софинансированию фондом расходов моногорода в целях реализации мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры, необходимых для реализации новых инвестиционных проектов в моногороде.
- 3) осуществляет организацию работы по созданию в моногороде территории опережающего социально-экономического развития.
- 4) оказывает содействие в реализации новых инвестиционных проектов на территории моногорода, в том числе в целях получения инвесторами всех доступных инструментов поддержки и размещения на подготовленной для реализации инвестиционного проекта площадке.

5) оказывает содействие в привлечении новых резидентов и инвесторов, готовых разместить свои производственные мощности на территории городского округа Новокуйбышевск;

6) оказывает содействие в выстраивании кооперационных связей между предприятиями городского округа Новокуйбышевск и образовательными, научными организациями с целью разработки и создания новых инновационных, конкурентоспособных товаров и услуг;

7) осуществляет организацию работы по вовлечению городского сообщества в процесс развития моногорода Новокуйбышевск, диверсификации и экспортной ориентации экономики городского округа.

2.2. Этапы работы Проектного офиса.

2.2.1. Этап № 1. Устройство и планирование работы Проектного офиса:

- 1) разработка и утверждение регламента работы Проектного офиса;
- 2) разработка и утверждение концепции развития моногорода Новокуйбышевск;
- 3) определение необходимых мероприятий и ресурсов для реализации проекта.

2.2.2. Этап № 2. Реализация мероприятий Проектного офиса:

- 1) разработка и утверждение руководителем Проектного офиса на основании концепции развития моногорода Новокуйбышевск плана мероприятий (далее - Дорожная карта), необходимых для достижения поставленных целей и задач (реализации проекта);
- 2) реализация мероприятий Дорожной карты;
- 3) проведение корректировки мероприятий Дорожной карты в соответствии с решением Проектного офиса (при необходимости).

2.2.3. Этап № 3. Завершение деятельности проектного офиса.

Завершение деятельности по реализации проекта и расформирование Проектного офиса принимается на основании:

- 1) решения Проектного офиса, в случае выполнения всех намеченных мероприятий в рамках Дорожной карты;
- 2) утраты в нем необходимости.

3. Полномочия Проектного офиса

В пределах своей компетенции Проектный офис имеет право:

3.1. Запрашивать от структурных подразделений администрации городского округа Новокуйбышевск, органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций сведения и материалы, необходимые для реализации проекта и деятельности Проектного офиса.

3.2. Инициировать необходимые изменения для улучшения работы Проектного офиса.

3.3. Приглашать на совещания, проводимые Проектным офисом, в том числе, представителей структурных подразделений администрации городского округа Новокуйбышевск, органов местного самоуправления, региональных и федеральных органов государственной власти, субъектов предпринимательского сообщества, кредитных организаций, венчурных фондов, поставщиков энергоресурсов, организаций инфраструктуры

поддержки предпринимательства, представителей профессиональных и предпринимательских сообществ (ассоциаций, союзов), общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций.

3.4. Направлять необходимые запросы в органы и организации в целях реализации мероприятий Дорожной карты.

3.5. Участвовать в мероприятиях местного, регионального и федерального уровня, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

3.6. Осуществлять учет спорных вопросов для дальнейшей выработки путей их разрешения.

3.7. Осуществлять иные полномочия, необходимые для деятельности Проектного офиса.

4. Порядок деятельности, структура и состав Проектного офиса

4.1. Состав Проектного офиса утверждается постановлением администрации городского округа Новокуйбышевск.

В состав Проектного офиса входят:

- руководитель Проектного офиса,
- заместитель руководителя Проектного офиса;
- секретарь Проектного офиса;
- члены Проектного офиса.

4.2. В состав Проектного офиса дополнительно могут входить должностные лица и специалисты администрации городского округа Новокуйбышевск, муниципальных предприятий и учреждений (далее - Специалисты), представители Думы городского округа Новокуйбышевск, представители законодательных и исполнительных органов государственной власти, предпринимательских и профессиональных сообществ, общественных объединений, муниципальных и региональных институтов развития, иных коммерческих и некоммерческих организаций, участвующих в формировании, реализации и/или поддержке проектов развития на территории моногорода Новокуйбышевск.

4.3. В целях реализации отдельных мероприятий Дорожной карты в Проектном офисе из числа его членов, а также лиц, не являющихся членами Проектного офиса (сторонние исполнители), могут быть созданы рабочие группы (комитеты).

4.4. Руководитель Проектного офиса:

- 1) руководит деятельностью Проектного офиса;
- 2) организует и контролирует работу участников Проектного офиса;
- 3) вносит предложения об уточнении и обновлении состава Проектного офиса;
- 4) принимает решение о привлечении к участию в заседаниях Проектного офиса без права голоса лиц, не являющихся членами Проектного офиса;
- 5) организует взаимодействие участников Проектного офиса в рамках решаемых задач и выполнения мероприятий Дорожной карты;
- 6) инициирует создание рабочих групп (комитетов), привлечение

экспертов и сторонних исполнителей;

7) организует своевременное информирование участников Проекта о решениях по существенным изменениям;

8) делегирует часть своих полномочий своему заместителю, в том числе по курированию особо важных мероприятий Дорожной карты и направлений;

9) представляет интересы Проектного офиса в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях в целях реализации Проекта и отдельных мероприятий Дорожной карты;

10) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса.

4.5. Заместитель руководителя Проектного офиса:

1) в отсутствие руководителя Проектного офиса исполняет его обязанности;

2) осуществляет контроль за исполнением решений, принятых Проектным офисом;

3) инициирует создание рабочих групп (комитетов), привлечение экспертов, консультантов и сторонних исполнителей;

4) может возглавлять созданные в Проектном офисе рабочие группы (комитеты) по отдельным направлениям;

5) контролирует выполнение решений Проектного офиса, осуществляет мониторинг хода реализации мероприятий Дорожной карты;

6) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса.

7) готовит предложения по поощрению членов Проектного офиса;

4.6. Секретарь Проектного офиса:

1) координирует работу участников Проектного офиса;

2) обеспечивает взаимодействие участников Проектного офиса между собой и сторонними исполнителями;

3) устанавливает по согласованию с руководителем Проектного офиса порядок проведения заседаний, подготавливает повестку дня, список участников и осуществляет рассылку документов;

4) согласовывает с руководителем Проектного офиса и оповещает участников заседания Проектного офиса о дате, времени и месте проведения заседания;

5) готовит план заседаний Проектного офиса и вносит в него изменения;

6) собирает и анализирует отчетную информацию;

7) контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной и иной информации участниками Проектного офиса;

8) ведет архив документов;

9) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса.

4.7. Члены Проектного офиса:

1) участвуют в разработке концепции развития моногорода Новокуйбышевск;

- 2) участвуют в разработке перечня мероприятий Дорожной карты;
- 3) участвуют в заседаниях Проектного офиса;
- 4) выполняют поручения руководителя или заместителя руководителя Проектного офиса;
- 5) осуществляют необходимые мероприятия по подготовке, выполнению решений Проектного офиса в соответствующих сферах деятельности.
- 6) участвуют в реализации отдельных мероприятий Дорожной карты;
- 7) участвуют в планировании и исполнении мероприятий, не включенных в Дорожную карту;
- 8) утверждают большинством голосов регламент работы Проектного офиса, концепцию развития моногорода Новокуйбышевск, Дорожную карту и другие необходимые для работы Проектного офиса документы;
- 9) могут выступить с предложением о создании рабочей группы (комитета), приглашении эксперта, консультанта или стороннего исполнителя для реализации отдельных мероприятий Дорожной карты;
- 10) выполняют иные полномочия в целях реализации мероприятий Дорожной карты.

4.8. Решения Проектного офиса принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Проектного офиса. При равенстве голосов руководитель Проектного офиса имеет решающий голос.

4.9. Решения Проектного офиса носят рекомендательный характер, оформляются протоколами, которые подписываются руководителем Проектного офиса или его заместителем, председательствующим на заседании в случае отсутствия руководителя, и секретарем.

4.10. Режим функционирования Проектного офиса.

Заседания Проектного офиса проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава Проектного офиса

Повестка, дата и время заседания определяются руководителем Проектного офиса.

По итогам заседания Проектного офиса оформляется протокол, который подписывается руководителем Проектного офиса.

Оформление и направление (предоставление) протокола участникам Проектного офиса осуществляется секретарем в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Проектного офиса.

4.11. Специалисты, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей на основном месте работы, но их участие в работе Проектного офиса может быть положительно оценено и одобрено непосредственным руководством.

4.12. При возникновении споров относительно участия иных Специалистов в работе Проектного офиса руководитель Проектного офиса, а в случае его отсутствия его заместители, вправе:

- 1) совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения администрации городского округа Новокуйбышевск, муниципального предприятия и учреждения определить приоритетность

выполнения задач, порученных Специалисту, задействованному в работе Проектного офиса;

2) инициировать перед руководителем соответствующего структурного подразделения администрации или подведомственного учреждения администрации вопрос о поощрении задействованного в работе Проектного офиса Специалиста.

5. Контроль и мониторинг

5.1. Общий контроль за реализацией проекта осуществляет руководитель Проектного офиса.

5.2. Контроль за отдельными этапами и мероприятиями Дорожной карты осуществляет заместитель руководителя Проектного офиса и руководители рабочих групп (комитетов), выбранных из числа членов Проектного офиса.

5.3. Мониторинг хода реализации проекта, отдельных мероприятий Дорожной карты, отдельных решений Проектного офиса осуществляет заместитель руководителя Проектного офиса, руководители рабочих групп (комитетов), выбранных из числа членов Проектного офиса.

СОСТАВ

Муниципального проектного офиса по развитию монопрофильного муниципального образования (моногорода) городской округ Новокуйбышевск

Руководитель Муниципального проектного офиса:		
Марков Сергей Васильевич	-	глава городского округа;
Заместитель руководителя Муниципального проектного офиса:		
Коновалов Андрей Алексеевич	-	помощник главы городского округа;
Секретарь Муниципального проектного офиса:		
Пищулина Наталья Николаевна	-	руководитель экономического департамента администрации городского округа;
Члены Муниципального проектного офиса:		
Румянцев Виталий Кузьмич	-	заместитель главы городского округа по вопросам городского хозяйства;
Никерясов Владимир Иванович	-	заместитель главы городского округа по промышленности и строительству;
Булгакова Ирина Николаевна	-	заместитель главы городского округа по финансам и экономическому развитию;
Пахомова Елена Михайловна	-	заместитель главы городского округа по социальным вопросам;
Прокопов Валерий Григорьевич	-	и.о.заместителя главы городского округа – руководителя аппарата администрации городского округа;
Константинова Лариса Юрьевна	-	советник главы городского округа;
Нефедов Александр Петрович	-	советник главы городского округа;
Тупикова Оксана Игоревна	-	руководитель департамента по правовым вопросам.