



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 13.05.2024

г. Вологда

№ 143

О проектном офисе по территориальному развитию

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать проектный офис по территориальному развитию.
2. Утвердить Положение о проектном офисе по территориальному развитию (приложение 1).
3. Утвердить состав проектного офиса по территориальному развитию (приложение 2).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий
обязанности Губернатора области**

Г.Ю. Филимонов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора области
от 13.05.2024 № 143
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о проектном офисе по территориальному развитию
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Проектный офис по территориальному развитию (далее – Проектный офис) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения комплексного развития муниципальных образований области и реализации их социально-экономического, инфраструктурного и инвестиционного потенциала.

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, настоящим Положением.

2. Основные задачи Проектного офиса

2.1. Содействие органам местного самоуправления в определении ресурсного потенциала и направлений развития территорий.

2.2. Координация деятельности исполнительных органов области и органов местного самоуправления по комплексному рассмотрению вопросов развития муниципальных образований области.

2.3. Реализация мероприятий, направленных на активизацию привлечения бюджетных и внебюджетных средств для реализации социально-экономического, инфраструктурного и инвестиционного потенциала муниципальных образований области.

2.4. Координация работы по разработке и актуализации долгосрочных планов развития опорных населенных пунктов и прилегающих территорий.

2.5. Разработка предложений по практикоориентированному обучению муниципальных служащих.

3. Права Проектного офиса

Для достижения своих задач Проектный офис имеет право:

3.1. Организовывать выездные заседания в муниципальных образованиях области.

3.2. Направлять в исполнительные органы области, структурные подразделения Правительства области предложения по совершенствованию

нормативных правовых актов по вопросам, связанным с обеспечением комплексного развития муниципальных образований области и реализации их социально-экономического, инфраструктурного и инвестиционного потенциала.

3.3. Приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также заинтересованных организаций (по предварительному согласованию).

3.4. Направлять своих представителей для участия в проводимых исполнительными органами области, органами местного самоуправления и организациями мероприятиях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к сфере деятельности Проектного офиса (по предварительному согласованию).

3.5. Привлекать к своей деятельности специалистов в соответствующих сферах.

3.6. Взаимодействовать с исполнительными органами области и органами местного самоуправления области при решении вопросов, относящихся к сфере деятельности Проектного офиса (по предварительному согласованию).

3.7. Запрашивать и получать от исполнительных органов области, органов местного самоуправления материалы, необходимые для работы Проектного офиса.

3.8. Осуществлять мониторинг и контроль за исполнением решений Проектного офиса и поручений руководителя Проектного офиса.

4. Состав Проектного офиса

4.1. Состав Проектного офиса утверждается постановлением Губернатора области.

4.2. В состав Проектного офиса входят руководитель Проектного офиса, первый заместитель руководителя Проектного офиса, заместитель руководителя Проектного офиса, секретарь Проектного офиса и члены Проектного офиса.

4.3. Руководитель Проектного офиса:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Проектного офиса;
- 2) принимает решение о проведении заседания Проектного офиса;
- 3) проводит заседание Проектного офиса;
- 4) дает поручения в пределах своей компетенции;
- 5) подписывает протокол заседания Проектного офиса.

4.4. Первый заместитель руководителя Проектного офиса:

1) готовит предложения руководителю Проектного офиса по достижению цели и задач Проектного офиса, а также предложения по повестке заседаний Проектного офиса, по рассматриваемым вопросам, дате, времени и месте проведения заседания;

2) утверждает по согласованию с руководителем Проектного офиса повестки заседаний Проектного офиса;

3) по поручению руководителя Проектного офиса осуществляет функции руководителя Проектного офиса при его отсутствии.

4.5. Заместитель руководителя Проектного офиса:

1) взаимодействует с исполнительными органами области по вопросам работы Проектного офиса;

2) предлагает состав докладчиков и выступающих по вопросам повестки заседания Проектного офиса;

3) организует контроль за исполнением решений Проектного офиса и поручений руководителя Проектного офиса;

4) по поручению первого заместителя руководителя Проектного офиса осуществляет функции первого заместителя руководителя Проектного офиса при его отсутствии.

4.6. Секретарь Проектного офиса:

1) организует подготовку заседаний Проектного офиса;

2) оповещает членов Проектного офиса о повестке заседания Проектного офиса, дате, времени и месте проведения заседания Проектного офиса, представляет материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Проектного офиса;

3) ведет протокол заседания Проектного офиса и обеспечивает его рассылку членам Проектного офиса;

4) принимает от членов Проектного офиса предложения в повестку заседания Проектного офиса;

5) составляет проект повестки заседания Проектного офиса и вместе с информационными материалами по рассматриваемым вопросам передает первому заместителю руководителя Проектного офиса и заместителю руководителя Проектного офиса.

4.7. Члены Проектного офиса:

1) готовят предложения по вопросам деятельности Проектного офиса;

2) вносят предложения по повестке заседаний Проектного офиса;

3) участвуют в подготовке аналитических материалов к заседаниям Проектного офиса, а также проектов ее решений;

4) исполняют решения Проектного офиса и поручения руководителя Проектного офиса.

5. Порядок деятельности Проектного офиса

5.1. Проектный офис осуществляет свою деятельность посредством рассмотрения вопросов на заседаниях Проектного офиса, которые проводятся в очном формате, в форме выездных заседаний в муниципальных образованиях области, посредством видео-конференц-связи или путем заочного голосования.

5.2. Члены Проектного офиса обеспечивают подготовку материалов согласно повестке заседания Проектного офиса и не позднее чем за три рабочих дня до заседания направляют материалы секретарю Проектного офиса.

5.3. Поручения руководителя Проектного офиса вносятся в протокол и обязательны для исполнения. Контроль исполнения поручений обеспечивается заместителем руководителя Проектного офиса.

5.4. Решения Проектного офиса принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Проектного офиса путем открытого голосования. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Проектного офиса является решающим.

5.5. Заочное голосование осуществляется путем письменного опроса членов Проектного офиса, проведенного по решению руководителя Проектного офиса. При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Проектного офиса.

5.6. Решения Проектного офиса оформляются протоколом заседания Проектного офиса, который подписывается председательствующим на заседании Проектного офиса.

5.7. Документационное, организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Проектного офиса осуществляется Департаментом стратегического планирования и совершенствования управленческих процессов Правительства области.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора области
от 13.05.2024 № 143
(приложение 2)

**Состав Проектного офиса
по территориальному развитию**

- Жестяников С.Г. - заместитель Губернатора области, руководитель Проектного офиса;
- Пономарева С.А. - начальник Департамента стратегического планирования и совершенствования управленческих процессов Правительства области, первый заместитель руководителя Проектного офиса;
- Булавин И.В. - начальник управления совершенствования управленческих процессов, заместитель начальника Департамента стратегического планирования и совершенствования управленческих процессов Правительства области, заместитель руководителя Проектного офиса;
- Николаева Е.В. - главный консультант управления совершенствования управленческих процессов Департамента стратегического планирования и совершенствования управленческих процессов Правительства области, секретарь Проектного офиса.
- Члены Проектного офиса:
- Бурыка Е.Н. - заместитель председателя Комитета по охране объектов культурного наследия области;
- Бухмичев М.А. - начальник управления строительства, заместитель начальника Департамента строительства области;
- Верещагин Д.О. - заместитель начальника Департамента лесного комплекса области;
- Зелинская Т.А. - начальник управления по обращению с отходами производства и потребления, заместитель начальника Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды области;
- Кушнерева Л.А. - начальник управления финансирования отраслей

- экономики и бюджетных инвестиций, заместитель начальника Департамента финансов области;
- Левичев И.А. - главный советник управления дорожного хозяйства Департамента дорожного хозяйства и транспорта области;
- Маркелова Н.Н. - Генеральный директор АО «Корпорация развития Вологодской области» (по согласованию);
- Мартюков А.А. - начальник Департамента физической культуры и спорта области;
- Одинцова А.К. - руководитель отдела по работе с Вологодской областью АНО «Диалог Регионы», руководитель ЦУР Вологодской области (по согласованию);
- Осиповский В.А. - начальник Департамента культуры и туризма области;
- Проничева Л.Р. - заместитель начальника Департамента образования области;
- Рогова С.А. - заместитель начальника Департамента имущественных отношений области;
- Сергеева А.В. - начальник управления энергоэффективности и инженерной инфраструктуры Департамента топливно-энергетического комплекса и тарифного регулирования области;
- Смирнов П.А. - начальник Департамента государственной службы и кадровой политики Правительства области;
- Трусов М.А. - заместитель начальника департамента здравоохранения области;
- Тумилович Е.В. - первый заместитель начальника Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области;
- Уханова Ю.В. - заместитель начальника Департамента экономического развития области;
- Чербаева Т.О. - начальник отдела финансовой и организационно-правовой работы Департамента цифрового развития области.