



УТВЕРЖДЕНО

распоряжением главы
Сергиево-Посадского
городского округа
Московской области

от 09.08.2023 № 72-П17

Положение о проектном офисе по реализации проектов муниципально-частного партнерства (в том числе концессионных и инвестиционных соглашений) на территории Сергиево-Посадского городского округа Московской области

I. Общие положения

1.1. Проектный офис по реализации проектов муниципально-частного партнерства (в том числе концессионных и инвестиционных соглашений) на территории Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - проектный офис) является постоянно действующим координационным органом, созданным в целях координации деятельности структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского городского округа при реализации проектов муниципально-частного партнерства (в том числе концессионных и инвестиционных соглашений) на территории Сергиево-Посадского городского округа.

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи проектного офиса

2.1. Обеспечение взаимодействия деятельности структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского городского округа при реализации полномочий в сфере муниципально-частного партнерства (в том числе концессионных и инвестиционных соглашений).

III. Функции проектного офиса

3.1. Проектный офис выполняет следующие функции:

3.1.1. координирует деятельность структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского городского округа при реализации проектов муниципально-частного партнерства в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа.

3.1.2. обеспечивает взаимодействие структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского городского округа при отношениях, возникающих в связи с подготовкой, заключением, исполнением, изменением и прекращением концессионных соглашений в целях обеспечения эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, на условиях концессионных соглашений и повышение качества товаров, работ, услуг, предоставляемых потребителям.

IV. Права проектного офиса

4.1. Проектный офис вправе:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений администрации городского округа информацию по вопросам, входящим в их компетенцию;

4.1.2. заслушивать на своих заседаниях представителей структурных подразделений администрации городского округа по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса;

4.1.3. приглашать на заседания проектного офиса представителей структурных подразделений администрации городского округа и иных организаций;

4.1.4. принимать решения по рассматриваемым вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса;

4.1.5. осуществлять иные права с целью обеспечения своих функций в рамках действующего законодательства.

V. Порядок формирования и организации проектного офиса

5.1. В состав проектного офиса входят председатель проектного офиса (глава Сергиево-Посадского городского округа), заместитель председателя проектного офиса (первый заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа), секретарь проектного офиса и ее члены.

5.2. В период отсутствия председателя проектного офиса, его полномочия осуществляет заместитель председателя проектного офиса.

5.3. Состав проектного офиса формируется из работников администрации городского округа. Состав проектного офиса утверждается распоряжением главы Сергиево-Посадского городского округа в количестве 11 человек.

5.4. Проектный офис осуществляет свою деятельность в форме очных заседаний на принципах коллегиальности принятых решений и гласности.

5.5. Заседания проектного офиса инициируются председателем проектного офиса.

5.6. Секретарь проектного офиса информирует членов проектного офиса о дате, времени и месте проведения заседания проектного офиса не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

5.7. Не позднее 3 рабочих дней до даты проведения заседания проектного офиса члены проектного офиса вправе направить секретарю проектного офиса дополнительные вопросы, предлагаемые для рассмотрения проектным офисом, а также материалы к заседанию проектного офиса.

5.8. Заседание проектного офиса является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов проектного офиса.

5.9. Заседания проектного офиса проводит председатель проектного офиса.

5.10. Решения проектного офиса принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов проектного офиса, присутствующих на его заседаниях.

5.11. При равенстве числа голосов голос председателя проектного офиса является решающим.

5.12. Решения, рекомендации и предложения проектного офиса оформляются протоколом, который составляет секретарь проектного офиса в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания проектного офиса.

5.13. Секретарь проектного офиса в течение 2 рабочих дней со дня подготовки проекта протокола обеспечивает его согласование с членами проектного офиса. Протокол подписывают председатель проектного офиса и секретарь проектного офиса.

5.14. Члены проектного офиса, выразившие свое несогласие с решением проектного офиса, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания проектного офиса.

5.15. Решения, принятые на заседаниях проектного офиса и зафиксированные в протоколе, являются обязательными для исполнения.

5.16. Секретарь проектного офиса в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола обеспечивает рассылку протокола членам проектного офиса и исполнителям решений, принятых проектного офиса.

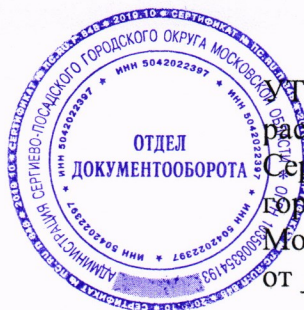
5.17. Председатель проектного офиса координирует и планирует работу проектного офиса, осуществляет общий контроль за реализацией принятых проектным офисом решений и рекомендаций.

5.18. Секретарь проектного офиса организует проведение заседаний проектного офиса, формирует повестку заседания, информирует членов проектного офиса об очередном заседании, а также ведет и оформляет протокол его заседания.

5.19. В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) обязанности и полномочия секретаря и членов проектного офиса из утвержденного состава проектного офиса исполняют лица, замещающие их по должности.

5.20. На заседания проектного офиса могут приглашаться руководители структурных подразделений администрации городского округа, инициаторы проектов, иные лица (эксперты, консультанты и т.д.), приглашенные по обсуждаемым вопросам.

5.21. Организационное обеспечение деятельности проектного офиса осуществляет управление инвестиций администрации Сергиево-Посадского городского округа.



ТВЕРЖДЕН

распоряжением главы
Сергиево-Посадского
городского округа
Московской области

от 01.08.2013 № 72-РГ

Состав проектного офиса по реализации проектов муниципально-частного партнерства (в том числе концессионных и инвестиционных соглашений)
на территории Сергиево-Посадского городского округа
Московской области

Председатель проектного офиса:

Акулов Д.А.

глава Сергиево-Посадского городского округа
Московской области

Заместитель председателя
проектного офиса:

Тостановский С.Б.

первый заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области

Секретарь проектного офиса:

Андрианов Е.Е.

начальник управления инвестиций администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области

Члены проектного офиса:

Анфилов С.Ф.

заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области

Афанасьев А.Б..

заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области

Горбунов А.А.

заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области

Дударева О.К.

заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области

Ероханова О.В.

заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области

Мурзак О.Ю.

заместитель главы администрации Сергиево-

Посадского городского округа Московской области

Никитин В.В.

заместитель главы администрации Сергиево-
Посадского городского округа Московской области

Никифорова Н.А.

и.о. заместителя главы администрации Сергиево-
Посадского городского округа Московской области