Приложение №4

к постановлению Администрации муниципального образования город Саяногорск

от 31.01.2020 №41

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном проектном офисе муниципального образования город Саяногорск**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования муниципального проектного офиса муниципального образования город Саяногорск (далее – МПО), его состав, функции, полномочия.
2. МПО является совещательным органом Администрации муниципального образования город Саяногорск, обеспечивающим реализацию национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании город Саяногорск, в том числе межведомственное взаимодействие и текущий мониторинг.
3. Основной целью деятельности МПО является организация деятельности по реализации национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании город Саяногорск.
4. МПО в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия, регулирующими проектную деятельность, а также настоящим Положением.
5. Состав МПО утверждается постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск.
6. МПО формируется из числа сотрудников Администрации муниципального образования и сотрудников органов Администрации, наделенных правами юридического лица.
7. Председателем МПО является Глава муниципального образования город Саяногорск.

Председатель МПО:

а) осуществляет руководство деятельностью МПО;

б) принимает решение о привлечении к участию в заседаниях МПО лиц, не являющихся членами МПО по представлению менеджера МПО;

в) назначает заседания и утверждает повестку заседаний МПО;

г) дает поручения и организует контроль их исполнения в рамках деятельности МПО.

1. Заместителем председателя МПО является первый заместитель Главы муниципального образования г. Саяногорск.

Заместитель председателя МПО:

а) осуществляет руководство деятельностью МПО и иные полномочия председателя МПО по поручению и в период отсутствия председателя МПО.

г) при необходимости создает рабочие группы по направлениям и проводит совещания с членами МПО, иными лицами.

1. Менеджером МПО является заместитель начальника отдела экономики и развития – сектора экономики и развития Администрации муниципального образования г.Саяногорск.

Менеджер МПО:

а) координирует работу МПО;

б) осуществляет сбор информации для формирования сводного мониторинга о реализации национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании город Саяногорск;

в) информирует членов МПО и должностных лиц, ответственных за реализацию национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании город Саяногорск, о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 7 рабочих дней;

г) организует работу по обеспечению деятельности МПО, в том числе по подготовке материалов для заседаний, согласованию повестки заседания МПО, получению документов от членов МПО, ответственных за реализацию национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании г.Саяногорск и других участников заседаний, контролю исполнения решений, поручений МПО;

д) ведет протоколы заседаний МПО;

е) формирует предложения по основным направлениям деятельности МПО;

ж) организует взаимодействие МПО с лицами, не являющимися членами МПО, формирует предложения об их участии в заседаниях;

з) при необходимости проводит рабочие совещания с членами МПО, иными лицами в целях подготовки заседаний МПО;

и) выполняет иные обязанности по поручению председателя МПО.

1. Члены МПО и должностные лица, ответственные за организацию деятельности, по реализации национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании город Саяногорск, выполняют функции, возложенные на МПО, в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя МПО в рамках реализации национальных, федеральных и региональных проектов на территории муниципального образования город Саяногорск.
2. Члены МПО и должностные лица, ответственные за реализацию национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании город Саяногорск, направляют мониторинг по своим направлениям к заседанию не позднее чем за 4 рабочих дня до проведения очередного заседания МПО.
3. Члены МПО и должностные лица ответственные за организацию реализацию национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании город Саяногорск:

- вправе:

а) вносить предложения о включении в повестку заседания МПО вопросов для рассмотрения;

б) знакомиться с протоколами заседаний МПО.

- обязаны:

а) проводить мониторинг о реализации национальных, федеральных и региональных проектов в муниципальном образовании город Саяногорск по своим направлениям и направлять его менеджеру МПО;

б) взаимодействовать с профильными министерствами и ведомствами Республики Хакасия по вопросам участия муниципального образования город Саяногорск в реализации национальных, федеральных и региональных проектов;

в) обеспечивать подготовку материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение МПО;

г) информировать менеджера МПО о невозможности участия в заседании с указанием причин;

д) изучать необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов МПО информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

е) выполнять поручения, исполнять решения МПО в установленные сроки;

ж) исполнять протоколы заседаний МПО;

з) представлять все необходимые документы для проведения заседаний МПО;

и) принимать участие в заседаниях МПО, в обсуждении вопросов, вынесенных на его рассмотрение.

Управляющий делами Администрации

муниципального образования г.Саяногорск А.Г. Козловская