



МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.01.2020 № 55-р

г. Хабаровск

О создании проектного офиса по реализации мероприятий региональных проектов, курируемых министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края

В целях повышения эффективности организационно-управленческих решений министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края, реализации проектов, направленных на достижение целевых показателей региональных проектов "Формирование комфортной городской среды" и "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда", входящих в состав национального проекта "Жилье и городская среда", а также региональных проектов "Формирование комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами" и "Чистая вода", входящих в состав национального проекта "Экология":

1. Создать проектный офис министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края по реализации мероприятий региональных проектов, курируемых министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края.

2. Утвердить прилагаемые:

Состав проектного офиса министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края по реализации мероприятий региональных проектов, курируемых министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края;

Положение о проектном офисе министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края по реализации мероприятий региональных проектов, курируемых министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра – начальника управления жилищного хозяйства министерства жилищно-коммунального хозяйства края.

Министр

Д.В. Тюрин

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
жилищно-коммунального
хозяйства Хабаровского края
от 20.01.2020 № 55-р

СОСТАВ

проектного офиса министерства жилищно-коммунального хозяйства
Хабаровского края по реализации мероприятий региональных проектов,
курируемых министерством жилищно-коммунального хозяйства
Хабаровского края

1. Миронова
Анжелика Валерьевна - заместитель министра – начальник
управления жилищного хозяйства,
руководитель проектного офиса
2. Кондаков
Станислав Витальевич - заместитель министра – начальник
управления инженерной комму-
нальной инфраструктуры
и топливообеспечения, замести-
тель руководителя проектного
офиса
3. Специалист отдела по вопросам, - администратор проектного офиса
рассматриваемым на очередном
заседании проектного офиса
4. Власкина
Татьяна Владимировна - начальник управления инвестици-
онной политики и развития ком-
мунальной инфраструктуры
5. Додусов
Михаил Владимирович - директор КГКУ "Служба заказчи-
ка топливно-энергетического ком-
плекса и жилищно-коммунального
хозяйства Хабаровского края"
6. Касьянова
Дарья Ильинична - начальник отдела благоустройства
и обращения с ТКО
7. Морозова
Марина Сергеевна - начальник отдела по работе с
населением и информатизации
8. Нарожный
Евгений Петрович - начальник юридической службы
9. Немцова
Татьяна Викторовна - заместитель начальника управле-
ния - начальник отдела бюджетно-
го планирования и налоговых до-
ходов
10. Пьянкова
Екатерина Анатольевна - заведующий отделом реализации
приоритетного государственного
проекта по формированию совре-
менной городской среды
11. Руденко
Наталья Владимировна - начальник финансово-
экономического управления

12. Серебрякова
Дарья Алексеевна - начальник отдела жилищных программ
 13. Строев
Константин Николаевич - начальник отдела водоснабжения и водоотведения
-

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением министерства
жилищно-коммунального
хозяйства Хабаровского края
от 20.01.2010 № 55-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном офисе министерства жилищно-коммунального хозяйства
Хабаровского края по реализации мероприятий региональных проектов,
куруемых министерством жилищно-коммунального хозяйства
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проектном офисе министерства жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края по реализации мероприятий региональных проектов, курируемых министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края (далее – Положение, проектный офис, министерство, край соответственно) устанавливает порядок организации деятельности проектного офиса по вопросам реализации проектов, направленных на достижение целевых показателей региональных проектов "Формирование комфортной городской среды" и "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда", входящих в состав национального проекта "Жилье и городская среда", а также региональных проектов "Формирование комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами" и "Чистая вода", входящих в состав национального проекта "Экология" (далее – региональные проекты).

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом края, законами края, постановлениями и распоряжениями Губернатора края, Правительства края, а также настоящим Положением.

1.3. Проектный офис осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти края (далее – ОИВ), органами местного самоуправления края и иными заинтересованными органами и организациями.

2. Задачи и функции проектного офиса

2.1. Основными задачами проектного офиса являются:

- определение целей, приоритетных направлений и показателей региональных проектов;

- разработка планов, "дорожных карт" мероприятий по достижению поставленных целей и показателей региональных проектов в условиях временных и финансовых ограничений;

- разработка методических рекомендаций по участию в региональных проектах для органов местного самоуправления;

- выполняет иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, края, распорядительными документами министерства.

2.2. Проектный офис для реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы, касающиеся реализации региональных проектов;

- рассматривает и определяет проекты сценариев реализации региональных проектов, базовых показателей региональных проектов;

- заслушивает доклады о реализации региональных проектов за отчетный год;

- формирует рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности структурных подразделений министерства с целью достижения показателей, установленных региональными проектами;

- оценивает эффективность деятельности участников проектного офиса в части реализации мероприятий региональных проектов;

- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, края, распорядительными документами министерства.

3. Права проектного офиса

3.1. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений министерства, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса.

3.2. Привлекать в установленном порядке к участию в заседаниях проектного офиса представителей Законодательной Думы края, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, общественных организаций и объединений, а также иных заинтересованных организаций, экспертов и специалистов по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса.

4. Состав проектного офиса

4.1. В состав проектного офиса входят руководитель проектного офиса, заместитель руководителя проектного офиса, администратор проектного офиса и члены проектного офиса.

4.2. Руководителем проектного офиса является заместитель министра – начальник управления жилищного хозяйства.

Руководитель проектного офиса организует деятельность, ведет заседания проектного офиса, распределяет обязанности между членами проектного офиса, дает им поручения.

4.3. В отсутствие руководителя проектного офиса его обязанности исполняет заместитель руководителя проектного офиса.

4.4. Администратор проектного офиса:

- составляет проект повестки заседания, организует сбор и подготовку материалов к заседанию проектного офиса, подготовку проектов решений проектного офиса;

- ведет протокол заседания проектного офиса;

- информирует членов проектного офиса о месте, времени и повестке заседания проектного офиса;

- организует участие лиц, приглашенных на заседания проектного офиса.

4.5. Члены проектного офиса имеют право:

- доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях проектного офиса;

- в случае несогласия с принятым проектным офисом решением изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному общению к протоколу заседания проектного офиса;

- организовывать рабочие встречи (совещания) по вопросам, связанным с исполнением возложенных на проектный офис задач.

4.6. Материалы к заседанию проектного офиса подготавливаются сотрудниками структурных подразделений министерства по компетенции и предоставляются администратору проектного офиса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

4.7. Члены проектного офиса несут персональную ответственность за неисполнение (недостижение) поставленных целей, задач и показателей региональных проектов, курируемых министерством.

Руководитель проектного офиса дает предложения министру жилищно-коммунального хозяйства края о достижении либо недостижении поставленных целей, задач и показателей региональных проектов, курируемых министерством, на каждого члена проектного офиса для дальнейшего принятия решений о поощрении либо применении мер дисциплинарного взыскания членов проектного офиса.

5. Организация деятельности проектного офиса

5.1. Проектный офис осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой заседания, утверждаемой руководителем или заместителем руководителя проектного офиса.

5.2. Заседания проектного офиса проводятся по мере необходимости в очной или заочной формах.

5.3. Заседание проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

5.4. Члены проектного офиса участвуют в его заседаниях лично. В случае отсутствия члена проектного офиса на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.5. Решения проектного офиса принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного офиса.

В случае равенства голосов решающим является голос руководителя проектного офиса.

5.6. Администратор проектного офиса оформляет решения проектного офиса протоколами и в пятидневный срок со дня заседания проектного офиса направляет его членам проектного офиса.
