



**ЗАПОРОЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЕЛИТОПОЛЬ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» 04 2025 г.

№ 99-н

**О создании муниципального проектного  
офиса администрации городского округа  
Мелитополь**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протокола совместного совещания с целью рассмотрения предложений по включению перспективных мероприятий и объектов в состав мастер-планов и проектов Генеральных планов муниципальных образований Запорожской области от 11.04.2025 №5, Уставом муниципального образования городского округа Мелитополь, администрация городского округа Мелитополь

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать муниципальный проектный офис администрации городского округа Мелитополь.
2. Утвердить состав муниципального проектного офиса администрации городского округа Мелитополь согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о муниципальном проектом офисе администрации городского округа Мелитополь согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию

(обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» и на сайте городского округа Мелитополь.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Центр экономического развития и инфраструктуры».

Глава администрации  
городского округа Мелитополь



С.Б. Золотарёв

Приложение 1  
к постановлению  
администрации городского  
округа Мелитополь  
от 17.04.2025 г. № 29-н



Глава администрации  
городского округа Мелитополь

С.Б. Золотарёв

**Состав муниципального проектного офиса администрации  
городского округа Мелитополь  
(далее – муниципальный проектный офис)**

ФИО	Первый заместитель главы администрации городского округа Мелитополь, Председатель муниципального проектного офиса
ФИО	Директор МКУ «Центр экономического развития и инфраструктуры», заместитель Председателя муниципального проектного офиса
ФИО	Начальник отдела экономики МКУ «Центр экономического развития и инфраструктуры», секретарь муниципального проектного офиса
<b>Члены муниципального проектного офиса:</b>	
ФИО	Заместитель главы администрации городского округа Мелитополь по финансовым вопросам – директор департамента финансов
ФИО	Заместитель главы администрации городского округа Мелитополь по правовым вопросам – директор департамента правового обеспечения
ФИО	Заместитель главы администрации городского округа Мелитополь по вопросам социальной и внутренней политике
ФИО	Директор департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Мелитополь
ФИО	Директор департамента градостроительства, архитектуры, имущественных и земельных отношений администрации городского округа Мелитополь
ФИО	Директор МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Мелитополь

ФИО	Начальник управления информации, пресс-службы и связи с общественностью администрации городского округа Мелитополь
ФИО	Заместитель директора МКУ «Центр экономического развития и инфраструктуры»

Приложение 2  
к постановлению  
администрации городского  
округа Мелитополь  
от 17.04.2025 г. № 99-п



С.Б. Золотарев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном проектном офисе администрации городского округа**  
**Мелитополь**  
(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальный проектный офис администрации городского округа Мелитополь (далее – муниципальный проектный офис) является постоянно действующим координационным органом, образованным с целью обеспечения эффективной реализации проектов на территории городского округа Мелитополь Запорожской области.

1.2. Муниципальный проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Мелитополь Запорожской области, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о муниципальном проектном офисе и его состав утверждаются постановлением администрации городского округа Мелитополь Запорожской области.

1.4. Информационное сопровождение мероприятий, проводимых в рамках деятельности муниципального проектного офиса, обеспечивает управление информации, пресс-службы и связи с общественностью администрации городского округа Мелитополь.

**2. Основные задачи и полномочия муниципального проектного**  
**офиса**

2.1. Основными задачами муниципального проектного офиса являются:  
- обеспечение согласованных действий структурных подразделений администрации городского округа Мелитополь, взаимодействие с органами

исполнительной власти Запорожской области, общественными организациями при реализации проектов на территории городского округа Мелитополь;

- определение механизмов реализации проектов;
- организационное, информационное обеспечение реализации проектов;
- привлечение к реализации проектов представителей общественных организаций;
- анализ практики реализации проектов и подготовка предложений по ее совершенствованию;
- контроль сроков выполнения ответственными исполнителями предусмотренных мероприятий;
- рассмотрение отчетов о ходе реализации проектов.

2.2. Муниципальный проектный офис для выполнения возложенных на него задач:

- рассматривает предложения о реализации проектов;
- разрабатывает и обеспечивает механизм реализации проектов;
- обеспечивает проведение анализа реализации проектов;
- формирует рекомендации по организационным и экономическим механизмам повышения эффективности мероприятий, проводимых в рамках реализации проектов.

### **3. Права муниципального проектного офиса**

3.1. Муниципальный проектный офис имеет право:

- заслушивать руководителей структурных подразделений администрации городского округа Мелитополь о выполнении возложенных на них задач по реализации проектов;
- запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений администрации городского округа и исполнителей (подрядных организаций) необходимые материалы по вопросам реализации проектов;
- организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам реализации проектов;
- размещать на сайте городского округа Мелитополь материалы, рассмотренные на заседаниях муниципального проектного офиса, за исключением материалов или их отдельных положений, в которых содержится информация, относящаяся к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне.

### **4. Состав и порядок деятельности муниципального проектного офиса**

4.1. Муниципальный проектный офис формируется в составе председателя, заместителей председателя, секретаря и постоянных членов муниципального проектного офиса. Персональный состав муниципального проектного офиса с одновременным назначением ее председателя, заместителей председателя,

секретаря утверждается постановлением администрации городского округа Мелитополь.

4.2. Муниципальный проектный офис осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания муниципального проектного офиса проводятся по мере необходимости. Заседания муниципального проектного офиса проводит председатель муниципального проектного офиса, в его отсутствие – заместитель председателя муниципального проектного офиса.

Заседание муниципального проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Члены муниципального проектного офиса участвуют в его заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена муниципального проектного офиса на заседании, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В случае несогласия с принятым решением, каждый член муниципального проектного офиса вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания муниципального проектного офиса. На заседания муниципального проектного офиса могут приглашаться представители структурных подразделений администрации городского округа Мелитополь, общественных организаций и исполнителей (подрядных организаций).

4.3. Решения муниципального проектного офиса принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципального проектного офиса.

В случае равенства голосов, решающим является голос председателя муниципального проектного офиса. Решения, принимаемые на заседаниях муниципального проектного офиса, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании.

В протоколе заседания муниципального проектного офиса в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания муниципального проектного офиса;
- рассматриваемые вопросы (повестка дня) заседания муниципального проектного офиса;
- имена и должности участников заседания муниципального проектного офиса и иных приглашенных лиц;
- принятые решения по вопросам повестки дня заседания муниципального проектного офиса, сроки их выполнения и ответственные лица.

Копия протокола заседания муниципального проектного офиса или необходимые выписки из него с поручениями направляются секретарем муниципального проектного офиса в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня заседания муниципального проектного офиса.

## **5. Обязанности членов муниципального проектного офиса**

5.1. Председатель муниципального проектного офиса:

- планирует, организует деятельность муниципального проектного офиса;
- проводит заседания муниципального проектного офиса;
- определяет дату проведения заседаний муниципального проектного офиса;
- утверждает повестку дня заседания муниципального проектного офиса;
- подписывает протоколы заседаний муниципального проектного офиса;
- контролирует исполнение принятых муниципальным проектным офисом решений;
- совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности муниципального проектного офиса.

5.2. Секретарь муниципального проектного офиса:

- обеспечивает организационную подготовку проведения заседаний муниципального проектного офиса;
- обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения на заседании муниципального проектного офиса;
- извещает членов муниципального проектного офиса о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;
- ведет и оформляет протоколы заседаний муниципального проектного офиса.

5.3. Члены муниципального проектного офиса:

- участвуют лично в заседаниях муниципального проектного офиса, а в случае невозможности участия, заблаговременно извещают об этом председателя муниципального проектного офиса;
- обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

## **6. Ответственность членов муниципального проектного офиса**

6.1. Председатель муниципального проектного офиса несет персональную ответственность за организацию деятельности муниципального проектного офиса и выполнение возложенных на него задач.

6.2. Ответственность за оформление и хранение документов муниципального проектного офиса возлагается на секретаря муниципального проектного офиса.

6.3. Члены муниципального проектного офиса несут ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.