

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 05 2025 г.

№ 236

О СОЗДАНИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА В ФОРМЕ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ  
«ШТАБ ПО РАЗВИТИЮ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИОННОГО  
ПОТЕНЦИАЛА ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

В целях выполнения мероприятий по развитию экономики и инвестиционного потенциала, а также обеспечению благоприятного инвестиционного климата в Токмакском муниципальном округе Запорожской области, руководствуясь ст. 34 Устава Токмакского муниципального округа Запорожской области, администрация Токмакского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Проектный офис в форме рабочей группы «Штаб по развитию экономики и инвестиционного потенциала Токмакского муниципального округа» и утвердить его состав согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить положение о Проектном офисе в форме рабочей группы «Штаб по развитию экономики и инвестиционного потенциала Токмакского муниципального округа» согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Токмакского муниципального округа Литвин М.С.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава



А.А. Калмыков



Приложение №1  
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
администрации Токмакского  
муниципального округа  
от 15.05.2025 № 286

Состав  
Проектного офиса в форме рабочей группы  
«Штаб по развитию экономики и инвестиционного потенциала Токмакского  
муниципального округа»

Калмыков Александр Андреевич	Глава Токмакского муниципального округа, <b>руководитель Проектного офиса</b>
Беспалов Дмитрий Геннадьевич	Первый заместитель Главы администрации, <b>заместитель руководителя Проектного офиса</b>
Провандовская Вита Леонидовна	Заместитель Главы администрации, <b>заместитель руководителя Проектного офиса</b>
Литвин Марина Сергеевна	Заместитель Главы администрации, <b>заместитель руководителя Проектного офиса</b>
Залесская Наталия Васильевна	Главный специалист отдела экономики и информационной безопасности, <b>секретарь Проектного офиса</b>
<b>Члены проектного офиса</b>	
Буланенко Светлана Вячеславовна	Главный специалист по закупкам отдела экономики и информационной безопасности
Тарасов Александр Иванович	Начальник финансового отдела

Мелехин Елена Николаевна	Начальник отдела земельно-имущественных отношений, муниципального заказа и АПК
Скирдкова Елена Васильевна	Главный специалист отдела правовой работы



Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации Токмакского  
муниципального округа  
от 15.05.2021 № 286

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Проектном офисе в форме рабочей группы «Штаб по развитию экономики и инвестиционного потенциала Токмакского муниципального округа»**  
(далее – Положение)

### 1. Общие положения

1.1. Проектный офис в форме рабочей группы «Штаб по развитию экономики и инвестиционного потенциала Токмакского муниципального округа» (далее – Проектный офис) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения комплексного развития Токмакского муниципального округа и реализации 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 Запорожской области и Токмакского муниципального округа, настоящим Положением.

### 2. Состав Проектного офиса

2.1. Состав Проектного офиса утверждается постановлением администрации округа.

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

2.3. 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.

2.4. 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) взаимодействует с органами местного самоуправления и органами администрации Токмакского муниципального округа по вопросам работы Проектного офиса;

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

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

2.5. 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 заместителю руководителя Проектного офиса.

2.6. 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.

### **3. Основные задачи Проектного офиса**

3.1. Участие в подготовке муниципальных правовых актов по внедрению Порядка мер, направленного на улучшение инвестиционного климата в Токмакском муниципальном округе.

3.2. Реализация мероприятий, направленных на активизацию привлечения бюджетных и внебюджетных средств для реализации социально-экономического, инфраструктурного и инвестиционного потенциала Токмакского муниципального округа.

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

#### **4. Права Проектного офиса**

Для достижения своих задач Проектный офис имеет право:

4.1. Направлять в органы местного самоуправления, органы администрации Токмакского муниципального округа предложения по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам, связанным с обеспечением комплексного развития Токмакского муниципального округа и реализации их социально-экономического, инфраструктурного и инвестиционного потенциала.

4.2. Приглашать на свои заседания представителей органов администрации Токмакского муниципального округа, а также заинтересованных организаций (по предварительному согласованию).

4.3. Направлять своих представителей для участия в проводимых администрацией Токмакского муниципального округа мероприятиях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к сфере деятельности Проектного офиса (по предварительному согласованию).

4.4. Привлекать к своей деятельности специалистов в соответствующих сферах.

4.5. Взаимодействовать с исполнительными органами области при решении вопросов, относящиеся к сфере деятельности Проектного офиса (по предварительному согласованию).

4.6. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления, органов администрации, структурных подразделений администрации Токмакского муниципального округа материалы, необходимые для работы Проектного офиса.

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

#### **5. Организация работы Проектного офиса**

5.1. Проектный офис осуществляет свою деятельность посредством рассмотрения вопросов на заседаниях Проектного офиса.

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.

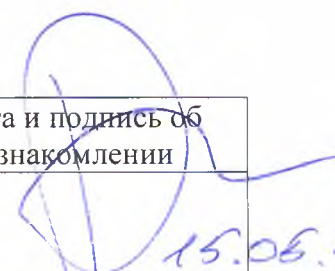
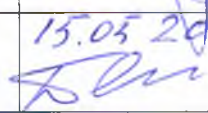
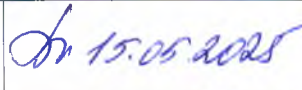

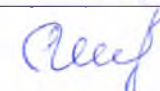




5.5. Заочное голосование осуществляется путем письменного опроса членов Проектного офиса, проведенного по решению руководителя Проектного офиса. При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Проектного офиса.

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

Лист ознакомления с Постановлением № 286 от « 15 » 05 2025 г.

о создании Проектного офиса в форме рабочей группы  
«Штаб по развитию экономики и инвестиционного потенциала Токмакского  
муниципального округа»

С постановлением ознакомлены:

№ п/п	ФИО Сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1.	Калмыков А.А.	Глава администрации Токмакского муниципального округа	 15.06.2025
2.	Беспалов Д.Г.	Первый заместитель Главы администрации	15.05.2025 
3.	Литвин М.С.	Заместитель Главы администрации	15.05.2025 
4.	Провандовская В.Л.	Заместитель Главы администрации	 15.05.2025
5.	Мелехин Е.Н.	Начальник отдела земельно-имущественных отношений, муниципального заказа и АПК	
6.	Тарасов А.И.	Начальник финансового отдела	 15.05.25
7.	Залесская Н.В.	Главный специалист отдела экономики и информационной безопасности администрации	 15.05.2025
8.	Буланенко С.В.	Главный специалист по закупкам отдела экономики и информационной безопасности администрации	15.05.2025 
9.	Скирдкова Е.В.	Главный специалист отдела правовой работы	15.05.2025 





В настоящем постановлении прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
8 (восемь) листов  
цифрами прописью

Глава / А.А. Калмыков/

«            » 2025 г. М.П.