



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДИГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ  
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ДИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «05» 02 2026 г.

№ 31

г. Дигора

**О создании муниципального Проектного офиса Дигорского муниципального  
района Республики Северная Осетия-Алания**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях внедрения проектного управления в администрации местного самоуправления Дигорского муниципального района и реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов,

постановляю:

1. Создать муниципальный Проектный офис Дигорского муниципального района в прилагаемом составе (приложение).
2. Утвердить Положение о муниципальном Проектном офисе Дигорского муниципального района.
3. Признать утратившем силу постановление главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район от 31.05.2018 года № 117 «О создании муниципального Проектного офиса».
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации местного самоуправления Дигорского муниципального района в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

В.М. Хохоев

Утверждено  
постановлением главы АМС  
Дигорского муниципального района  
от 05.02 2026 г. № 31

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ ДИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы муниципального Проектного офиса Дигорского муниципального района, его состав, функции, полномочия (далее – муниципальный Проектный офис).

1.2. Муниципальный Проектный офис является постоянно действующим совещательным органом при главе администрации Дигорского муниципального района, образованным с целью обеспечения эффективного решения вопросов, связанных со стратегическим развитием муниципального района и реализацией на его территории приоритетных проектов (программ).

1.3. Муниципальный Проектный офис осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия – Алания, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

1.4. Муниципальный Проектный офис осуществляет свою деятельность во взаимодействии с республиканским проектным офисом.

### **2. Задачи и полномочия муниципального Проектного офиса**

2.1. Основными задачами муниципального Проектного офиса являются:

- обеспечение и координация проектной деятельности на территории Дигорского муниципального района, в том числе в рамках реализации приоритетных проектов (программ) Российской Федерации и Республики Северная Осетия – Алания.

- формирование перечня приоритетных проектов (программ) и оценка их реализации;

- принятие решения о начале реализации приоритетного проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов приоритетного проекта, а также о завершении либо приостановлении приоритетного проекта (программы);

- рассмотрение отчетов о ходе реализации перечня приоритетных проектов (программ);

- рассмотрение вопросов внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий для обеспечения проектной деятельности в Дигорском муниципальном районе.

2.2. Муниципальный проектный офис, для решения возложенных на него задач, вправе:

- разрабатывать и утверждать приоритетные проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Дигорского муниципального района;
- в пределах своих полномочий запрашивать и получать информацию, связанную с обеспечением реализации приоритетных проектов (программ), у органов и должностных лиц Дигорского муниципального района, подведомственных им организаций, юридических и физических лиц;
- в пределах своей компетенции разрабатывать проекты нормативных правовых актов, а также иных актов Дигорского муниципального района;
- учреждать проектные комитеты для реализации приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Дигорского муниципального района;
- привлекать в установленном порядке организации, специалистов в определенной сфере деятельности для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ;
- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию муниципального Проектного офиса;
- размещать в сети Интернет 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;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Северная Осетия—Алания, нормативными правовыми актами Дигорского муниципального района.

### 3. Состав и организация работы муниципального Проектного офиса

3.1. В состав муниципального Проектного офиса входят председатель муниципального Проектного офиса, заместитель председателя муниципального Проектного офиса, ответственный секретарь муниципального Проектного офиса, участники муниципального Проектного офиса.

3.2. Муниципальный Проектный офис возглавляет председатель муниципального Проектного офиса – и.о. главы администрации местного самоуправления Дигорского муниципального района.

Председатель муниципального Проектного офиса:

- организует работу муниципального Проектного офиса для достижения целей внедрения проектного управления в администрации местного самоуправления Дигорского муниципального района и реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов;



- утверждает регламенты взаимодействия муниципального Проектного офиса с иными структурными подразделениями и органами местного самоуправления Дигорского муниципального района, иными организациями и лицами.

3.3. Заместитель председателя муниципального Проектного офиса осуществляет полномочия председателя муниципального Проектного офиса в случае отсутствия председателя муниципального Проектного офиса в соответствии с его поручением.

3.4. Секретарь муниципального Проектного офиса:

- выполняет сбор информации о ходе реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов, реализуемых на территории Дигорского муниципального района;

- осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний муниципального Проектного офиса, формируют соответствующие протоколы.

3.5. Члены муниципального Проектного офиса принимают участие в заседаниях муниципального проектного офиса;

- осуществляют сбор сводной информации по реализации проектов в администрации района в части решения вопросов, требующих участия органов местного самоуправления;

- организуют мониторинг реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов, реализуемых на территории Дигорского муниципального района;

- представляют председателю муниципального Проектного офиса информацию по реализации проектов.

Члены муниципального Проектного офиса выполняют функции, возложенные на муниципальный Проектный офис, в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя муниципального Проектного офиса в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов.

3.6. Организационной формой работы муниципального Проектного офиса являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание муниципального Проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов муниципального проектного офиса. При равенстве голосов решающим являются голоса председательствующего на заседании, а в случае его отсутствия – заместителя председателя муниципального Проектного офиса.

3.7. Решения муниципального Проектного офиса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов муниципального Проектного офиса.

3.8. Копии протокола заседания муниципального Проектного офиса в течение пяти рабочих дней с его даты подписания направляются членам муниципального Проектного офиса, а также иным заинтересованным должностным лицам.

**Состав муниципального Проектного офиса  
Дигорского района**

1. Хохоев В.М., и.о. главы АМС Дигорского муниципального района – председатель муниципального Проектного офиса;
2. Кесаев Э.А., заместитель главы АМС Дигорского муниципального района – заместитель председателя муниципального Проектного офиса;
3. Газалова М.Т., начальник отдела социально-экономического развития АМС Дигорского муниципального района – секретарь муниципального Проектного офиса;
4. Касаева Ж.Г., начальник отдела муниципальной собственности и предпринимательства АМС Дигорского муниципального района;
5. Тасоев М.А., начальник отдела электронных и муниципальных услуг АМС Дигорского муниципального района;
6. Гуцаева А.С., начальник организационного отдела АМС Дигорского муниципального района;
7. Уруймагов А.Б., начальник отдела по делам молодежи, физкультуры и спорта;
8. Бибаева Ф.В., начальник финансового управления АМС Дигорского муниципального района;
9. Цаголова Н.Б., начальник управления образования АМС Дигорского муниципального района;
10. Багомедова Н.И., начальник управления культуры АМС Дигорского муниципального района.