|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Відповідальні особи*** | ***Завдання*** | ***Повноваження*** | ***Відповідальність*** |
| Адміністратор проєкту | Унесення інформації до бази даних стосовно статусу проєктів | Отримання від керівника проєкту, підрядників інформації щодо стану проєкту  | За своєчасне та якісне внесення інформації до бази даних «MS Project» |
| Керівник проєкту | 1. Реалізація про-єктів відповідно до критерієв: тер-мін, витрати, якість.
2. Підготовка до-стовірної, акту-альної, своєчасної інформації сто-совно проєктів
 | Отримання своєчасної допомоги від директора департаменту /керівника управління, заступників та радників міського голови, адміністраторів департаментів з метою вирішення проблеми, що виникає під час реалізації проєкту | 1. За реалізацію про-єктів за трьома показниками: термін, витрати, якість.
2. За якість, достовір-ність, своєчасність унесення інформації за критеріями, зазна-чених в пункті 1
 |

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Розпорядження міського голови*

*02.08.2021 №181-р*

***Завдання, повноваження та відповідальність***

***відповідальних осіб — керівників та адміністраторів проєктів,***

***що реалізуються відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради***

***В.о. керуючої справами виконкому -***

***заступник міського голови Надія Подоплєлова***