



Администрация Нязепетровского муниципального района

Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2022 № 5 16

г. Нязепетровск

Об утверждении Положения о
Муниципальном проектном офисе
администрации Нязепетровского
муниципального района

На основании постановления Правительства Челябинской области от 29 июня 2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П» администрация Нязепетровского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Муниципальном проектном офисе администрации Нязепетровского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить состав Муниципального проектного офиса администрации Нязепетровского муниципального района (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Нязепетровского муниципального района:

от 17.08.2017 г. № 481 «Об утверждении Положения о муниципальном проектном офисе Нязепетровского муниципального района»;

от 18.06.2019 г. № 391 «О внесении изменений в постановление администрации Нязепетровского муниципального района от 17.08.2017 г. № 481».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Нязепетровского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Нязепетровского
муниципального района



С.А. Кравцов

Положение
о Муниципальном проектном офисе
администрации Нязепетровского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный офис администрации Нязепетровского муниципального района – организационная структура, обеспечивающая организационное, методическое сопровождение и развитие проектной деятельности, а также организующая планирование, мониторинг и контроль хода реализации региональных проектов в части, касающейся администрации Нязепетровского муниципального района и иных муниципальных проектов, инициированных на территории муниципального образования (далее – проекты).

1.2. Муниципальный проектный офис осуществляет свои функции на всех стадиях управления проектами – инициирование, подготовка (планирование), исполнение, контроль и завершение.

1.3. Целью создания Муниципального проектного офиса является организация работы по предоставлению информации о ходе реализации проектов, по типу «одного окна».

II. Задачи и функции Муниципального проектного офиса

2.1. Основными задачами Муниципального проектного офиса являются:

1) организационно-техническое и методическое сопровождение реализации мероприятий проектов;

2) информационно-аналитическое сопровождение проектной деятельности Нязепетровского муниципального района;

3) межведомственное взаимодействие, текущий мониторинг и анализ реализации, в том числе рисков проектов, а также развитие проектной деятельности Нязепетровского муниципального района, управлений и муниципальных учреждений Нязепетровского муниципального района.

2.2. Муниципальный проектный офис в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает координацию и взаимодействие между всеми участниками проектов, в том числе со структурными подразделениями администрации Нязепетровского муниципального района, управлениями и муниципальными учреждениями администрации Нязепетровского муниципального района, органами государственной власти Челябинской области, с которыми заключены соглашения, Региональным проектным офисом Челябинской области и иными организациями;

2) планирует и контролирует ход реализации проектов, в том числе достижение кассового исполнения, показателей, результатов, контрольных точек и мероприятий таких проектов, а также организует работу по внесению в них изменений при необходимости;

3) организует формирование и ведение реестра проектов;

4) участвует в мониторинге реализации проектов;

5) предоставляет по запросам участников проектной деятельности, а также Регионального проектного офиса Челябинской области аналитические и иные материалы о

реализации региональных проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в Нязепетровском муниципальном районе;

6) участвует в контрольных мероприятиях, организованных Региональным проектным офисом Челябинской области, а также при необходимости самостоятельно организует контрольные мероприятия в отношении проектов;

7) вносит информацию о ходе реализации проектов в информационную систему «Мониторинг реализации проектов»;

8) обеспечивает методологическое и методическое сопровождение проектной деятельности в администрации Нязепетровского муниципального района;

9) организует работу с рисками по проектам в части ведения реестра рисков;

10) направляет отчетность и результаты, анализ динамики и качества реализации проектов в Региональный проектный офис Челябинской области, а также непосредственному руководителю проектов;

11) организует размещение актуальной информации о ходе реализации проектов на официальном сайте Нязепетровского муниципального района;

12) выполняет иные функции проектного офиса администрации Нязепетровского муниципального района, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

III. Организация деятельности Муниципального проектного офиса

3.1. Муниципальный проектный офис не является коллегиальным органом.

3.2. Муниципальный проектный офис является постоянно действующей организационной структурой администрации Нязепетровского муниципального района с возложением обязанностей по проектной деятельности на сотрудников без образования отдельного подразделения по направлению проектной деятельности.

3.3. Муниципальный проектный офис возглавляет руководитель, который:

1) организует текущее и перспективное планирование деятельности Муниципального проектного офиса с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, дает поручения, контролирует выполнение плановых заданий в части реализации проектов;

2) оказывает содействие успешной реализации проектов;

3) организует контроль за выполнением мероприятий в отношении проектов;

4) обеспечивает учет участников проектов и уровня их занятости в проектах;

5) осуществляет координацию деятельности работников Муниципального проектного офиса в части реализации проектов;

6) обеспечивает и контролирует системное развитие проектной деятельности администрации Нязепетровского муниципального района;

7) осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности;

8) выполняет иные обязанности, предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации Нязепетровского муниципального района.

3.4. Должностные лица Муниципального проектного офиса выполняют задачи и функции Муниципального проектного офиса в соответствии с должностными обязанностями, распределенными между ними руководителем Муниципального проектного офиса, согласно должностным инструкциям.

3.5. В целях осуществления функций пункта 2.2. настоящего Положения сотрудники Муниципального проектного офиса используют все способы коммуникации и эффективного межведомственного взаимодействия между участниками, в том числе организацию совещаний.

3.6. В своей деятельности Муниципальный проектный офис может привлекать другие структурные подразделения.

II. Организационная структура управления проектной деятельностью

4. В целях осуществления проектной деятельности в администрации Нязепетровского муниципального района формируются:

- Муниципальный проектный комитет;
- Муниципальный проектный офис.

5. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами администрации Нязепетровского муниципального района, а также настоящим Положением.

III. Процесс управления проектами

6. Планирование проектной деятельности в администрации Нязепетровского муниципального района осуществляется путем формирования реестра проектов, планируемых к реализации в течение календарного года либо в течение иного периода, утверждаемого главой Нязепетровского муниципального района.

7. Управление проектом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Положением.

8. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта.

9. Управление проектами состоит из четырех этапов:

- инициирование муниципального проекта;
- подготовка паспорта проекта;
- реализация проекта;
- завершение проекта.

9.1. Инициирование муниципального проекта.

9.1.1. Инициирование муниципального проекта может осуществляться органом местного самоуправления по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями главы Нязепетровского муниципального района, а также по предложению общественных организаций, научных и иных организаций.

9.1.2. Подготовка предложения по муниципальному проекту осуществляется инициатором проекта.

Предложения по проекту регистрируются и направляются инициатором проекта в электронном виде на адрес электронной почты Муниципального проектного офиса и бумажном носителе.

9.1.3. Муниципальный проектный офис регистрирует поступившее предложение и направляет в Муниципальный проектный комитет предложения для рассмотрения не позднее 10 календарных дней с момента получения.

9.1.4. Муниципальный проектный комитет рассматривает предложение и принимает одно из следующих решений:

- о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в предложении;
- о целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении.

В случае принятия решения о нецелесообразности реализации предложения Муниципальный проектный комитет в течение 10 дней направляет инициатору обоснованный отказ в одобрении проекта.

В случае принятия Муниципальным проектным комитетом решения о целесообразности реализации инициативы начинается этап подготовки паспорта муниципального проекта.

Состав
Муниципального проектного офиса
администрации Нязепетровского муниципального района

- | | |
|-----------------|--|
| Карпов М.П. | - первый заместитель главы Нязепетровского муниципального района, руководитель муниципального проектного офиса; |
| Горбунова М.В. | - заместитель главы муниципального района по экономике и финансам, заместитель руководителя муниципального района; |
| Акишева Н.В. | - заместитель главы муниципального района по социальным вопросам; |
| Волкова Т.Ю. | - начальник МКУ «Нязепетровское УЖКХ»; |
| Галанов Д.А. | - начальник управления образования администрации Нязепетровского муниципального района; |
| Коростелев А.В. | - заместитель главы муниципального района по дорожному хозяйству и благоустройству; |
| Кочеврягин Д.Н. | - начальник отдела охраны окружающей природной среды администрации Нязепетровского муниципального района; |
| Миронова Н.С. | - начальник управления по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Нязепетровского муниципального района; |
| Пенькова Л.Г. | - начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и туризма администрации Нязепетровского муниципального района; |
| Распопина Е.А. | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального района; |
| Рафикова Е.Ю. | - начальник управления социальной защиты населения администрации Нязепетровского муниципального района; |
| Усольцев И.С. | - заместитель начальника управления экономического развития, сельского хозяйства и туризма администрации Нязепетровского муниципального района, секретарь муниципального проектного офиса. |