



**«Кулӧмдин» муниципальной районса администрациялӧн
Ш У Ӧ М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 декабря 2017 г.

№2213

Республика Коми
с. Усть-Кулом

**Об утверждении положений о ведомственном проектно-офисе и
ведомственном координационном органе**

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Коми от 23 октября 2017 года № 556 «О некоторых вопросах в сфере проектного управления Республики Коми», статьями 8, 9 Устава муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», администрация муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» постановляет:

1. Утвердить Положение о ведомственном проектно-офисе, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Состав ведомственного проектного офиса, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о ведомственном координационном органе, согласно приложению № 3.
4. Утвердить Состав ведомственного координационного органа, согласно приложению № 4.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации МР «Усть-Куломский».

Руководитель администрации
МР Усть-Куломский»

С.В. Рубан

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном проектном офисе

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования ведомственного проектного офиса, его состав, функции, полномочия.

2. Ведомственный проектный офис администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» обеспечивает реализацию ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, в том числе межведомственное взаимодействие, текущий мониторинг и анализ рисков ведомственных проектов (программ проектов), организационно-методическое сопровождение и развитие проектной деятельности в определенной сфере муниципального управления.

3. Основной целью деятельности ведомственного проектного офиса является организация проектной деятельности в соответствующей отрасли муниципального управления, ее методическое сопровождение и реализация ведомственных проектов (программ проектов).

4. Ведомственный проектный офис в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, регулирующими проектную деятельность, а также настоящим Положением.

5. Ведомственный проектный офис создается решением руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», ответственного за организацию проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления (далее – ответственный орган).

6. Ведомственный проектный офис формируется из числа сотрудников администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» и подведомственных учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя.

7. Руководителем ведомственного проектного офиса является руководитель администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

Руководитель ведомственного проектного офиса:

а) организует работу ведомственного проектного офиса для достижения целей внедрения проектного управления в ответственном органе и реализации проектов (программы проектов) и портфелей проектов;

б) участвует в работе временных и постоянных органов Республики Коми по вопросам проектной деятельности;

в) координирует взаимодействие сотрудников ведомственного проектного офиса с другими участниками проектной деятельности Республики Коми при подготовке и реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов.

8. Заместитель руководителя ведомственного проектного офиса осуществляет полномочия руководителя ведомственного проектного офиса, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 8 настоящего Положения, в случае отсутствия руководителя ведомственного проектного офиса в соответствии с его поручением.

9. Администратор ведомственного проектного офиса:

а) выполняет сбор информации о ходе реализации ведомственных проектов (программ проектов);

б) осуществляет подготовку и организацию проведения совещаний ведомственного проектного офиса, формирует соответствующие протоколы.

10. Сотрудники ведомственного проектного офиса выполняют функции, возложенные на ведомственный проектный офис, в соответствии с настоящим Положением и поручениями руководителя соответствующего ведомственного проектного офиса в рамках реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов.

11. Ведомственный проектный офис выполняет функции в соответствии п. 4.3 Положения о порядке взаимодействия некоторых участников проектной деятельности в Республике Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 23 октября 2017 г. № 556 (далее – Положение о порядке взаимодействия).

12. Ведомственный проектный офис обладает полномочиями, предусмотренными п. 4.4 Положения о порядке взаимодействия.

13. Организация деятельности ведомственного проектного офиса осуществляется в соответствии с порядком, определенным п. 4.5 Положения о порядке взаимодействия.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО МР «Усть-Куломский»
от «11» декабря 2017 г. № 2213
(приложение № 2)

СОСТАВ
ведомственного проектного офиса

- | | | |
|----------------|---|---|
| Рубан С.В. | – | руководитель администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», руководитель ведомственного проектного офиса; |
| Бадьин В.В. | – | заместитель руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», заместитель руководителя ведомственного проектного офиса; |
| Кочанова Л.Н. | – | заместитель заведующего отделом экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский», администратор ведомственного проектного офиса; |
| Канева Е.В. | – | заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности, сотрудник ведомственного проектного офиса; |
| Цгоева Е.В. | – | заведующий отделом экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский», сотрудник ведомственного проектного офиса; |
| Пашнин Н.И. | – | заведующий отделом территориального развития администрации МР «Усть-Куломский», сотрудник ведомственного проектного офиса; |
| Удоратин А.И. | – | заведующий отделом физической культуры, спорта и туризма, сотрудник ведомственного проектного офиса; |
| Васильева О.А. | – | начальник отдела культуры и национальной политики, сотрудник ведомственного проектного офиса; |
| Лебедева О.В. | – | начальник управления образования администрации МР «Усть-Куломский», сотрудник ведомственного проектного офиса; |
| Шебырев В.Д. | – | заведующий отделом по дорожной деятельности, сотрудник ведомственного проектного офиса; |
| Лодыгина И.В. | – | заведующий отделом социальной политики, сотрудник ведомственного проектного офиса; |
| Губер Ю.И. | – | заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом, сотрудник ведомственного проектного офиса. |

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО МР «Усть-Куломский»
от «11» декабря 2017 г. № 2213
(приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведомственном координационном органе

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования ведомственного координационного органа, его состав, функции и полномочия.

2. Ведомственный координационный орган является совещательным органом, задачами которого являются координация, планирование и контроль в сфере управления проектной деятельностью, а также принятие ключевых управленческих решений по поступающим в ведомственный координационный орган предложениям по ведомственным проектам (программам проектов), планируемым к реализации и ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов, реализуемым на территории муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

3. Ведомственный координационный орган в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, регулирующими проектную деятельность, а также настоящим Положением.

4. Ведомственный координационный орган создается решением руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», ответственного за организацию проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления (далее – ответственный орган).

5. Ведомственный координационный орган формируется из числа руководителей и сотрудников администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» и подведомственных учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя.

6. В состав ведомственного координационного органа входят:

- а) председатель ведомственного координационного органа;
- б) заместитель председателя ведомственного координационного органа (при необходимости);
- в) члены ведомственного координационного органа.

7. Руководитель и сотрудники ответственного органа, входящие в состав ведомственного координационного органа, осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

8. Председатель ведомственного координационного органа:

а) руководит деятельностью ведомственного координационного органа;

б) принимает решения о привлечении к участию в заседаниях ведомственного координационного органа лиц, не являющихся членами ведомственного координационного органа;

в) организует взаимодействие ведомственного координационного органа с лицами, не являющимися членами ведомственного координационного органа;

г) утверждает повестку заседаний ведомственного координационного органа, назначает даты проведения заседаний и ведет заседания;

д) утверждает протокол заседаний ведомственного координационного органа.

9. Заместитель председателя ведомственного координационного органа:

а) участвует в подготовке вопросов, выносимых для рассмотрения на заседании ведомственного координационного органа;

б) осуществляет полномочия председателя ведомственного координационного органа в случае его отсутствия в соответствии с поручением председателя ведомственного координационного органа.

10. Члены ведомственного координационного органа:

а) вносят предложения о включении в повестку заседания ведомственного координационного органа вопросов для рассмотрения;

б) обеспечивают подготовку материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению ведомственным координационным органом, с учетом положений нормативных правовых актов в сфере управления проектной деятельностью в Республике Коми;

в) знакомятся с повесткой к очередному заседанию, с материалами по вопросам, внесенным в повестку очередного заседания ведомственного координационного органа;

г) принимают личное участие в заседаниях ведомственного координационного органа, в обсуждении вопросов, вынесенных на его рассмотрение;

д) принимают участие в голосовании по вопросам повестки заседания ведомственного координационного органа;

е) исполняют решения и (или) поручения, зафиксированные в протоколах ведомственного координационного органа;

ж) информируют председателя ведомственного координационного органа о принятых мерах по исполнению решений и (или) поручений, зафиксированных в повестке ведомственного координационного органа.

11. Приглашенные на заседание ведомственного координационного органа участники могут выступать с докладами, участвовать в обсуждении, но не обладают правом участия в голосовании по рассматриваемым на заседании вопросам.

12. Ведомственный координационный орган выполняет функции в соответствии п. 3.3 Положения о порядке взаимодействия некоторых

участников проектной деятельности в Республике Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 23 октября 2017 г. № 556 (далее – Положение о порядке взаимодействия).

13. Ведомственный координационный орган обладает полномочиями, предусмотренными п. 3.4 Положения о порядке взаимодействия.

14. Деятельность ведомственного координационного органа осуществляется в соответствии с п. 3.5 Положения о порядке взаимодействия.

15. Члены ведомственного координационного органа, участники проектной деятельности для рассмотрения на очередном заседании ведомственного координационного органа вправе вносить председателю ведомственного координационного органа предложения, материалы по проектам (программам проектов), перечни вопросов, необходимых для включения в повестку заседания не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания ведомственного координационного органа.

16. При рассмотрении управленческих документов по проектам (программам проектов), портфелям проектов и принятии решения члены ведомственного координационного органа учитывают:

а) актуальность и полноту информации, представленной в управленческих документах по проектам (программам проектов), портфелям проектов;

б) актуальность и приоритетность проектов (программ), представленных в предложении по проекту (программе проектов), портфелям проектов;

в) обеспеченность проекта ресурсами или наличие возможности перераспределения необходимых ресурсов в соответствии с приоритетом проекта (программы проектов), портфеля проектов.

17. При оформлении протокола заседания ведомственного координационного органа в него включаются следующие сведения:

- дата, место и время проведения заседания;
- состав участников заседания, включая приглашенных лиц;
- рассмотренные вопросы;
- предложения и замечания, высказанные в процессе обсуждения рассматриваемых вопросов;
- результаты голосования по рассматриваемым вопросам;
- перечень решений ведомственного координационного органа и поручений с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей.

18. Информация о выполнении решения или поручений, включенных в протокол заседания, вносится ответственными за их выполнение лицами в информационную систему управления проектами (далее – ИСУП), а при отсутствии доступа к ИСУП – направляется в адрес председателя ведомственного координационного органа в сроки, установленные протоколом для выполнения соответствующих решений или поручений.

19. В случае отсутствия возможности рассмотрения вопросов проектной деятельности ответственного органа на очном заседании ведомственного координационного органа допускается их рассмотрение в заочном порядке.

Члены ведомственного координационного органа в срок до трех рабочих дней согласуют вопросы, вынесенные для рассмотрения на заседание ведомственного координационного органа в заочной форме, или предоставляют письменный мотивированный отказ в согласовании. Решение по вынесенным вопросам ведомственного координационного органа считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа всех членов ведомственного координационного органа.

В случае если в заочном порядке не получено согласование не менее двух третей от общего числа всех членов ведомственного координационного органа по рассматриваемым вопросам, то последующее рассмотрение данного вопроса осуществляется в порядке очного голосования в соответствии с Положением о порядке взаимодействия.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО МР «Усть-Куломский»
от «11» декабря 2017 г. № 2213
(приложение № 4)

СОСТАВ
ведомственного координационного органа

- Рубан С.В. – руководитель администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», председатель ведомственного координационного органа;
- Стяжкина Е.А. – первый заместитель руководителя администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», заместитель председателя ведомственного координационного органа;
- Бадьин В.В. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский», член ведомственного координационного органа;
- Левченко Н.А. – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский», член ведомственного координационного органа;
- Чаланова Л.М. – начальник финансового управления администрации МР «Усть-Куломский», член ведомственного координационного органа;
- Романова Н.Л. – заведующий отделом правовой и кадровой работы администрации МР «Усть-Куломский», член ведомственного координационного органа.