|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **попопопо**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **«ПЕЧОРА»** |  | «ПЕЧОРА»  МУНИЦИПАЛЬНÖЙ РАЙОНСА  **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| « 27 » марта 2018 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 282 |

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о ведомственном  проектном офисе администрации МР «Печора» |

Руководствуясь Положением о системе управления проектной деятельностью в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 12 мая 2017 г. № 255, Положением о порядке взаимодействия некоторых участников проектной деятельности в Республике Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 23 октября 2017 г. № 556 «О некоторых вопросах в сфере проектного управления Республики Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о ведомственном проектном офисе администрации МР «Печора» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав ведомственного проектного офиса администрации МР «Печора» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на сайте администрации.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального района – руководитель администрации | Н.Н. Паншина |

Приложение 1

к постановлению администрации МР «Печора»

от « 27 » марта 2018 № 282

Положение о ведомственном проектном офисе

администрации муниципального района «Печора»

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования ведомственного проектного офиса администрации муниципального района «Печора» (далее - ведомственный проектный офис, МР «Печора»), его состав, функции, полномочия.

2. Ведомственный проектный офис является ролевой структурой администрации МР «Печора», обеспечивающей 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 исполняет функции ведомственного координационного органа.

5. Ведомственный проектный офис в своей деятельности руководствуется

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, регулирующими проектную деятельность, а также настоящим Положением.

6. Ведомственный проектный офис формируется из числа сотрудников администрации МР «Печора», сотрудников муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых администрация МР «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя.

7. В состав ведомственного проектного офиса входят:

- руководитель ведомственного проектного офиса;

- заместитель руководителя ведомственного проектного офиса;

- администратор ведомственного проектного офиса;

- сотрудники ведомственного проектного офиса.

8. Руководитель ведомственного проектного офиса:

- организует работу ведомственного проектного офиса для достижения целей внедрения проектного управления и реализации проектов (программы проектов) и портфелей проектов;

-участвует в работе временных и постоянных органов Республики Коми

по вопросам проектной деятельности;

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

9. Заместитель руководителя проектного офиса осуществляет полномочия руководителя ведомственного проектного офиса в случае его отсутствия в соответствии с поручением руководителя ведомственного проектного офиса.

10. Администратор ведомственного проектного офиса:

* выполняет сбор информации о ходе реализации ведомственных проектов (программ проектов);
* осуществляет подготовку и организацию проведения совещаний ведомственного проектного офиса, формирует соответствующие протоколы.

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

12. Ведомственный проектный офис выполняет следующие функции в отношении реализуемых проектов (программ проектов), портфелей проектов:

* обеспечивает качественную и своевременную реализацию ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;
* обеспечивает организационно-методическое сопровождение и развитие проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления;
* разрабатывает и утверждает методические рекомендации, регулирующие отраслевые особенности управления проектами в соответствующей сфере муниципального управления, и обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления;
* участвует в работе временных и постоянных органов управления проектной деятельностью (по согласованию) в Республике Коми по вопросам, относящимся к полномочиям ведомственного проектного офиса;
* обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов сотрудниками администрации МР «Печора», сотрудниками муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых администрация МР «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя, являющимися участниками, в том числе исполнителями мероприятий проектов (программ проектов);
* осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов на основании отчетов о ходе реализации
* проектов (программ проектов), портфелей проектов;
* рассматривает и дает оценку управленческим документам по ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов;
* представляет в адрес регионального проектного офиса предложения по составам проектных комитетов, по приоритетным проектам (программам проектов), участниками которых является МО МР «Печора»;
* проводит мероприятия по мониторингу и оценке хода реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;
* анализирует и оценивает риски и проблемы реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, разрабатывает мероприятия по их минимизации;
* контролирует работу по введению и формированию актуальных данных по ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов в Государственной информационной системе управления проектами (далее – ИСУП) сотрудниками администрации МР «Печора» и учреждений, в отношении которых администрация МР «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя, являющимися участниками, в том числе исполнителями мероприятий ведомственных проектов (программ проектов);
* совместно с кандидатами на роли руководителей ведомственных портфелей проектов разрабатывает паспорта ведомственных портфелей проектов;
* рассматривает и дает оценку предложений по перечню проектов для их включения в состав портфелей проектов, создаваемых в соответствующей сфере муниципального управления;
* разрабатывает аналитические материалы по реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, готовит заключения о достижении целевых показателей ведомственных портфелей проектов;
* организует и контролирует направление отчетности и результатов анализа динамики и качества реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов в региональный проектный офис;
* координирует работу по накоплению опыта и развития профессиональных компетенций сотрудников администрации МР «Печора», и учреждений, в отношении которых администрация МР «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя, являющихся участниками, в том числе исполнителями мероприятий ведомственных проектов (программ проектов) в области управления ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов;
* ведет учет участников взаимодействия: сотрудников ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя, являющихся участниками, в том числе исполнителями мероприятий ведомственных проектов (программ проектов);
* разрабатывает и проводит мероприятия по мотивации и стимулированию сотрудников администрации МР «Печора» и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя, являющихся участниками, в том числе исполнителями мероприятий ведомственных проектов (программ проектов);
* обеспечивает отражение ведомственных проектов (программ проектов) в составе соответствующей муниципальной программы МО МР «Печора» в виде ее структурных элементов.

13. Ведомственный проектный офис в отношении реализуемых проектов (программ проектов), портфелей проектов вправе:

* запрашивать материалы, необходимые ведомственному проектному офису для осуществления своих функций, от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенции ведомственного проектного офиса в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими проектную деятельность;
* рассматривать управленческие документы по проектам (программам проектов) и портфелям проектов, создаваемым в соответствующей сфере муниципального управления;
* осуществлять мониторинг достижения ключевых показателей ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;
* рассматривать вопросы управления ведомственными проектами (программами проектов) в МО МР «Печора», в муниципальных учреждениях и предприятиях, в отношении которых администрация МР «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя;
* рассматривать результаты и показатели ведомственных проектов (как запланированные, так и достигнутые), оценивать целесообразность дальнейшей реализации ведомственных проектов (программ проектов);
* привлекать иных участников проектной деятельности для рассмотрения вопросов реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов для участия в совещаниях, проводимых ведомственным проектным офисом;
* формировать предложения в адрес регионального проектного офиса по внедрению и развитию системы управления проектной деятельностью в Республике Коми (в том числе ИСУП);
* формировать предложения в адрес регионального проектного офиса по обучению проектному управлению и перечень кандидатов на обучение из числа сотрудников администрации МР «Печора», а также из числа сотрудников муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых администрация МР «Печора» осуществляет функции и полномочия учредителя;
* формировать и представлять в адрес инициаторов предложений по проектам (программам проектов), разработчиков паспортов проектов (программ
* проектов), паспортов портфелей проектов предложения, необходимые для включения в управленческие документы, в случае если они затрагивают соответствующую сферу муниципального управления.

14. Порядок организации деятельности ведомственного проектного офиса.

14.1. Совещания ведомственного проектного офиса проводит руководитель ведомственного проектного офиса или его заместитель (по согласованию с руководителем). Решения, принятые на совещании, оформляются протоколом совещания.

14.2. Место и время проведения совещания, список его участников и перечень вопросов, подлежащих обсуждению, определяются руководителем ведомственного проектного офиса (его заместителем).

14.3. Инициаторами проведения совещаний ведомственного проектного офиса могут являться сотрудники ведомственного проектного офиса, администраторы и руководители проектов (программ проектов), администраторы и руководители портфелей проектов, сотрудники регионального проектного офиса.

14.4. Сотрудники ведомственного проектного офиса участвуют в совещаниях лично. В случае невозможности присутствия на совещании сотрудник ведомственного проектного офиса имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

14.5. В целях осуществления функций и полномочий при реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов сотрудники ведомственного проектного офиса используют все способы коммуникаций и эффективного межведомственного взаимодействия между участниками взаимодействия, в том числе организацию совещаний.

* 1. При рассмотрении управленческих документов по проектам (программам проектов), портфелям проектов и принятии решения члены ведомственного проектного офиса учитывают:
* актуальность и полноту информации, представленной в управленческих документах по проектам (программам проектов), портфелям проектов;
* актуальность и приоритетность проектов (программ), представленных в предложении по проекту (программе проектов), портфелям проектов;
* обеспеченность проекта ресурсами или наличие возможности перераспределения необходимых ресурсов в соответствии с приоритетом проекта (программы проектов), портфеля проектов.

14.7. В случае если решение, принятое на совещании, касается вопросов реализации конкретных ведомственных проектов (программ проектов), протокол совещания направляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения совещания соответствующим участникам проектов (программ проектов) для исполнения поручений протокола в установленные протоколом сроки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению администрации МР «Печора»

от « 27 » марта 2018 № 282

Состав ведомственного проектного офиса администрации МР «Печора»

|  |  |
| --- | --- |
| Паншина Н.Н. | - руководитель ведомственного проектного офиса, глава муниципального района - руководитель администрации; |
| Кузьмина Е.Г. | - заместитель руководителя ведомственного проектного офиса, заместитель руководителя администрации МР «Печора»; |
| Матюгина Н.А. | - администратор ведомственного проектного офиса, главный специалист отдела экономики и инвестиций администрации МР «Печора»; |
| Члены ведомственного проектного офиса: |  |
| Кислицын С.П. | - первый заместитель руководителя администрации МР «Печора»; |
| Шахова И.А. | - заместитель руководителя администрации МР «Печора»; |
| Антоненко С.Ю. | - заведующий отделом городского хозяйства и благоустройства администрации МР «Печора» |
| Зорькина С.В. | - начальник Управления образования МР «Печора»; |
| Писарева Е.Ю. | - начальник Управления культуры и туризма МР «Печора»; |
| Пшеничко М.С. | - заведующий отделом по физкультуре и спорту администрации МР «Печора»; |
| Романова В.А. | - заведующий отделом организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений администрации МР «Печора»; |
| Климович Н.В. | - и.о. директора МКУ «УКС»; |
| Широкая О.А. | - заведующий отделом муниципальных программ. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**