



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

От 19. 07. 2024

г. Вологда

№ 2251-01

Об утверждении Положения о муниципальном проектном офисе

В целях организации проектной деятельности в администрации Вологодского муниципального округа Вологодской области

администрация округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать муниципальный проектный офис.
2. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Состав муниципального проектного офиса согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит размещению на официальном сайте Вологодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа



И.А. Быков



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Вологодского муниципального
округа Вологодской области
от 19.01. 2024 № 2851-01

Приложение 1
к постановлению
администрации
Вологодского муниципального
округа Вологодской области
от 19.01. 2024 № 2851-01

ПОЛОЖЕНИЕ **о муниципальном проектном офисе** (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права, состав и порядок деятельности муниципального проектного офиса (далее – Проектный офис).

1.2. Проектный офис является постоянным координационным органом по организации проектной деятельности в администрации Вологодского муниципального округа.

1.3. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение организации и методического сопровождения проектной деятельности в администрации Вологодского муниципального округа.

1.4. Функции Проектного офиса осуществляет управление стратегического развития администрации Вологодского муниципального округа.

1.5. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, законодательством Российской Федерации, законодательством и нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вологодского муниципального округа Вологодской области, настоящим Положением.

2. Задачи и функции Проектного офиса

2.1. Основными задачами Проектного офиса являются:
- разработка и внедрение нормативной методической документации по проектной деятельности в администрации Вологодского муниципального округа;

- координация и методологическое сопровождение проектной деятельности в администрации Вологодского муниципального округа;
- координация обучения проектной деятельности в администрации Вологодского муниципального округа.

2.2. Функции Проектного офиса:

- обеспечение деятельности Совета по стратегическому развитию Вологодского муниципального округа и муниципального Проектного комитета (далее – Совет, Проектный комитет соответственно) в части рассмотрения вопросов, касающихся разработки и контроля реализации муниципальных проектов;
- обеспечение общей координации реализации муниципальных проектов в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в администрации Вологодского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом;
- регистрация и обеспечение согласования предложений по муниципальным проектам;
- согласование проектов паспортов муниципальных проектов;
- регистрация проектов паспортов муниципальных проектов и обеспечение их рассмотрения Проектным комитетом и Советом;
- согласование запросов на изменение паспортов муниципальных проектов и обеспечение их рассмотрения Проектным комитетом;
- анализ информации, содержащейся в ежегодных отчетах о ходе реализации муниципальных проектов в части проверки сведений, содержащихся в отчете по проекту, за исключением сведений об исполнении бюджета округа;
- согласование ежегодных отчетов о ходе реализации муниципальных проектов;
- обеспечение рассмотрения Проектным комитетом ежегодных отчетов о ходе реализации муниципальных проектов;
- согласование итоговых отчетов о реализации муниципальных проектов и обеспечение их рассмотрения Проектным комитетом;
- обеспечение рассмотрения, одобренного Проектным комитетом проекта итогового отчета на очередном заседании Совета.

3. Права Проектного офиса

Для достижения задач Проектный офис имеет право:

3.1. Запрашивать от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Вологодского муниципального округа сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

3.2. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по организации проектной деятельности в администрации Вологодского муниципального округа.

3.3. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса.

3.4. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Проектного офиса.

4. Состав Проектного офиса

4.1. В состав Проектного офиса включаются:

- руководитель Проектного офиса;
- первый заместитель руководителя Проектного офиса;
- заместитель руководителя Проектного офиса;
- секретарь Проектного офиса;
- специалисты Проектного офиса.

4.2. Руководителем проектного офиса является заместитель главы Вологодского муниципального округа, курирующий вопросы стратегического развития и инвестиционной деятельности (далее – руководитель проектного офиса).

Руководитель Проектного офиса:

- осуществляет общее руководство деятельностью Проектного офиса;
- принимает решение о проведении заседания Проектного офиса;
- проводит заседание Проектного офиса;
- дает поручения в пределах своей компетенции;
- подписывает протокол заседания Проектного офиса;
- докладывает главе Вологодского муниципального округа о достигнутых результатах деятельности Проектного офиса;
- подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности Проектного офиса.

4.3. Первый заместитель руководителя Проектного офиса:

- готовит предложения руководителю Проектного офиса по достижению цели и задач Проектного офиса, а также предложения по повестке заседаний Проектного офиса, по рассматриваемым вопросам, дате, времени и месте проведения заседания;
- утверждает по согласованию с руководителем Проектного офиса повестки заседаний Проектного офиса;
- осуществляет функции руководителя Проектного офиса в период временного отсутствия последнего.

4.4. Заместитель руководителя Проектного офиса:

- взаимодействует со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Вологодского муниципального округа по вопросам работы Проектного офиса;
- предлагает состав докладчиков и выступающих по вопросам повестки заседания Проектного офиса;
- организует контроль за исполнением решений Проектного офиса и поручений руководителя Проектного офиса;

- по поручению первого заместителя руководителя Проектного офиса осуществляет функции первого заместителя руководителя Проектного офиса при его отсутствии.

4.5. Секретарь Проектного офиса:

- организует подготовку заседаний Проектного офиса;
- оповещает членов Проектного офиса о повестке заседания Проектного офиса, дате, времени и месте проведения заседания Проектного офиса, представляет материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Проектного офиса;
- ведет протокол заседания Проектного офиса и обеспечивает его рассылку членам Проектного офиса;
- принимает от членов Проектного офиса предложения в повестку заседания Проектного офиса;
- составляет проект повестки заседания Проектного офиса и вместе с информационными материалами по рассматриваемым вопросам передает первому заместителю руководителя Проектного офиса и заместителю руководителя Проектного офиса.

4.6. Специалисты Проектного офиса:

- готовят предложения по вопросам деятельности Проектного офиса;
- вносят предложения по повестке заседаний Проектного офиса;
- участвуют в подготовке аналитических материалов к заседаниям Проектного офиса, а также проектов ее решений;
- исполняют решения Проектного офиса и поручения руководителя Проектного офиса.

5. Порядок деятельности Проектного офиса

5.1. Проектный офис осуществляет свою деятельность посредством рассмотрения вопросов на заседаниях Проектного офиса, которые проводятся в очном формате или посредством видео-конференц-связи.

5.2. Члены Проектного офиса обеспечивают подготовку материалов согласно повестке заседания Проектного офиса и не позднее чем за три рабочих дня до заседания направляют материалы секретарю Проектного офиса.

5.3. Поручения руководителя Проектного офиса вносятся в протокол и обязательны для исполнения. Контроль исполнения поручений обеспечивается заместителем руководителя Проектного офиса.

5.4. Решения Проектного офиса принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Проектного офиса путем открытого голосования. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Проектного офиса является решающим.

5.5. Решения Проектного офиса оформляются протоколом заседания Проектного офиса, который подписывается председательствующим на заседании Проектного офиса.



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Вологодского муниципального
округа Вологодской области
от 19.04.2024 № 2851-01

Приложение 2
к постановлению
администрации
Вологодского муниципального
округа Вологодской области
от 19.04.2024 № 2851-01

Состав муниципального Проектного офиса

- Костромина Т.Н. - заместитель главы Вологодского муниципального округа, руководитель Проектного офиса;
- Овсянкина Н.М. - начальник управления стратегического развития администрации Вологодского муниципального округа, первый заместитель руководителя Проектного офиса;
- Красикова Н.Л. - начальник отдела по инвестиционной и проектной деятельности управления стратегического развития администрации Вологодского муниципального округа, заместитель руководителя Проектного офиса;
- Завацкая С.А. - старший экономист отдела по инвестиционной и проектной деятельности управления стратегического развития администрации Вологодского муниципального округа, секретарь Проектного офиса.
- Специалисты Проектного офиса:
- <*> - начальник отдела по экономической политике управления стратегического развития администрации Вологодского муниципального округа;
- Пелевина Ю.О. - старший экономист отдела по экономической политике управления стратегического развития администрации Вологодского муниципального округа;

<*>

- старший экономист отдела по экономической политике управления стратегического развития администрации Вологодского муниципального округа;

<*>

- старший экономист отдела по инвестиционной и проектной деятельности управления стратегического развития администрации Вологодского муниципального округа