



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 27.08.2021 № 8/2021
г. Сыктывкар, Республика Коми

О внесении изменений в постановление
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 16.11.2017 № 11/3959

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Коми от 23.10.2017 № 556 «О некоторых вопросах в сфере проектного управления Республики Коми», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2017 № 11/3959 «О создании в МО ГО «Сыктывкар» ведомственного проектного офиса» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Республики Коми от 23.10.2017 № 556 «О некоторых вопросах в сфере проектного управления Республики Коми» заменить словами «постановлением Правительства РК от 16.04.2021 № 200 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить положение о ведомственном проектном офисе МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению к настоящему постановлению.».

1.3. Пункт 2 постановления исключить.

1.4. Пункты 3, 4 постановления считать пунктами 2, 3 соответственно.

1.5. Приложение № 1 к постановлению изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 2 к постановлению исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Туркову Л.В.

Глава МО ГО «Сыктывкар» -
руководитель администрации


Н.С. Хозяинова

Приложение
к постановлению
администрации
МО ГО «Сыктывкар»
от 24.08.2017 № 8/2648

«Приложение
к постановлению
администрации
МО ГО «Сыктывкар»
от 16.11.2017 № 11/3959

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДОМСТВЕННОМ ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ МО ГО «СЫКТЫВКАР»

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования ведомственного проектного офиса МО ГО «Сыктывкар» (далее - ведомственный проектный офис), его состав, функции, полномочия.

2. Ведомственный проектный офис является ролевой структурой администрации МО ГО «Сыктывкар», 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 в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, регулирующими проектную деятельность, а также настоящим Положением.

5. Персонализированный состав ведомственного проектного офиса создается распоряжением главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителем администрации, типовая форма состава ведомственного проектного офиса представлена в приложении к настоящему Положению.

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

7. Руководителем ведомственного проектного офиса является глава МО ГО «Сыктывкар» - руководитель администрации или заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Руководитель ведомственного проектного офиса).

Руководитель ведомственного проектного офиса:

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

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

3) 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 проектного офиса осуществляет полномочия руководителя ведомственного проектного офиса в случае его отсутствия или в соответствии с его поручением.

9. Администратором ведомственного проектного офиса назначается член ведомственного проектного офиса по решению координационного органа в зависимости от специфики проекта, планируемого к реализации.

10. Администратор ведомственного проектного офиса:

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

2) 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 соответствующего ведомственного проектного офиса в рамках реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов.

12. Ведомственный проектный офис выполняет следующие функции в отношении ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, реализуемых в соответствующей сфере муниципального управления, а также ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, реализуемых другими органами в системе исполнительной власти Республики Коми, участником которых является (далее - реализуемые проекты (программы проектов), портфели проектов):

1) утверждает перечень проектов, включаемых в ведомственные портфели проектов, и перечень их целевых показателей;

2) обеспечивает качественную и своевременную реализацию ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;

3) координирует и контролирует управление ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов;

4) обеспечивает организационно-методическое сопровождение и развитие проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления;

5) 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;

6) участвует в работе временных и постоянных органов управления проектной деятельностью (по согласованию) в Республике Коми по вопросам, относящимся к полномочиям ведомственного проектного офиса;

7) обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов сотрудниками администрации МО ГО «Сыктывкар», сотрудниками муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых администрация МО ГО «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя, в том числе исполнителями мероприятий проектов (программ проектов);

8) осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов на основании отчетов о ходе реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов;

9) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов (программ проектов), портфелей проектов, в отчетах о реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности данных;

10) представляет в адрес регионального проектного офиса предложения по составам проектных комитетов, по приоритетным проектам (программам проектов), участниками которых является;

11) участвует в контрольных мероприятиях в отношении проектов (программ проектов), портфелей проектов;

12) анализирует и оценивает риски и проблемы реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, разрабатывает мероприятия по их минимизации;

13) вводит и формирует актуальные данные по ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов в информационной системе проектной деятельности;

14) разрабатывает аналитические материалы по реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, готовит заключения о достижении целевых показателей ведомственных портфелей проектов;

15) организует и контролирует направление отчетности и результатов анализа динамики и качества реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов в региональный проектный офис;

16) обеспечивает отражение ведомственных проектов (программ проектов) в составе соответствующей муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» в виде ее структурных элементов;

17) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональных компетенций сотрудников, являющихся участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов в области управления ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов.

18) разрабатывает и проводит мероприятия по мотивации и стимулированию сотрудников, являющихся участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов.

13. Ведомственный проектный офис обладает следующими полномочиями в отношении реализуемых проектов (программ проектов), портфелей проектов:

1) 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;

2) рассматривать управленческие документы по проектам (программам проектов) и портфелям проектов, создаваемым в соответствующей сфере муниципального управления;

3) осуществлять мониторинг достижения ключевых показателей ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;

4) рассматривать вопросы управления ведомственными проектами (программами проектов) в администрации МО ГО «Сыктывкар», в муниципальных учреждениях и предприятиях, в отношении которых администрация МО ГО «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя;

5) рассматривать результаты и показатели ведомственных проектов (как запланированные, так и достигнутые), оценивать целесообразность дальнейшей реализации ведомственных проектов (программ проектов);

6) привлекать иных участников проектной деятельности для рассмотрения вопросов реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов для участия в совещаниях, проводимых ведомственным проектным офисом;

7) формировать предложения в адрес регионального проектного офиса по внедрению и развитию информационной системы проектной деятельности в Республике Коми;

8) формировать предложения в адрес регионального проектного офиса по обучению проектному управлению и перечень кандидатов на обучение из числа сотрудников администрации МО ГО «Сыктывкар», а также из числа сотрудников муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых администрация МО ГО «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя;

9) 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;

10) инициировать рассмотрение вопросов реализации ведомственных проектов (программ проектов) на рабочих заседаниях (совещаниях);

11) формировать предложения в адрес руководителя проекта (программы проектов) по включению в команду управления проектом (программой проектов) нового члена.

14. Деятельность ведомственного проектного офиса осуществляется в следующем порядке:

1) 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.

2) 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.

3) Совещания ведомственного проектного офиса проводит руководитель ведомственного проектного офиса или его заместитель. Решения, принятые на совещании, оформляются протоколом совещания.

4) Сотрудники ведомственного проектного офиса участвуют в совещаниях лично. В случае невозможности присутствия на совещании сотрудник ведомственного проектного офиса имеет право заблаговременно, но не позднее 1 рабочего дня до дня проведения совещания представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

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

6) 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.

**СОСТАВ
ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МО ГО «СЫКТЫВКАР»**

- Фамилия И.О. - должность, руководитель ведомственного проектного офиса
- Фамилия И.О. - должность, заместитель руководителя ведомственного проектного офиса
- Фамилия И.О. - должность, администратор ведомственного проектного офиса
- Фамилия И.О. - должность, сотрудник ведомственного проектного офиса
- Фамилия И.О. - должность, сотрудник ведомственного проектного офиса
- Фамилия И.О. - должность, сотрудник ведомственного проектного офиса

».

