



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАДУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2023

№ 62

р.п. Кадуй

О создании муниципального проектного офиса по реализации муниципальных проектов в Кадуйском муниципальном округе

В рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» постановляю:

1. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе по реализации муниципальных проектов в Кадуйском муниципальном округе (Приложение 1).
2. Создать и утвердить состав муниципального проектного офиса Администрации Кадуйского муниципального округа (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Кадуйского муниципального района Вологодской области от 3 сентября 2020 года № 303 «О создании муниципального проектного офиса по реализации муниципальных проектов в Кадуйском муниципальном районе».
4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кадуйского
муниципального округа
Вологодской области

С.А. Грачева

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном проектном офисе по реализации
муниципальных проектов в Кадуйском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном проектном офисе по реализации муниципальных проектов в Кадуйском муниципальном округе (далее – Положение) устанавливает порядок работы муниципального проектного офиса Администрации Кадуйского муниципального округа (далее - муниципальный проектный офис) по реализации проектов на территории Кадуйского муниципального округа.

1.2. Муниципальный проектный офис в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Администрации Кадуйского муниципального округа, настоящим Положением.

1.3. Муниципальный проектный офис осуществляет общую координацию реализации приоритетных проектов на территории муниципального образования, а также взаимодействие с региональным проектным офисом и рабочими органами, ответственными за реализацию в Вологодской области приоритетных проектов.

2. Понятия и определения

2.1. Проект – совокупность задач (мероприятий), направленных на достижение запланированной цели, которая имеет уникальный (неповторяющийся) характер, с указанием сроков и ресурсов достижения цели.

2.2. Управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение цели проекта.

2.3. Цель проекта – запланированный, предполагаемый результат, для достижения которого осуществляется проект. Цель фиксирует ожидаемый эффект от реализации проекта, имеет измеримые количественные показатели, достижима в установленные сроки.

2.4. Результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате его реализации.

2.5. Инициатор проекта – физическое или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта.

2.6. Ответственный исполнитель – исполнительный орган, в задание которого включен данный проект.

2.7. Проектный офис – рабочая группа, организующая работу по проекту на муниципальном уровне, а также на уровне отдельных организаций.

3. Состав муниципального проектного офиса

3.1. В состав муниципального проектного офиса входят: председатель, заместитель председателя, члены муниципального проектного офиса, секретарь.

3.2. Заседания муниципального проектного офиса проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.3. Заседание муниципального проектного офиса правомочно, если на нем присутствует не менее половины списочного состава его членов.

3.4. Председатель муниципального проектного офиса:

3.4.1. Организует и контролирует деятельность муниципального проектного офиса (определяет повестку, дату заседания, осуществляет контроль за исполнением решений, принятых муниципальным проектным офисом);

3.4.2. Обеспечивает взаимодействие участников проекта в рамках задач, решаемых муниципальным проектным офисом;

3.5.3. Информировывает участников проекта о решениях по существенным изменениям в проекте;

3.5.4. Своевременно представляет в региональный проектный офис отчетность о реализации проекта в муниципальном образовании и информирует о возникающих вопросах и проблемах.

3.6. Функции ответственного исполнителя проекта:

3.6.1. Разрабатывает план ключевых событий (календарный план, карту реализации проекта);

3.6.2. Осуществляет контроль выполнения задач, ключевых событий (календарного плана, карты реализации проекта);

3.6.3. Координирует деятельность организаций – участников проекта на муниципальном уровне;

3.6.4. Готовит отчетную информацию о ходе реализации проекта в соответствии с установленными сроками;

3.6.5. Готовит оперативные отчеты по запросам регионального проектного офиса.

3.7. Секретарь муниципального проектного офиса:

3.7.1. Оповещает участников муниципального проектного офиса о дате, времени и месте проведения заседания;

3.7.2. Обеспечивает ведение протокола заседания муниципального проектного офиса.

3.8. Члены муниципального проектного офиса:

3.8.1. Принимают участие в реализации задач, ключевых событий (календарного плана, карты проекта);

3.8.2. Вносят предложения по внесению изменений в проект;

3.8.3. Выносят на обсуждение вопросы, находящиеся в компетенции

муниципального проектного офиса.

3.9. Решения муниципального проектного офиса принимаются простым большинством голосов (секретарь муниципального проектного офиса имеет право голоса) присутствующих на заседании членов муниципального проектного офиса. При равенстве голосов, председатель муниципального проектного офиса имеет решающий голос.

3.10. Решения муниципального проектного офиса оформляются протоколами и подписываются председателем муниципального проектного офиса.

4. Функции и полномочия муниципального проектного офиса

4.1. Муниципальный проектный офис осуществляет следующие функции:

4.1.1. Координирует деятельность участников проекта на подведомственной территории.

4.1.2. Осуществляет оперативный контроль за своевременным выполнением заданий по проекту (соблюдение календарного плана, карты проекта).

4.1.3. Готовит отчетную информацию о ходе реализации проекта на подведомственной территории, направляет ее в региональный проектный офис в соответствии с установленными сроками.

4.1.4. При необходимости готовит предложения по внесению изменений в документацию проекта.

4.2. В пределах своей компетенции муниципальный проектный офис имеет право:

4.2.1. Осуществлять взаимодействие с региональным проектным офисом и рабочими органами, ответственными за реализацию в Вологодской области приоритетных проектов по вопросам развития Кадуйского муниципального округа.

4.2.2. Привлекать к работе муниципального проектного офиса представителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Кадуйского муниципального округа, предприятий и организаций (по согласованию) по вопросам реализации проектов.

4.2.3. Направлять письменные запросы в органы исполнительной власти Вологодской области, в структурные, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации Кадуйского муниципального округа, предприятия и организации для получения дополнительной информации для реализации проекта (программы).

4.2.4. Заслушивать доклады и отчеты руководителей проектов, представителей предприятий и организаций, участвующих в реализации проектов, членов муниципального проектного офиса о результатах выполнения возложенных на них задач в рамках деятельности муниципального проектного офиса.

4.2.5. Осуществлять иные функции и полномочия, необходимые для осуществления деятельности муниципального проектного офиса.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Кадуйского муниципального
округа Вологодской области
от 26.01.2023 № 62
(приложение 2)

СОСТАВ
муниципального проектного офиса Администрации
Кадуйского муниципального округа (далее - МПО)

Председатель МПО: Грачева Светлана Анатольевна, Глава Кадуйского муниципального округа Вологодской области.

Заместитель председателя МПО: Цветкова Любовь Валентиновна, заместитель Главы Кадуйского муниципального округа, начальник управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа.

Секретарь МПО: Олунин Александр Александрович, начальник отдела экономики и муниципального заказа управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа.

Члены МПО:

Подулова Жанна Николаевна – заместитель Главы Кадуйского муниципального округа по финансам, начальник управления финансов Администрации Кадуйского муниципального округа;

Родичев Алексей Владимирович – заместитель Главы Кадуйского муниципального округа, начальник управления народно-хозяйственным комплексом Администрации Кадуйского муниципального округа;

Смелкова Екатерина Андреевна, заместитель Главы Кадуйского муниципального округа по социальному развитию;

Скрябина Татьяна Ивановна, начальник управления образования Администрации Кадуйского муниципального округа;

Кус Марина Вячеславовна, начальник управления культуры Администрации Кадуйского муниципального округа;

Романенков Александр Иванович, начальник управления физической культуры и спорта Администрации Кадуйского муниципального округа;

Овсянникова Ольга Николаевна, референт отдела экономики и муниципального заказа управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа.