

Администрация муниципального образования «Приморский муниципальный район»

**распоряжение**

от 20 июня 2017 г. № 1955р

г. Архангельск

**О формировании проектного офиса**

(в редакции распоряжений от 17.01.2018 № 90р, от 22.04.2019 № 879р, от 08.07.2020 № 184р,   
от 26.10.2021 № 381р, от 27.04.2023 № 175р)

В соответствии с основными понятиями в области проектного управления, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»   
от 20.06.2017 № 481 «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью в органах местной администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о проектном офисе;

Состав проектного офиса.

1. Разместить настоящее распоряжение на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования В.А. Рудкина

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации муниципального образования

«Приморский муниципальный район»

от 20 июня 2017 г. № 1955р

(в редакции распоряжения

от 08.07.2020 № 184р)

**Положение о проектном офисе**

1. Общие положения

1.1. Проектный офис – совокупность исполнителей, объединенных   
в организационную единицу, к сфере ведения которой относится организация планирования, сопровождение внедрения и развития проектной деятельности в органах местной администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» (далее – органы местной администрации).

1.2. Основной целью деятельности Проектного офиса является повышение результативности и эффективности деятельности органов местного самоуправления за счет обеспечения необходимого уровня качества управления проектами, реализуемыми органами местной администрации   
и подведомственными учреждениями.

1.3. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Приморский муниципальный район», настоящим Положением.

2. Основные задачи Проектного офиса

2.1. Основной задачей Проектного офиса является обеспечение информационной, аналитической и административной поддержки   
при осуществлении проектной деятельности в органах местной администрации, координация деятельности участников проектов.

2.2. Проектный офис в соответствии с возложенной на него задачей:

осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов   
по вопросам проектного управления;

обеспечивает организационно-методическое руководство   
при осуществлении проектной деятельности в органах местной администрации;

осуществляет проверку проектов, контроль реализации проектов, регулярной отчетности по проектам в соответствии с требованиями положения о системе управления проектной деятельностью в органах местной администрации;

организует работу Проектного комитета;

осуществляет подготовку отчетов, справочных, информационных, аналитических, инструктивных, методических и иных материалов   
по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса;

взаимодействует с федеральными и региональными органами государственной власти по вопросам внедрения и развития системы проектного управления;

осуществляет информационное сопровождение хода реализации проектов;

взаимодействует с контрольно-надзорными и правоохранительными органами по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса.

(в редакции распоряжения от 08.07.200 № 184р)

3. Права и полномочия Проектного офиса

3.1. Проектный офис имеет право:

запрашивать от органов местной администрации и подведомственных учреждений сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

разрабатывать нормативные методические документы и правовые акты, обязательные для исполнения участниками проектов;

давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса;

участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

4. Состав и организация работы Проектного офиса

4.1. Проектный офис формируется в зависимости от функций Проектного офиса и включает руководителя Проектного офиса   
и специалистов.

Состав Проектного офиса утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район».

4.2. Руководитель Проектного офиса:

организует и контролирует деятельность Проектного офиса;

в установленном порядке докладывает главе муниципального образования «Приморский муниципальный район» о достигнутых результатах деятельности Проектного офиса;

организует привлечение экспертов в рамках задач, решаемых Проектным офисом;

подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности Проектного офиса.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации муниципального образования

«Приморский муниципальный район»

от 20 июня 2017 г. № 1955р

(в редакции распоряжений от 17.01.2018 № 90р,

от 22.04.2019 № 879р, от 26.10.2021 № 381р,   
от 27.04.2023 № 175р)

**Состав проектного офиса**

|  |  |
| --- | --- |
| Панова Ирина Васильевна | -   заместитель главы местной администрации  по инвестиционному развитию, начальник управления экономики и прогнозирования(руководитель проектного офиса) |
| Суханова  Юлия Сергеевна | -   консультант отдела прогнозирования  и инвестиционной политики управления экономики  и прогнозирования (секретарь проектного офиса) |
| Алексеева  Валерия Алексеевна | -   заместитель начальника управления образования, начальник отдела дошкольного, школьного  и дополнительного образования |
| Веревкина  Елена Александровна | -   заместитель начальника управления по развитию местного самоуправления и социальной политике, начальник отдела муниципального развития  и организационной работы |
| Кузнецов  Александр Александрович | -   заместитель начальника управления по развитию местного самоуправления и социальной политике, начальник отдела по развитию физической культуры, спорта и делам молодежи |
| Левенец  Екатерина Викторовна | -   начальник отдела отраслевых финансов финансового управления |
| Макаровский  Олег Анатольевич | -   заместитель главы местной администрации  по градостроительной деятельности, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям |
| Плешакова  Лидия Ильинична | -   начальник управления культуры |
| Старостин  Алексей Юрьевич | -   заместитель начальника управления, начальник отдела по инфраструктурному развитию управления по инфраструктурному развитию и муниципальному хозяйству |
| Чемакина  Нина Сергеевна | заместитель начальника управления, начальник отдела прогнозирования и инвестиционной политики управления экономики и прогнозирования |
| Шумилов  Николай Васильевич | -   начальник отдела информационно-коммуникационных технологий управления  по развитию местного самоуправления и социальной политике |