

Утверждено
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 23.10.2024 № 885

**Положение
о муниципальном проектом офисе Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области**

1. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный офис (далее - МПО) - коллегиально-совещательный орган Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.2. Целью деятельности МПО является организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Администрация Мошенского муниципального округа).

1.3. Создание МПО проводится по решению Главы Мошенского муниципального округа и оформляется постановлением Администрации муниципального округа.

1.4. Руководство МПО осуществляет Глава Мошенского муниципального округа.

1.5. В своей деятельности МПО руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
федеральными конституционными законами;
федеральными законами;
указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
государственными стандартами в области проектного менеджмента,
методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти;
иными нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области;
нормативными правовыми актами Администрации Мошенского муниципального округа;
настоящим Положением.

2. Основные задачи муниципального проектного офиса

Основными задачами МПО являются:
организация планирования, реализации и контроля проектной деятельности в Администрации Мошенского муниципального округа;
участие в создании и развитии системы управления проектной

деятельностью (далее СУПД) в Администрации Мошенского муниципального округа;

контроль бесперебойности и правильности функционирования СУПД в Администрации Мошенского муниципального округа.

3. Функции муниципального проектного офиса

Функциями муниципального проектного офиса являются:

3.1. В части организации планирования, реализации и контроля проектной деятельности в Администрации Мошенского муниципального округа:

3.1.1. Для проектных инициатив:

рассмотрение первично поступивших проектных инициатив и назначение им предварительного управленческого профиля;

организация и реализация детальной проработки проектных инициатив; согласование проработанных проектных инициатив с ответственными исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления и другими заинтересованными сторонами;

разработка заключения о целесообразности или нецелесообразности утверждения проектной инициативы.

3.1.2. Для проектов:

подготовка предложений по кандидатурам заказчика, куратора и руководителя проекта для утверждения на уровне МПО.

согласование паспорта проекта;

согласование календарного плана проекта;

согласование реестра рисков проекта;

рассмотрение статус - отчетов по проекту;

контроль реализации проекта в соответствии с календарным планом проекта на уровне контрольных событий (вех) проекта;

согласование запросов на изменение по проекту;

инициация запроса куратору проекта о переводе проекта на следующую стадию жизненного цикла;

согласование запроса о приостановке реализации проекта;

согласование запроса о досрочном закрытии проекта;

согласование итогового отчета по проекту;

инициация запроса куратору проекта о плановом закрытии проекта.

3.1.3. Организация и обеспечение административной и экспертной поддержки в сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа для проектов, реализуемых органами местного самоуправления округа; в том числе - выделение сотрудников для участия в командах управления проектами органов местного самоуправления округа.

Контроль эффективности использования временных, человеческих и финансовых ресурсов проектов, относящихся к сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа.

3.1.4. Содействие выработке решений ресурсных конфликтов по проектам, относящимся к сфере деятельности Администрации Мошенского

муниципального округа.

3.1.5. Взаимодействие с МПО других органов местного самоуправления, функциональными проектными офисами исполнительных органов государственной власти по вопросам реализации проектов, относящихся к сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа.

3.1.6. Выполнение поручений Главы Мошенского муниципального округа.

3.1.7. Координация деятельности специалистов Администрации Мошенского муниципального округа, а также взаимодействие с исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления округа при реализации задач в установленной сфере деятельности МПО.

3.1.8. Формирование и ведение рейтинга участников проектной деятельности по проектам, находящимся в сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа.

3.1.9. Формирование предложений по мотивации участников проектной деятельности по проектам, находящимся в сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа.

3.2. В части контроля бесперебойности и правильности функционирования СУПД в Администрации Мошенского муниципального округа:

контроль соблюдения специалистами Администрации Мошенского муниципального округа методических рекомендаций по проектной деятельности;

контроль соблюдения утвержденных форматов нормативно-регламентных, методических и рабочих управленческих документов для управления проектами в сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа;

консультационно-методологическая поддержка специалистов Администрации Мошенского муниципального округа в части проектного управления;

адаптации типовых документов по проектному управлению к сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа.

4. Состав и функциональные обязанности сотрудников МПО

В состав МПО входят:

руководитель проектного офиса;

заместитель руководителя проектного офиса;

администраторы проектного офиса.

Руководитель проектного офиса:

организует работу МПО по выполнению возложенных на МПО задач и функций;

согласует и утверждает документы в рамках выполнения возложенных на МПО задач и функций;

координирует взаимодействие сотрудников МПО с другими участниками проектной деятельности в округе в рамках проектной деятельности.

Заместитель руководителя проектного офиса:

в период отсутствия руководителя проектного офиса, а также по его поручению осуществляет руководство проектным офисом, осуществляет иные полномочия руководителя проектного офиса;

осуществляет консультационно-методологическую поддержку специалистов Администрации Мошенского муниципального округа в части проектного управления.

Администраторы проектного офиса осуществляют:

контроль соблюдения специалистами Администрации Мошенского муниципального округа методических рекомендаций по проектной деятельности;

контроль соблюдения утвержденных форматов нормативно - регламентных, методических и рабочих управленческих документов для управления проектами в сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа;

организацию планирования, реализации и контроля проектной деятельности в Администрации Мошенского муниципального округа в рамках своих зон ответственности.

5. Полномочия муниципального проектного офиса

Муниципальный проектный офис в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать у участников проектной деятельности необходимую информацию и материалы;

давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию МПО;

организовывать и участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции МПО;

согласовывать проекты нормативных правовых актов, относящиеся к компетенции МПО;

утверждать методические документы, относящиеся к компетенции МПО;

готовить предложения о мерах поощрения и применении мер дисциплинарного воздействия к участникам проектной деятельности по проектам, относящимся к сфере деятельности Администрации Мошенского муниципального округа и вносить эти предложения на рассмотрение Главы Мошенского муниципального округа;

привлекать сотрудников других структурных подразделений Администрации Мошенского муниципального округа для получения консультационной и иной помощи в рамках осуществлением МПО своих функций.

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 23.10.2024 № 885

**Состав
муниципального проектного офиса Администрации Мошенского
муниципального округа Новгородской области**

- Павлова Т.В. - Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области, руководитель проектного офиса
- Антонова М.А. - председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместитель руководителя проектного офиса
- Администраторы проектного офиса:
- Васильева Л.В. - председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа
- Исакова Т.Е. - заместитель Главы Администрации муниципального округа - председатель комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
- Нестерова Н.Н. - заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
- Орлов М.В. - председатель комитета строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
- Спирина Т.Е. - управляющий Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
-