

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕСОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2020

№ 586/1

с. Залесово

О создании муниципального проектного офиса Залесовского района Алтайского края

В целях исполнения указа Губернатора Алтайского края «О проектной деятельности в Алтайском крае» от 12.03.2019 №39, поручения Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края Томенко В.П. от 30.09.2020 № Прот-А55-7421, в соответствии со ст. 44 Устава муниципального образования Залесовский район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе Залесовского района Алтайского края (Приложение 1).
2. Создать муниципальный проектный офис Залесовского района Алтайского края из постоянного состава служащих Администрации района без образования отдельного структурного подразделения (Приложение 2).
3. Настоящее постановление обнародовать путем его размещения на официальном сайте Администрации Залесовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Залесовского района



А.В. Пластеев

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Залесовского района  
от 24.11.2020 № \_\_\_\_\_

Положение  
о муниципальном проектном офисе Залесовского района  
Алтайского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о муниципальном проектном офисе Залесовского района Алтайского края (далее – Положение) устанавливает порядок работы муниципального проектного офиса Залесовского района Алтайского края (далее - муниципальный проектный офис) по реализации проектов на территории Залесовского района Алтайского края.

1.2. Муниципальный проектный офис в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, муниципальными правовыми актами Залесовского района Алтайского края, настоящим Положением.

1.3. Муниципальный проектный офис является органом Администрации Залесовского района Алтайского края, осуществляющим общую координацию реализации приоритетных проектов на территории муниципального образования, а также взаимодействие с региональным проектным офисом и рабочими органами, ответственными за реализацию в Алтайском крае 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 лицо 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 – временные рабочие группы, организующие 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: руководитель муниципального проектного офиса, руководитель проекта, члены муниципального проектного офиса, секретарь.

Руководитель проекта назначается распоряжением главы Администрации района.

3.2. Состав муниципального проектного офиса утверждается постановлением главы Администрации Залесовского района Алтайского края.

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

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

3.5. Руководитель муниципального проектного офиса:

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

3.5.2. 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 Залесовский район Алтайского края и информирует о возникающих вопросах и проблемах.

3.6. Функции руководителя 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, присутствующих на заседании членов муниципального проектного офиса. При равенстве голосов, руководитель муниципального проектного офиса имеет решающий голос.

3.10. Решения муниципального проектного офиса носят рекомендательный характер, оформляются протоколами и подписываются руководителем 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 документы 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 Алтайском крае приоритетных проектов по вопросам развития Залесовского района.

4.2.2. Привлекать к работе муниципального проектного офиса представителей органов местного самоуправления, предприятий и организаций (по согласованию) по вопросам реализации проектов.

4.2.3. Направлять письменные запросы в органы исполнительной власти Алтайского края, органы местного самоуправления, 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 деятельности муниципального проектного офиса.



Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Залесовского района  
от 24.11.2020 № \_\_\_\_\_

Состав муниципального проектного офиса

Руководитель муниципального проектного офиса	
Пластее А.В.	Глава Залесовского района
Секретарь муниципального проектного офиса	Начальник отдела экономического анализа и прогнозирования
Стяжкина Н.А.	
Члены муниципального проектного офиса:	
Сидоров М.К.	Исполняющий обязанности комитета Администрации Залесовского по финансам, налогам и кредитной политике
Аверьянова М.Л.	Председатель комитета по социальным вопросам
Романов А.Г.	Председатель комитета Администрации Залесовского района по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту и энергетике
Карамзина Н.В.	Исполняющий обязанности начальника отдела архитектуры и строительства
Попов О.Г.	Начальник организационно-правового управления Администрации района
Руководитель проекта	назначается распоряжением главы Администрации района