АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 октября 2018 г. N 371-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года N 1050 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25 апреля 2016 года N 160-па "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края", Уставом городского округа Спасск-Дальний, постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 23 июля 2018 года N 268-па "Об утверждении Положения об управлении проектами (программами) администрации городского округа Спасск-Дальний", распоряжением администрации городского округа Спасск-Дальний от 29 ноября 2017 года N 554-ра "О мерах по внедрению проектно-ориентированной системы управления в администрации городского округа Спасск-Дальний" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P29) о муниципальном проектном офисе администрации городского округа Спасск-Дальний (прилагается).

2. Административному управлению администрации городского округа Спасск-Дальний (Моняк) разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации городского округа Спасск-Дальний Е.Э. Богинского.

Глава городского округа Спасск-Дальний

В.В.КВОН

Приложение

к постановлению

администрации

городского округа

Спасск-Дальний

от 12.10.2018 N 371-па

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

Общие положения

1. Муниципальный проектный офис (далее - МПО) администрации городского округа Спасск-Дальний - это постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, формируемый для решения вопросов организации, планирования и осуществления контроля проектной деятельности, а также внедрения, поддержки и развития системы проектного управления в администрации городского округа Спасск-Дальний (далее - АГО Спасск-Дальний) во взаимодействии с центральным проектным офисом Приморского края.

2. В своей деятельности МПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами администрации городского округа Спасск-Дальний по организации и внедрению проектно-ориентированной системы управления в АГО Спасск-Дальний, а также настоящим Положением.

Состав и организация работы Муниципального проектного офиса

3. МПО формируется из числа лиц, замещающих должность муниципальной службы (муниципальную должность). Состав и численность МПО утверждается решением АГО Спасск-Дальний, исходя из условий и особенностей деятельности АГО Спасск-Дальний. МПО рекомендуется формировать из числа руководителей структурных подразделений АГО Спасск-Дальний и специалистов, имеющих опыт проектной деятельности, в составе: председателя МПО, заместителя (заместителей) председателя МПО, секретаря МПО и членов МПО.

4. Структура МПО может включать следующие направления деятельности и роли:

4.1. Организация проектного процесса в АГО Спасск-Дальний - руководитель МПО и его заместитель;

4.2. Внедрение и развитие методологии - специалисты по методологии (методологи);

4.3. Планирование и контроль проектной деятельности - заместитель МПО, специалисты по планированию и отчетности (планировщики);

4.4. Подготовка заседаний проектного комитета АГО Спасск-Дальний - специалисты по организации работы проектного комитета АГО Спасск-Дальний;

4.5. Сопровождение реализуемых проектов - заместитель МПО, специалисты по реализации проектов (практики);

4.6. Внедрение и развитие информационной системы - специалисты по внедрению и развитию информационной системы управления проектами;

4.7. Внедрение и развитие системы мотивации - специалисты по внедрению и развитию системы мотивации (мотивировщики);

4.8. Обучение - специалисты по организации процесса обучения.

5. Заседания МПО проводятся председателем МПО, а в его отсутствие - заместителем председателя МПО, по решению председателя МПО или по инициативе членов МПО.

6. В ходе подготовки к заседанию, секретарь МПО готовит необходимые материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания, позволяющие членам МПО выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу. В случае отсутствия материалов по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания МПО, предложенный для рассмотрения вопрос может быть исключен из повестки дня до начала заседания МПО или по решению МПО в ходе заседания.

7. На заседание МПО могут приглашаться инициаторы проектов, руководители проектов (программ), участники проектов для отчета о ходе реализации проектов (программ), а также лица, не входящие в состав МПО, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

8. Заседание МПО считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав МПО.

9. На заседаниях МПО ведется протокол, который подписывается председателем МПО и секретарем МПО. Решения МПО отражаются в данном протоколе.

Решения МПО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов лиц, входящих в состав МПО, присутствующих на заседании МПО. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Каждый член МПО имеет один голос. Голосование осуществляется в устной форме. Секретарь последовательно осуществляет подсчет голосов: "за", "против", "воздержался". Оглашение результатов голосования производится секретарем непосредственно после голосования. Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в решении МПО.

Задачи и функции Муниципального проектного офиса

10. Основными задачами МПО являются:

10.1. Разработка и внедрение нормативной методической документации по проектному управлению в АГО Спасск-Дальний;

10.2. Планирование мероприятий проектной деятельности в АГО Спасск-Дальний в части целей, направлений, контрольных событий, показателей и управление изменениями в плановых и проектных документах;

10.3. Контроль исполнения планов деятельности и формирование отчетности по исполнению планов;

10.4. Оказание методической помощи в разработке проектных документов, проведение экспертизы и согласования проектных документов, проверка отчетов по проектам;

10.5. Контроль реализации проектов, согласование регулярной отчетности по проектам;

10.6. Экспертиза итоговой отчетности и архивов по завершенным проектам;

10.7. Внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников проектов;

10.8. Сбор и подготовка материалов, необходимых для организации работы и проведения заседаний проектного комитета АГО Спасск-Дальний;

10.9. Внедрение, поддержка и развитие информационной системы управления проектами органа исполнительной власти (ИСУП);

10.10. Координация обучения проектному управлению в АГО Спасск-Дальний.

Права и полномочия Муниципального проектного офиса

11. МПО имеет право:

11.1. Запрашивать от подразделений АГО Спасск-Дальний сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на МПО задач;

11.2. В установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности АГО Спасск-Дальний;

11.3. Разрабатывать нормативные методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов;

11.4. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции МПО;

11.5. Инициировать проведение совещаний и заседаний:

на уровне куратора проекта (программы), в случае возникновения разногласий между руководителем проекта (программы) и МПО;

на уровне заказчика проекта (программы), в случае возникновения разногласий между куратором проекта (программы) и МПО;

на уровне проектного комитета АГО Спасск-Дальний, в случае возникновения разногласий между заказчиком проекта (программы) и МПО;

11.6. Приглашать на заседания МПО представителей АГО Спасск-Дальний, органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Приморского края, федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений по вопросам реализации проектов (программ);

11.7. Формировать поручения по вопросам, связанным с деятельностью МПО;

11.8. Взаимодействовать с участниками проектов (программ), представителями АГО Спасск-Дальний, органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Приморского края, федеральными органами исполнительной власти, организациями и общественными объединениями По вопросам реализации проектов (программ);

11.9. направлять рекомендации участниками проектов (программ) по вопросам деятельности МПО;

11.10. Запрашивать сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на МПО задач.

12. МПО уполномочен:

12.1. Рассматривать заявки на открытие проектов (программ), заслушивать инициатора, подавшего заявку и, по итогам ее рассмотрения, принимать решение либо о соответствии проекта (программы) условиям открытия, либо о несоответствии проекта (программы) условиям открытия, оформляя свое решение протоколом заседания МПО;

12.2. Рассматривать предложения руководителя проекта (программы) о завершении (прекращении, приостановке) проекта (программы) и по итогам ее рассмотрения, принимать решение о целесообразности завершения (прекращения, приостановления) проекта (программы);

12.3. Направлять в адрес проектного комитета АГО Спасск-Дальний мотивированные предложения о проведении заседания проектного комитета АГО Спасск-Дальний по вопросу открытия (завершения, прекращения, приостановке) проектов (программ), а также по совершенствованию и развитию системы проектного управления в АГО Спасск-Дальний;

12.4. Проверять и согласовывать планирующие и отчетные проектные документы, а также проверять ход реализации запланированных мероприятий и оформление документов командами проектов (программ);

12.5. Осуществлять методическую поддержку участников команд проектов (программ) и функциональных проектных офисов при реализации проектов (программ);

12.6. Проводить мониторинг соблюдения процессов управления проектами (программами);

12.7. Инициировать проведение совещаний на уровне куратора проекта (программы), заказчика проекта (программы) либо заседаний проектного комитета АГО Спасск-Дальний или функционального проектного офиса при получении информации о наличии проблем и рисков проекта (программы), для решения которых не принимаются меры руководителем проекта (программы) и (или) куратором проекта (программы).