

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_-** гп

г. Невьянск

**О создании Проектного офиса Невьянского городского округа**

В целях организации проектной деятельности в Невьянском городском округе, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 64 Устава Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Проектный офис Невьянского городского округа.

2. Утвердить:

1) Положение о Проектном офисе Невьянского городского округа (приложение № 1);

2) состав Проектного офиса Невьянского городского округа (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов – начальника Финансового управления администрации Невьянского городского округа А.М. Балашова.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского

городского округа А.А. Берчук

 Приложение №1

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением главы

 Невьянского городского округа

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Проектном офисе Невьянского городского округа**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, порядок формирования и организации деятельности Проектного офиса Невьянского городского округа (далее – Проектный офис).

2. Проектный офис в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Невьянском городском округе, утвержденным постановлением главы Невьянского городского округа, формируется на постоянной основе.

3. Функции Проектного офиса осуществляет рабочая группа, созданная по решению главы Невьянского городского округа.

4. Проектный офис в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Невьянского городского округа, а также настоящим Положением.

**Глава 2. Основные задачи и функции Проектного офиса**

5. Основными задачами Проектного офиса являются общая координация организации проектной деятельности в Невьянском городском округе и координация реализации проектов (программ) в порядке, установленном Положением об организации проектной деятельности в Невьянском городском округе, утвержденным постановлением главы Невьянского городского округа об организации проектной деятельности в Невьянском городском округе.

6. Основными функциями Проектного офиса являются:

1) организация взаимодействия с Проектным офисом Свердловской области по вопросам организации проектной деятельности в Невьянском городском округе;

2) организация взаимодействия органов местного самоуправления Невьянского городского округа с органами управления проектной деятельностью в Свердловской области при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов соответствующих федеральных проектов, в составе национальных проектов (далее – региональные проекты);

3) согласование проектных предложений, паспортов, планов мероприятий по реализации проектов (программ) (сводных планов) и запросов на их изменение, рассмотрение вопросов соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности;

4) формирование перечня предложений по проектам (программам);

5) назначение ответственного за разработку паспорта проекта (программы);

6) участие в мониторинге реализации проектов (программ);

7) согласование ежегодных и итоговых отчетов о реализации проектов (программ);

8) обеспечение деятельности Проектного комитета, организация контроля за исполнением принятых им решений;

9) обеспечение методического сопровождения проектной деятельности, издание методических рекомендаций по организации проектной деятельности, а также координация деятельности по их применению;

10) согласование проектов правовых актов Невьянского городского округа, регламентирующих организацию проектной деятельности;

11) координация деятельности по развитию профессиональных компетенций муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

12) формирование и направление в Проектный комитет Невьянского городского округа и Проектный офис Свердловской области ежегодного отчета об организации проектной деятельности в Невьянском городском округе;

13) проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов (программ) при необходимости;

14) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Невьянского городского округа.

**Глава 3. Права Проектного офиса**

7. Проектный офис для решения возложенных на него задач имеет право:

1) привлекать для участия в работе Проектного офиса представителей органов местного самоуправленияНевьянского городского округа, муниципальных учреждений Невьянского городского округа, общественных, научных и иных организаций;

2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы у структурных подразделений органов местного самоуправленияНевьянского городского округа, муниципальных учреждений Невьянского городского округа, общественных, научных и иных организаций;

3) разрабатывать проекты правовых актов Невьянского городского округа в пределах своей компетенции;

4) формировать рекомендации и давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию муниципального проектного офиса.

**Глава 4. Порядок формирования и организации деятельности проектного офиса**

8. Количественный и персональный состав Проектного офиса определяется и изменяется постановлением главы Невьянского городского округа.

9. Проектный офис формируется в составе Председателя Проектного офиса, его заместителя и секретаря.

10. Проектный офис возглавляет заместитель главы администрации Невьянского городского округа, являющийся его Председателем.

11. В период отсутствия Председателя Проектного офиса его обязанности выполняет заместитель Председателя.

12. Секретарь Проектного офиса:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Проектного офиса;

2) формирует и ведет портфель проектов по установленной форме (прилагается).

 Приложение

 к Положению о Проектном офисе

 Невьянского городского округа

Форма

Портфель (реестр) проектов Невьянского городского округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № про-екта | Наименование проекта | Краткое описание проекта | Инициатор проекта | Руководитель проекта | Админис-тратор проекта | Сроки реализации проекта | Статус проекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

Секретарь Проектного офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 подпись

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Невьянского городского округа

от № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**Проектного офиса Невьянского городского округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Балашов А.М. | Заместитель главы администрации по вопросам промышленности, экономики и финансов – начальник Финансового управления, Председатель Проектного офиса  |
| Тамакулова Т.В. | Заведующий отделом экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского органа, заместитель Председателя Проектного офиса |
|  Баянкина А.В. | Старший инженер отдела экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа, секретарь Проектного офиса |