



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 29 » ноября 2019 года № 656

Об утверждении Положения о муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район Рязанской области

В целях организации проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области, руководствуясь Уставом муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области, а также в соответствии с Постановлением от 29.01.2019 года №35 «Об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области», администрация муниципального образования – Пронский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район Рязанской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту по технической защите информации администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район А.А. Цареву разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования – Пронский муниципальный район.

3. Довести настоящее постановление до заинтересованных лиц.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя - заместителя главы администрации муниципального образования Пронский муниципальный район по экономическому развитию О.А. Финякину.

И.о. главы администрации



О.А. Финякина

Приложение

к постановлению администрации  
муниципального образования –  
Пронский муниципальный район  
от «05» ноября 2019 г. № 656



**Положение  
о муниципальном проектном офисе администрации муниципального  
образования - Пронский муниципальный район  
Рязанской области**

**1. Общие положения**

1.1 Муниципальный проектный офис (далее – проектный офис) - структурное подразделение администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район с полной занятостью сотрудников и возложением на них задач по организации проектной деятельности.

1.2. В своей деятельности проектный офис руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования – Пронский муниципальный район, в том числе настоящим Положением о муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, имеют значения, определенные в Положении об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район №35 от 29.01.2019 года.

1.4. Проектный офис осуществляет свою деятельность по курируемым направлениям деятельности во взаимодействии с Региональным проектным офисом, со структурными подразделениями и органами местной администрации Пронского муниципального района, органами местного самоуправления Пронского муниципального района, исполнительными органами государственной власти Рязанской области, а также с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Пронскому муниципальный району, организациями всех форм собственности, средствами массовой информации.

**2. Цель и задачи муниципального проектного офиса**

2.1. Целью деятельности проектного офиса является создание условий для повышения эффективности проектной деятельности, межведомственного взаимодействия, обеспечения целесообразности и результативности компонентов проектной деятельности.

2.2. Задачей проектного офиса является методологическое и

организационное обеспечение проектной деятельности.

### 3. Функции муниципального проектного офиса

#### 3.1. Проектный офис:

- обеспечивает деятельность Проектного комитета;
- обеспечивает общую координацию реализации проектов, портфелей проектов и программ;
- осуществляет общий мониторинг и контроль портфелей проектов и программ, мониторинг и контроль проектов;
- запрашивает у структурных подразделений администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, экспертного сообщества и организаций информационные и аналитические материалы по проектам;
- организовывает при необходимости рассмотрение вопросов по проектам на заседаниях Проектного комитета и направляет при необходимости руководителям соответствующих проектов предложения по доработке паспортов проектов, отчетов о ходе реализации проектов, запросов на изменение паспортов проектов;
- подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Проектного комитета;
- анализирует информацию, содержащуюся в отчете о ходе реализации проектов, портфелей проектов и программ на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;
- осуществляет контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости иных органов в соответствии с их компетенцией, а также экспертного сообщества и организаций;
- представляет по запросу регионального проектного офиса Рязанской области аналитические и иные материалы в части реализации в Пронском муниципальном районе проектов, а также иной информации по проектной деятельности;
- участвует в контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом Рязанской области в отношении национальных, федеральных и региональных проектов;
- осуществляет проверку и свод информации о реализации проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач проектов;
- осуществляет оценку эффективности портфеля проектов и программ;
- обеспечивает формирование и совершенствование порядка стимулирования муниципальных служащих Пронского муниципального района, участвующих в проектной деятельности в структурных подразделениях администрации, органах местной администрации, органах местного самоуправления;
- обеспечивает учет муниципальных служащих структурных

подразделений администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, участвующих в реализации проектов, а также учет их уровня занятости в реализации проектов;

-представляет руководителям проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

-согласовывает проекты актов структурных подразделений администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, регламентирующих организацию проектной деятельности в структурных подразделениях администрации, органах местной администрации, органах местного самоуправления;

-координирует деятельность по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих Пронского муниципального района в сфере проектной деятельности;

-осуществляет мониторинг и контроль организации проектной деятельности в структурных подразделениях администрации, органах местной администрации, органах местного самоуправления.

-выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

#### **4. Права и обязанности муниципального проектного офиса**

##### **4.1. Проектный офис вправе:**

-запрашивать в , порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Пронского муниципального района, и получать от органов исполнительной власти Рязанской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пронскому муниципальному району, органов местного самоуправления, органов местной администрации и структурных подразделений администрации района, организаций всех организационно-правовых форм информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на проектный офис задач и функций;

-требовать от участников проектной деятельности своевременного предоставления информации о ходе реализации проектов, а также разъяснения по предоставленным данным;

-готовить в пределах своей компетенции документы, обязательные для исполнения участниками проектной деятельности;

-давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса;

-участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию проектного офиса;

-разрабатывать проекты муниципальных правовых актов, а также локальных актов администрации Пронского муниципального района в пределах своей компетенции;

-привлекать в установленном порядке экспертов и специалистов из числа представителей структурных подразделений администрации Пронского муниципального района, органов местной администрации, органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Рязанской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Пронскому муниципальному району для осуществления экспертно-аналитической работы, вносить предложения по созданию экспертных и рабочих групп по вопросам своей компетенции;

-осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением, муниципальными правовыми актами администрации Пронского муниципального района, правовыми актами Рязанской области, действующим законодательством Российской Федерации, а также федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

#### 4.2. Обязанности муниципального проектного офиса:

-качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в проектный офис документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Пронского муниципального района;

-подготавливать проекты муниципальных правовых актов администрации Пронского муниципального района, других документов по вопросам проектной деятельности администрации Пронского муниципального района в пределах компетенции проектного офиса в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации Пронского муниципального района;

-представлять отчеты по направлениям деятельности проектного офиса;

-выполнять иные обязанности, необходимые для осуществления функций, возложенных на проектный офис, в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Пронского муниципального района.

### **5. Состав и организация деятельности муниципального проектного офиса**

5.1. Руководитель проектного офиса подчиняется первому заместителю – заместителю главы администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район по экономическому развитию.

5.2. Структура проектного офиса формируется в зависимости от функций проектного офиса и организационной структуры администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район и может включать следующие направления и роли:

Руководитель проектного офиса - организует деятельность проектного офиса, руководит проектным офисом, осуществляет контроль его деятельности, организацию взаимодействия проектного офиса с участниками

проектной деятельности в рамках системы управления проектной деятельностью, отчитывается перед высшим руководством организации.

Специалист проектного офиса:

-разрабатывает методологию проектной деятельности, обеспечивает ее внедрение в практическую деятельность, осуществляет контроль исполнения методологии, вырабатывает решения по развитию методологии;

-осуществляет консультации участников проектной деятельности по различным вопросам применения нормативно-методической документации, включая методологию проектной деятельности, на протяжении всего жизненного цикла объекта управления (портфеля, программы и проекта);

-обеспечивает поддержку функций и сервисов проектного офиса;

-отчитывается перед руководителем проектного офиса.

## **6. Ответственность**

6.1. Руководитель и специалисты проектного офиса несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несоблюдение правил работы со служебной информацией, разглашение информации, содержащейся в служебных документах, а также иных сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.