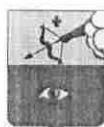


43
Администрация
муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)



«Глазкар»
муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез
(Глазкарлэн Администрацияез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2017

№ 9/1

О создании муниципального проектного офиса в Администрации муниципального образования «Город Глазов»

В целях исполнения пункта 4 протокола заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 1 октября 2016 года № 6, обеспечения реализации приоритетной государственной программы «Комплексное развитие моногородов» и внедрения проектного управления на территории муниципальных образований Удмуртской Республики

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальный проектный офис в Администрации муниципального образования «Город Глазов».
2. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном проектном офисе в Администрации муниципального образования «Город Глазов».
3. Утвердить состав муниципального проектного офиса в Администрации муниципального образования «Город Глазов».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Глазова



О.Н. Бекметьев

Утверждено
постановлением Администрации
города Глазова

от 23.09.2017 № 9/1



**Положение
о муниципальном проектном офисе в Администрации
муниципального образования «Город Глазов».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи и порядок деятельности муниципального проектного офиса в Администрации муниципального образования «Город Глазов» (далее – Проектный офис).

1.2. Проектный офис в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Глазов», законами Удмуртской Республики и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и муниципального образования «Город Глазов», а также настоящим Положением.

1.3. Проектный офис является организационным, координирующим, экспертным и консультативным органом в Администрации города Глазова, осуществляющим свою деятельность в сотрудничестве с проектным офисом Фонда развития моногородов (линейным менеджером), центральным проектным офисом Удмуртской Республики, функциональным проектным офисом по инвестиционному климату, организационным штабом и рабочими группами по внедрению в Удмуртской Республике лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата.

2. Цели и задачи Проектного офиса

2.1. Проектный офис создан с целью координации деятельности в Администрации города Глазова по разработке и реализации комплексной программы развития моногорода Глазова Удмуртской Республики (далее – Программа) и внедрения проектного управления на территории муниципального образования «Город Глазов» (далее – Проектное управление).

2.2. Основными задачами Проектного офиса являются:

2.2.1. Обеспечение разработки и реализации Программы, как совокупности взаимосвязанных проектов и мероприятий, направленных на:

- привлечение инвестиций и создание рабочих мест;
- повышение удовлетворенности населения качеством жизни;
- развитие малого и среднего предпринимательства;

- диверсификацию экономики монопрофильного муниципального образования (моногорода).

2.2.2. Организация деятельности по внедрению Проектного управления на территории муниципального образования «Город Глазов».

2.2.3. Оказание методологической и консультационной помощи предприятиям и организациям, расположенным на территории муниципального образования «Город Глазов», потенциальным инвесторам по вопросам реализации инвестиционных проектов (мероприятий) Программы.

3. Функции Проектного офиса

3.1. По обеспечению разработки и реализации Программы:

3.1.1. Формирование Программы, обеспечение её согласованности с приоритетами развития Удмуртской Республики.

3.1.2. Контроль на муниципальном уровне за ходом реализации Программы (в том числе за выполнением целевых показателей Программы).

3.1.3. Оперативное выявление проблем, сдерживающих реализацию инвестиционных проектов (мероприятий) Программы, выработка и реализация мер, необходимых для решения проблем, при необходимости вынесение проблемных вопросов на заседание центрального проектного офиса и (или) функционального проектного офиса по инвестиционному климату.

3.1.4. Предварительное рассмотрение проектных инициатив, новых инвестиционных проектов (мероприятий) для включения в Программу.

3.1.5. Осуществление инициации инвестиционных проектов (мероприятий) на муниципальном уровне.

3.2. По организации деятельности по внедрению Проектного управления на территории моногорода Глазова:

3.2.1. Осуществление взаимодействия с проектным офисом Фонда развития моногородов (линейным менеджером), центральным проектным офисом Удмуртской Республики, функциональным проектным офисом по инвестиционному климату, организационным штабом и рабочими группами по внедрению в Удмуртской Республике лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата.

3.2.2. Координация деятельности отраслевых и функциональных органов Администрации города Глазова в части реализации Программы.

3.2.3. Выработка и применение методов совершенствования качества муниципального управления, в том числе применительно к решению проблем развития моногорода Глазова.

3.3. По оказанию методологической и консультационной помощи предприятиям и организациям, расположенным на территории муниципального образования «Город Глазов» по вопросам реализации Программы:

3.3.1. Оказание методологической помощи предприятиям и организациям, расположенным на территории муниципального образования «Город Глазов», в том числе по вопросам получения мер государственной поддержки, оказываемых по линии федеральных, региональных органов исполнительной власти, некоммерческой организации «Фонд развития моногородов», муниципальных мер поддержки и других институтов развития, обеспечение их сопровождения.

3.3.2. Обеспечение согласования информации, направляемой от Администрации города Глазова в федеральные, региональные органы исполнительной власти и институты развития (по запросам) с рабочей группой по реализации программ развития монопрофильных муниципальных образований (моногородов) Удмуртской Республики.

3.4. Осуществление других функций по вопросам реализации Программы.

4. Полномочия Проектного офиса

В пределах своей компетенции Проектный офис имеет право:

4.1. Осуществлять взаимодействие по вопросам развития моногорода Глазова с проектным офисом Фонда развития моногородов и иными структурами муниципального, регионального и федерального уровня.

4.2. По мере необходимости:

- привлекать к работе Проектного офиса руководителей и специалистов органов Администрации города Глазова, депутатов Глазовской городской Думы (по согласованию), представителей предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования «Город Глазов» (по согласованию) по вопросам реализации инвестиционных проектов (мероприятий) в рамках Программы;

- создавать и курировать проектные команды по реализации конкретных проектов (мероприятий) Программы (далее – Проектные команды) в составе, отраженном в настоящем пункте, с целью успешной реализации данных проектов (мероприятий).

4.3. Направлять письменные запросы при необходимости получения дополнительной информации для деятельности Проектного офиса в органы исполнительной власти Удмуртской Республики, предприятия и организации, расположенные на территории Удмуртской Республики, потенциальным инвесторам, иным организациям, располагающим соответствующей информацией.

4.4. Заслушивать доклады и отчеты:

- руководителей и членов Проектных команд о ходе реализации инвестиционных проектов (мероприятий), возникающих в процессе реализации проектов проблемах, путях их решения, итогах достижения целевых показателей проекта (мероприятия);

- представителей предприятий и организаций, участвующих в реализации Программы.

4.5. Осуществлять иные функции и полномочия, необходимые для деятельности Проектного офиса.

5. Порядок деятельности Проектного офиса

5.1. Состав Проектного офиса утверждается постановлением Главы города Глазова.

В состав Проектного офиса входят руководитель Проектного офиса, секретарь Проектного офиса, а также члены Проектного офиса.

5.2. По направлениям своей деятельности Проектный офис проводит заседания.

5.3. Заседания Проектного офиса проводятся руководителем по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины списочного состава Проектного офиса.

5.4. Руководитель Проектного офиса:

- руководит деятельностью Проектного офиса;

- определяет проекты, реализуемые в рамках Проектного управления силами Проектного офиса;
- назначает руководителя проекта из членов Проектного офиса;
- направляет в соответствующие органы и организации предложения, ходатайства, обращения, принимаемые Проектным офисом;
- определяет повестки и даты проведения заседаний Проектного офиса;
- осуществляет контроль за исполнением решений, принятых Проектным офисом;
- инициирует принятие решения Проектным офисом о досрочном прекращении проекта (временном приостановлении), в случае выявления его неуспешности в ходе реализации, форс-мажорных обстоятельствах.

В отсутствии руководителя Проектного офиса его обязанности исполняет заместитель руководителя Проектного офиса.

5.5. Секретарь Проектного офиса:

- устанавливает по согласованию с руководителем Проектного офиса порядок проведения заседаний, подготавливает повестку дня, список участников и осуществляет рассылку документов;
- согласовывает с руководителем Проектного офиса и оповещает участников заседания Проектного офиса о дате, времени и месте проведения заседания;
- обеспечивает ведение протокола заседания Проектного офиса;
- готовит план заседаний Проектного офиса и вносит в него изменения;
- запрашивает у руководителей и специалистов органов Администрации города Глазова необходимую для реализации конкретного проекта информацию, а также информацию, направленную для организации успешной работы Проектного офиса в целом (в формате служебной записки за своей подписью, либо устно), обязательную для исполнения всеми руководителями и членами Проектных команд;
- проводит мониторинг возникающих при реализации проблем, определяет возможные пути разрешения проблем, доводит данную информацию до руководителя Проектного офиса.

5.6. Члены Проектного офиса:

- участвуют лично в заседаниях Проектного офиса;
- выполняют поручения руководителя Проектного офиса;
- выносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Проектным офисом;
- осуществляют необходимые мероприятия по подготовке, выполнению, контролю за выполнением решений Проектного офиса в рамках своих полномочий;
- инициируют создание Проектных команд, вносят предложения по кандидатуре руководителей Проектных команд.
- по согласованию с руководством и членами Проектного офиса определяют цель проекта, задачи Проектных команд, сроки (график) реализации проекта, бюджет проекта, количественно-качественные и иные показатели успешной реализации проекта.

5.5. Решения Проектного офиса принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Проектного офиса. При равенстве голосов руководитель Проектного офиса имеет решающий голос.

5.6. Решения Проектного офиса оформляются протоколом, подписываются руководителем Проектного офиса и носят рекомендательный характер.

5.7. Протокол Проектного офиса секретарь доводит до сведения членов Проектного офиса, руководителей Проектных команд и других исполнителей в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

Заместитель начальника управления
экономики, развития города,
промышленности, потребительского
рынка и предпринимательства



Е.Г. Протопопова

Утвержден
постановлением Администрации
города Глазова

от 23.01.2017 № 9/1

**Состав муниципального проектного офиса
муниципального образования «Город Глазов».**

(далее – проектный офис)

О.Н. Бекмеметьев	Глава города Глазова, руководитель проектного офиса
А.Н. Пономарев	Первый заместитель Главы Администрации города Глазова по экономике, управлению муниципальным имуществом и развитию города, заместителю руководителя проектного офиса
К.Ю. Малокова	Главный специалист-эксперт отдела экономики и инвестиций управления экономики, развития города, промышленности, потребительского рынка и предпринимательства, секретарь проектного офиса
Члены проектного офиса	
Т.Г. Гафиатуллин	Начальник управления экономики, развития города, промышленности, потребительского рынка и предпринимательства
С.В. Лапин	Заместитель Главы Администрации города Глазова по административно-правовым вопросам и местному самоуправлению
И.А. Обухова	Заместитель Главы Администрации города Глазова по финансам, бюджетному планированию и учету
Е.Г. Протопопова	Заместитель начальника управления экономики, развития города, промышленности, потребительского рынка и предпринимательства
О.В. Станкевич	Заместитель Главы Администрации города Глазова по социальной политике

Первый заместитель Главы Администрации
города Глазова

Начальник управления экономики, развития
города, промышленности, потребительского
рынка и предпринимательства

А.Н. Пономарев

Т.Г. Гафиатуллин