



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
KARJALAN TAZAVALDU

АДМИНИСТРАЦИЯ
СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2023

№ 375

**О Проектном офисе по координации и реализации национальных
и региональных проектов
на территории Суоярвского муниципального округа**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», руководствуясь Уставом Суоярвского муниципального округа:

1. Создать Проектный офис по координации и реализации национальных и региональных проектов на территории Суоярвского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Проектном офисе по координации и реализации национальных и региональных проектов на территории Суоярвского муниципального округа (Приложение № 1).

2) Состав Проектного офиса (Приложение № 2).

3) Состав рабочей группы по реализации национальных проектов «Культура», «Демография», «Образование» (Приложение № 3).

4) Состав рабочей группы по реализации национального проекта «Жилье и городская среда» (Приложение № 4).

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации муниципального округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Суоярвского муниципального округа С.С. Денисова.

Глава Суоярвского муниципального округа

Р.В. Петров



ПОЛОЖЕНИЕ

о Проектном офисе по координации и реализации национальных и региональных проектов на территории Суоярвского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Проектного офиса по координации и реализации национальных и региональных проектов на территории Суоярвского муниципального округа, определяет цели, задачи, структуру, права, режим функционирования Проектного офиса, а также полномочия участников Проектного офиса.

1.2. Проектный офис является совещательным органом при администрации Суоярвского муниципального округа (далее – администрация), образованный в целях обеспечения эффективной реализации и координации национальных и региональных проектов. В состав Проектного офиса могут входить специалисты, должностные лица администрации, подведомственных учреждений и местного самоуправления.

1.3. Проектный офис руководствуется в своей деятельности требованиями действующего законодательства, в том числе Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

1.4. Основными целями Проектного офиса являются:

- 1) обеспечение эффективности реализации взаимодействия и координации национальных и региональных проектов;
- 2) создание процедур взаимодействия администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления, подведомственными учреждениями, организациями, профильными Министерствами в рамках реализации национальных и региональных проектов.

2. Задачи и функции Проектного офиса

2.1. Для достижения целей Проектного офиса осуществляется решение следующих задач:

- 1) организация работы по реализации национальных и региональных проектов;
- 2) повышение эффективности деятельности органов администрации, внутриведомственного и межведомственного взаимодействия в рамках реализации национальных и региональных проектов;
- 3) обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений по национальным и региональным проектам;
- 4) обеспечение эффективных механизмов мониторинга и контроля за

реализацией национальных и региональных проектов.

2.2. Проектный офис в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- 1) планирование деятельности Проектного офиса по реализации национальных и региональных проектов;
- 2) формирование отчетности по национальным и региональным проектам, реализуемых на территории Суоярвского муниципального округа;
- 3) проведение заседаний по вопросам реализации национальных и региональных проектов, реализуемых на территории Суоярвского муниципального округа;
- 4) инициирование предложений по внесению изменений в региональные проекты в установленном порядке;
- 5) собирает и представляет отчетную информацию о ходе реализации национальных и региональных проектов для его анализа и прогнозирования в профильные Министерства.

3. Контроль и мониторинг

3.1. Общий контроль за реализацией национальных и региональных проектов осуществляет руководитель Проектного офиса.

3.2. Контроль за отдельными этапами и мероприятиями осуществляет заместитель руководителя Проектного офиса и руководители рабочих групп, выбранных из членов Проектного офиса.

3.3. Мониторинг хода реализации национальных и региональных проектов, отдельных мероприятий, отдельных решений Проектного офиса осуществляет заместитель руководителя Проектного офиса, руководители рабочих групп, выбранных из числа членов Проектного офиса.

4. Права Проектного офиса

4.1. Запрашивать от органов администрации, органов государственной власти, подведомственных учреждений, организаций сведения и материалы, необходимые для реализации национальных и региональных проектов.

4.2. Инициировать необходимые изменения для улучшения работы Проектного офиса.

4.3. Приглашать на заседания, проводимые Проектным офисом, в том числе, представителей органов местного самоуправления, региональных и федеральных органов государственной власти, субъектов предпринимательского сообщества, кредитных организаций, венчурных фондов, поставщиков энергоресурсов, организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства, представителей общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций.

4.4. Участвовать в мероприятиях местного, регионального и федерального уровня, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

5. Структура, состав и режим функционирования Проектного офиса.

5.1. Структура Проектного офиса состоит из:

- 1) руководителя Проектного офиса;
- 2) заместителя руководителя проектного офиса;

3) секретаря Проектного офиса;

4) членов Проектного офиса.

5.2. В целях реализации отдельных мероприятий в Проектном офисе из числа членов, а также лиц, не являющихся членами Проектного офиса (сторонние исполнители), могут быть созданы рабочие группы.

5.3. Руководитель Проектного офиса:

1) организует и контролирует работу участников Проектного офиса;

2) организует взаимодействие участников Проектного офиса в рамках решаемых задач и выполнения мероприятий;

3) инициирует создание рабочих групп, привлечение экспертов, консультантов и сторонних исполнителей;

4) организует своевременное информирование участников Проектного офиса о решениях по существенным изменениям;

5) представляет интересы Проектного офиса в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях в целях реализации национальных и региональных проектов;

6) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса.

5.4. Заместитель руководителя Проектного офиса:

1) в отсутствие руководителя Проектного офиса исполняет его обязанности;

2) инициирует создание рабочих групп, привлечение экспертов, консультантов и сторонних исполнителей;

3) может возглавлять созданные в Проектном офисе рабочие группы по отдельным направлениям;

4) контролирует выполнение решений Проектного офиса, осуществляет мониторинг хода реализации мероприятий;

5) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса.

5.5. Секретарь Проектного офиса:

1) координирует работу участников Проектного офиса;

2) обеспечивает взаимодействие участников Проектного офиса между собой и сторонними исполнителями;

3) собирает и анализирует отчетную и иную информацию;

4) контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной и иной информации участниками Проектного офиса;

5) ведет архив документов;

6) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса;

7) оформляет протокол заседания Проектного офиса и осуществляет его рассылку.

5.6. Члены Проектного офиса:

1) участвуют в разработке перечня мероприятий;

2) участвуют в реализации отдельных мероприятий;

3) могут выступить с предложением о создании рабочей группы, приглашения эксперта, консультанта или стороннего исполнителя для реализации отдельных мероприятий;

5) выполняют иные полномочия в целях реализации мероприятий.

5.7. Режим функционирования Проектного офиса:

1) заседания Проектного офиса проводятся по мере необходимости;
2) дата и время заседания определяется руководителем Проектного офиса;

3) по итогам заседания Проектного офиса оформляется протокол, который подписывается руководителем Проектного офиса;

4) оформление и направление (предоставление) протокола участникам Проектного офиса осуществляется секретарем.

5.8. Специалисты администрации, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей на основном месте работы.

- Состав Проектного офиса:
1. Сидорова Елена Викторовна – глава администрации муниципального района, председатель Проектного офиса;
 2. Овчинникова Наталья Александровна – заместитель главы администрации, заместитель руководителя Проектного офиса;
 3. Смирнов Павел Николаевич – заместитель главы администрации, член Проектного офиса;
 4. Давыдов Сергей Сергеевич – первый заместитель главы администрации, член Проектного офиса;
 5. Давыдов Алексей Михайлович – и.о. начальника отдела торговли, культуры и молодежной политики, член Проектного офиса;
 6. Давыдов Павел Александрович – заместитель главы администрации и заместитель главы администрации, член Проектного офиса;
 7. Степанов Николай Борисович – начальник отдела по развитию архитектуры и благоустройства, член Проектного офиса;
 8. Крайнова Юлия Геннадьевна – начальник финансового управления, член Проектного офиса;
 9. Сухоруков Светлана Ивановна – начальник юридического отдела, член Проектного офиса;
 10. Шарипов Елена Александровна – начальник общего отдела, управление, член Проектного офиса;
 11. Кочнев Александр Викторович – председатель МКУ «ИУМДН» (не классифицировано), член Проектного офиса;
 12. Киселева Ирина Витальевна – директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского района».

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Суоярвского муниципального округа
от 28.03.2023 г. № 375

Состав Проектного офиса:

1. Петров Роман Витальевич – глава Суоярвского муниципального округа, руководитель Проектного офиса.
2. Округова Людмила Анатольевна – заместитель главы администрации, заместитель руководителя Проектного офиса;
3. Смирнова Елена Николаевна – заместитель главы администрации, секретарь Проектного офиса;
4. Денисов Сергей Сергеевич – первый заместитель главы администрации, член Проектного офиса;
5. Денисова Елена Михайловна – и.о. начальник отдела образования, культуры и социальной политики, член Проектного офиса;
6. Циблакова Надежда Александровна – начальник отдела по развитию предпринимательства и инвестиционной политики, член Проектного офиса;
7. Спиридонов Николай Борисович – начальник отдела по развитию инфраструктуры и благоустройства, член Проектного офиса;
8. Кракулева Асият Гамзатовна – начальник финансового управления, член Проектного офиса;
9. Сухорукова Светлана Ивановна – начальник юридического отдела, член Проектного офиса;
10. Шорина Елена Альбертовна – начальник общего отдела, управляющий делами, член Проектного офиса;
11. Комова Александра Викторовна – председатель МКУ «ЦУМИиЗР» (по согласованию), член Проектного офиса;
12. Киселева Ирина Витальевна – директор МКУ «Централизованная бухгалтерия Суоярвского района»

**Состав рабочей группы по реализации национальных проектов
«Культура», «Демография», «Образование»:**

1. Смирнова Елена Николаевна – заместитель главы администрации, председатель рабочей группы;
2. Денисова Елена Михайловна – и.о. начальника отдела образования, культуры и социальной политики, заместитель председателя рабочей группы;
3. Семенова Елена Дмитриевна – главный специалист отдела образования, культуры и социальной политики, член рабочей группы;
4. Зиягова Татьяна Александровна – специалист отдела образования, культуры и социальной политики, член рабочей группы;
5. Бортко Ольга Анатольевна – специалист отдела образования, культуры и социальной политики, член рабочей группы;
6. Длужневская Марина Алексеевна – специалист отдела образования, культуры и социальной политики, член рабочей группы;
7. Арзаматова Дарья Александровна – специалист отдела образования, культуры и социальной политики, член рабочей группы;
8. Башкиров Алексей Валерьевич – директор МОУ «Суоярвская СОШ» (по согласованию), член рабочей группы;
9. Замореняк Ольга Михайловна – директор Суоярвской спортивной школы (по согласованию), член рабочей группы;
10. Ходакова Валентина Ивановна, директор МОУ «ДОШИ» г. Суоярви (по согласованию), член рабочей группы;
11. Тетушкина Екатерина Альбертовна – ведущий экономист МКУ «ЦБ»

Состав рабочей группы по реализации национального проекта «Жилье и городская среда»:

1. Денисов Сергей Сергеевич – первый заместитель главы администрации, председатель рабочей группы;
2. Окрукова Людмила Анатольевна – заместитель главы администрации, заместитель председателя рабочей группы;
3. Спиридонов Николай Борисович – начальник отдела по развитию инфраструктуры и благоустройства, секретарь рабочей группы;
4. Комова Александра Викторовна – председатель МКУ «ЦУМИиЗР» (по согласованию), член рабочей группы;
5. Селиванова Валентина Александровна - специалист 1 категории отдела по развитию инфраструктуры и благоустройства, член рабочей группы;
6. Соболев Анна Владимировна – заместитель председателя - специалист по архитектуре и градостроительной деятельности МКУ «ЦУМИ и ЗР Суоярвского района» (по согласованию), член рабочей группы;
7. Хвойницкая Елена Валерьевна – главный специалист финансового управления, член рабочей группы.

2. Утвердить прилагаемое:

1) Положение о Проектном офисе по координации и реализации национальных и региональных проектов на территории Суоярвского муниципального округа (Приложение № 1);

2) Состав Проектного офиса (Приложение № 2);

3) Состав рабочей группы по реализации национальных проектов «Культура», «Демография», «Жилье и городская среда» (Приложение № 3);

4) Состав рабочей группы по реализации федерального проекта «Жилье и городская среда» (Приложение № 4).

3. Разместить постановления на официальном сайте администрации муниципального округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Суоярвского муниципального округа С.С. Денисова.

Глава Суоярвского муниципального округа

А.А. Петров

