

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

 Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Суоярвского муниципального округа

от 28.03.2023 г. № 375

**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 должностным обязанностей на основном месте работы.

 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. Окрукова 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»

 Приложение № 3

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Суоярвского муниципального округа

 от 28.03.2023 г. № 375

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

1. Смирнова Елена Николаевна – заместитель главы администрации,

 председатель рабочей группы;

1. 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»

 Приложение № 4

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Суоярвского муниципального округа

 от 28.03.2023 г. № 375

**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. Соболь Анна Владимировна – заместитель председателя - специалист по архитектуре и градостроительный деятельности МКУ «ЦУМИ и ЗР Суоярвского района» (по согласованию), член рабочей группы;
7. Хвойницкая Елена Валерьевна – главный специалист финансового управления, член рабочей группы.