**30.03.2021 Г. №218-П**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛАРСКИЙ РАЙОН»**

В целях внедрения проектного управления в администрации муниципального образования «Аларский район» и реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов, руководствуясь Уставом муниципального образования «Аларский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования «Аларский район» (приложение).
2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление с приложением в районной газете «Аларь» (Аюшинова И.В.).

4. Разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации МО «Аларский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Мангутов Б.А.).

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя мэра по экономике и финансам Баторова Ю.М.

Мэр района

Р.В. Дульбеев

Приложение

к постановлению администрации

МО «Аларский район»

 от 30.03.2021г. №218-п

**Положение о муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования «Аларский район»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования муниципального проектного офиса администрации муниципального образования «Аларский район», его состав, функции, полномочия.

1.2. Муниципальный проектный офис администрации муниципального образования «Аларский район» (далее – муниципальный проектный офис) является совещательным органом при администрации муниципального образования «Аларский район», без образования отдельного структурного подразделения.

1.3. Муниципальный проектный офис в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Положением.

1.4. Для достижения поставленных целей муниципальный проектный офис взаимодействует с региональным проектным офисом, ведомственными проектными офисами органов исполнительной власти Иркутской области и советом по реализации национальных проектов на территории Иркутской области, органами исполнительной власти Иркутской области, органами местного самоуправления Аларского района, организациями и объединениями.

Глава 2. Основные задачи и функции муниципального проектного офиса

2.1. Основными задачами муниципального проектного офиса являются:

- разработка и внедрение инструктивной и методической документации, связанной с реализацией мероприятий, соответствующих региональных и муниципальных проектов, а также поступивших проектных предложений;

- выработка согласованных подходов по реализации мероприятий федеральных, региональных и муниципальных проектов на территории муниципального образования «Аларский район»;

- сбор, анализ и обобщение информации о реализации на территории муниципального образования «Аларский район» федеральных, региональных и муниципальных проектов;

- проведение мониторинга основных параметров и целевых показателей реализации на территории муниципального образования «Аларский район» федеральных, региональных и муниципальных проектов;

- планирование и контроль деятельности лиц, ответственных за разработку и реализацию мероприятий федеральных, региональных и муниципальных проектов на территории муниципального образования «Аларский район»;

- осуществление контроля за ходом исполнения региональных проектов на территории муниципального образования «Аларский район»;

- обеспечение информационной открытости мероприятий по реализации на территории муниципального образования «Аларский район» федеральных, региональных и муниципальных проектов;

- предоставление в региональный проектный офис, а также заинтересованные органы исполнительной власти информации и предложений по вопросам реализации региональных проектов.

2.2. Основные функции муниципального проектного офиса:

- осуществляет мониторинг реализации региональных проектов, входящих в состав национальных и федеральных проектов, и муниципальных проектов;

- анализирует информацию, содержащуюся в отчете по региональному/муниципальному проекту, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

- осуществляет проверку и свод информации о реализации региональных/муниципальных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач федеральных проектов, участниками региональных проектов;

- обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в администрации муниципального образования «Аларский район» и организациях, учредителем которых является администрация муниципального образования «Аларский район» ;

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

2.3. Для выполнения возложенных задач и функций муниципальный проектный офис имеет право:

- запрашивать необходимые справочно-информационные материалы по вопросам, связанным с реализацией региональных проектов на территории муниципального образования «Аларский район», за исключением сведений, носящих конфиденциальный характер;

- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции муниципального проектного офиса;

- возглавлять и участвовать в деятельности рабочих групп по реализации проектов;

- принимать в пределах своей компетенции решения, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- разрабатывать нормативные и инструктивные документы для участников проектной деятельности.

Глава 4. Порядок формирования и деятельности муниципального проектного офиса

4.1. Муниципальный проектный офис формируется из числа сотрудников администрации муниципального образования «Аларский район», сотрудников организаций, в отношении которых администрация муниципального образования «Аларский район» осуществляет функции и полномочия учредителя, а также иных лиц (по согласованию).

4.2. В состав муниципального проектного офиса входят: руководитель муниципального проектного офиса, заместители руководителя муниципального проектного офиса, администратор муниципального проектного офиса и члены муниципального проектного офиса.

Состав муниципального проектного офиса утверждается правовым актом мэра Аларского района*.*

4.3. Руководителем муниципального проектного офиса является мэр Аларского района либо заместитель мэра Аларского района.

4.4. Руководитель муниципального проектного офиса:

- организует работу муниципального проектного офиса для достижения целей внедрения проектного управления в администрации муниципального образования «Аларский район» и реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов;

- участвует в работе временных и постоянных органов местного самоуправления по вопросам проектной деятельности;

- координирует взаимодействие муниципального проектного офиса с другими участниками проектной деятельности Иркутской области при подготовке и реализации региональных и муниципальных проектов.

4.5. Заместитель руководителя муниципального проектного офиса осуществляет полномочия руководителя муниципального проектного офиса, в случае отсутствия руководителя муниципального проектного офиса в соответствии с его поручением.

4.6. Администратор муниципального проектного офиса:

- выполняет сбор информации о ходе реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов, реализуемых на территории муниципального образования «Аларский район»;

- осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний муниципального проектного офиса, формирует соответствующие протоколы.

4.7. Члены муниципального проектного офиса:

- участвуют в разработке паспортов и запросов на изменение паспортов муниципальных проектов;

- разрабатывают дорожные карты и планы мероприятий по реализации муниципальных проектов;

- осуществляют работу в государственной информационной интегрированной системе «Электронный бюджет» (далее - ГИИС ЭБ) по актуализации и синхронизации паспортов муниципальных проектов с паспортом региональных проектов;

- актуализируют паспорта в ГИИС ЭБ (в течении 10 дней с момента внесения изменений);

- формируют отчетность в ГИИС ЭБ о выполнении мероприятий, результатов муниципальных проектов и мероприятий региональных проектов;

- формируют/проверяют проекты/черновики соглашений (дополнительных соглашений) о реализации муниципальных и региональных проектов, о предоставлении субсидий бюджету муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных и региональных проектов в ГИИС ЭБ;

- готовят аналитические материалы по реализации мероприятий муниципальных и региональных проектов;

- участвуют в разработке/подготовке конкурсной документации на предоставление субсидий бюджету муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных и региональных проектов;

- подготавливают технические задания на реализацию мероприятий муниципальных и региональных проектов;

- формируют планы – графики (дорожной карты) реализации мероприятий муниципальных и региональных проектов на территории муниципального образования «Аларский район»;

- организовывают мониторинг реализации муниципальных проектов и мероприятий региональных проектов на территории Аларского района;

- разрабатывают предложения по минимизации/устранению рисков реализации муниципальных проектов и мероприятий региональных проектов на территории Аларского района.

Члены муниципального проектного офиса выполняют функции, возложенные на муниципальный проектный офис, в соответствии с настоящим Положением и поручениями руководителя муниципального проектного офиса в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных проектов.

4.8. Организационной формой работы муниципального проектного офиса являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание муниципального проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов муниципального проектного офиса.

4.9. Решения муниципального проектного офиса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного офиса. При равенстве голосов решающим являются голоса председательствующего на заседании руководителя муниципального проектного офиса, а в случае его отсутствия – заместителя руководителя муниципального проектного офиса. Решение муниципального проектного офиса излагается в письменной форме и оформляется протоколом.

4.10. Копии протокола заседания муниципального проектного офиса в течение пяти рабочих дней с даты его подписания направляются членам муниципального проектного офиса, а также иным заинтересованным должностным лицам.