**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 04.02.2021 г. № 149 п. Усть-Ордынский

«Об утверждении Положения о муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»»

В целях систематизации проектной деятельности в части реализации мероприятий региональных проектов (национальных проектов) на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» и организации эффективного взаимодействия с региональными органами исполнительной власти Иркутской области по вопросам реализации национальных проектов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 03.06.2019 № 440-пп «Об организации проектной деятельности в Иркутской области», руководствуясь ч.3 ст.37 Устава муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», администрация муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Эхирит-Булагатский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Шарханова Э.Ю.

Мэр района Г.А. Осодоев

Приложение

к постановлению администрации

МО «Эхирит-Булагатский район»

от 04.02.2021 года №149

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности муниципального проектного офиса администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

1.2. Муниципальный проектный офис (далее - МПО) - коллегиальный орган, образованный в администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее – администрация), целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в сфере ответственности муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) проектная деятельность - деятельность, осуществляемая исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

2) проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

3) цель проекта - запланированный общественно значимый полезный эффект от реализации проекта, имеющий сроки достижения, измеримый и достижимый в реальных условиях, в которых осуществляется проект;

4) паспорт проекта - документ, определяющий цели и задачи проекта, способы его реализации, используемые при этом технические и технологические решения, планируемые результаты и экономические эффекты, объемы внедрения и организационную структуру проекта, участников проекта методики расчета показателей и иную информацию необходимую для реализации проекта;

5) региональный проектный офис (далее - РПО) - управление проектной деятельности Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, являющееся структурным подразделение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в Правительстве Иркутской области;

6) ведомственный проектный офис (далее - ВПО) - коллегиальный орган либо структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Иркутской области, целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в курируемой сфере по реализации мероприятий и национальных, федеральных, региональных проектов, закрепленных за исполнительным органом государственной власти Иркутской области;

7) государственная интегрированная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС ЭБ) - единая автоматизированная информационная система управления государственными и муниципальными (общественными) финансами Российской Федерации с применением информационных и телекоммуникационных технологий, включающая в себя электронную подсистему управления национальными проектами;

8) национальный проект (далее - НП) - проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ № 204), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом № 204;

9) федеральный проект (далее - ФП) - проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач НП и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора, соответствующего НП;

10) региональный проект (далее - РП) - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, декомпозированы и зафиксированы в паспорте РП;

11) региональный орган исполнительной власти (далее - РОИВ) - исполнительный орган государственной власти Иркутской области, осуществляющий управление в соответствующей сфере, определенный ответственным за реализацию мероприятий региональных проектов на территории Иркутской области (министерства Иркутской области).

II. Функции муниципального проектного офиса

2.1. Основными функциями МПО является:

1) организация работы администрации, а также структурных подразделений администрации, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» по вопросам реализации муниципального проекта (далее - МП) и мероприятий РП;

2) разработка паспортов МП, дорожных карт, иных документов для реализации МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

3) методическое сопровождение реализации МП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

4) координация деятельности участников проектной деятельности, расположенных на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в вопросах реализации МП и мероприятий РП;

5) подготовка документации для участия муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в конкурсных отборах на предоставление субсидии из средств федерального и областного бюджетов на реализацию мероприятий РП/ФП/НП;

6) разработка предложений по преодолению рисков при реализации МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

7) экспертно-аналитическая работа, связанная с подготовкой соответствующих аналитических материалов для администрации по вопросам реализации МП и мероприятий РП.

III. Состав муниципального проектного офиса

3.1. Состав МПО определяется мэром муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» и утверждается распоряжением мэра муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

3.2. В состав МПО входят сотрудники администрации, отвечающие за реализацию МП и мероприятий РП, руководители структурных подразделений, являющихся исполнителями/соисполнителями МП и мероприятий РП, а также сотрудники администрации, в чьи полномочия входят следующие вопросы:

1) организация закупок (контрактации) товаров работ и услуг, осуществляемых при реализации МП и мероприятий РП,

2) предоставления и расходования бюджетных средств, организация предоставления/получения межбюджетных трансфертов;

3) организация юридического сопровождения деятельности муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» при реализации мероприятий РП (разработка и утверждение НПА);

4) организация информационного сопровождения деятельности муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» при реализации МП и мероприятий РП.

3.3. Руководитель МПО – первый заместитель мэра, отвечающий за реализацию проектной деятельности муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» и обеспечивает:

1) руководство МПО;

2) взаимодействие МПО с РОИВ, РПО и др. заинтересованными лицами и организациями;

3) представление МПО и муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» на мероприятиях по вопросам реализации МП и мероприятий РП;

4) участие в утверждении и подписании документов в ГИИС ЭБ.

3.4. Заместитель руководителя МПО – председатель Комитета по финансам и экономике администрации, осуществляет полномочия руководителя МПО в случае его отсутствия, исполняет поручения руководителя МПО, осуществляет координацию деятельности МПО.

3.5. Администратор МПО - сотрудник администрации, отвечающий за координацию деятельности участников МПО в муниципальном образовании «Эхирит-Булагатский район» по вопросам реализации МП и отдельных мероприятий РП, аналитическому сопровождению деятельности МПО, сбору и обработке информации о ходе реализации МП и мероприятий РП и выполняют следующие обязанности:

1) обеспечивает формирование отчетности о реализации МП и мероприятий РП в ГИИС ЭБ по вопросам участия муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

2) принимает участие в подготовке/согласовании проектов соглашений (дополнительных соглашений) о реализации РП, о предоставлении субсидии бюджету муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» на реализацию мероприятий РП в ГИИС ЭБ;

3) организует заседание МПО (организация заседания, рассылка писем- приглашений, информирование участников, организация работы по подготовке информационных материалов, проектов повестки, решений, поручений, ведение протокола);

4) осуществляет подготовку методических рекомендаций/указаний по реализации мероприятий МП;

5) осуществляет сбор, обработку и предоставление информационно-аналитических материалов о ходе реализации РП в РПО, ВПО, органы исполнительной и законодательной власти, контрольные органы;

6) принимает участие в разработке/подготовке конкурсной документации на предоставлении субсидий бюджету муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» на реализацию мероприятий МП и РП;

7) осуществляет подготовку технических заданий на реализацию мероприятий РП;

8) контролирует процессы реализации планов-графиков (дорожной карты) реализации мероприятий МП и РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

9) осуществляет привлечение экспертного сообщества/общественных организации, заинтересованных лиц к участию в реализации мероприятий МП и РП, оценке эффективности реализации мероприятий МП и РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

10) осуществляет разработку предложений по минимизации/устранению рисков реализации мероприятий на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

3.6. Участник МПО – руководители структурных подразделений администрации, сотрудники администрации, ответственные за реализацию региональных проектов/мероприятий региональных проектов в муниципальном образовании «Эхирит-Булагатский район», сотрудники подведомственных учреждений и организаций, осуществляющие реализацию и сопровождение мероприятий региональных проектов на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

3.7. Участники МПО выполняют следующие функции:

1) участвуют в разработке паспортов и запросов на изменение паспортов МП;

2) разрабатывают дорожные карты и планы мероприятий по реализации МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

3) осуществляют работу в ГИПС ЭБ по актуализации и синхронизации паспортов МП с паспортом РП;

4) актуализация паспорта в ГИИС ЭБ (в течение 10 дней с момента внесения изменений);

5) формирование отчетности в ГИИС ЭБ о выполнении мероприятий, контрольных точек и результатов МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

6) формирование/проверка проектов/черновиков соглашений (дополнительных соглашений) о реализации МП и РП, о предоставлении субсидий бюджету муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» на реализацию мероприятий МП и РП в ГИИС ЭБ;

7) подготовка аналитических материалов по реализации мероприятий МП и мероприятий РП;

8) участие в разработке/подготовке конкурсной документации на предоставление субсидий бюджету муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» на реализацию МП и мероприятий РП;

9) подготовка технических заданий на реализацию МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

10) формирование плана-графика (дорожной карты) реализации МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

11) организация мониторинга реализации МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

12) привлечение экспертного сообщества/общественных организаций, заинтересованных лиц к участию в реализации МП и мероприятий РП, оценке эффективности реализации МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

13) разработка предложений по минимизации/устранению рисков реализации МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

IV. Организация работы муниципального проектного офиса

4.1.Организационной формой работы МПО являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Для оптимальной работы МПО проводить не менее 1 заседания в квартал.

4.2. С целью эффективного распределения рассматриваемых на заседаниях МПО вопросов необходимо:

1) формировать годовой план работы с перечнем вопросов, планируемых к рассмотрению, и ответственных лиц за подготовку соответствующих материалов;

2) заседания МПО проводить с фиксированием решений и предложений по реализации мероприятий МП и РП в протоколе заседания;

3) все материалы, рассматриваемые в рамках заседания МПО, прикладывать к протоколу заседания;

4) администратору МПО вести архив документов МПО;

5) для оперативного взаимодействия участников МПО использовать единый список рассылки, а также в случае согласия участников МПО создать группу для обмена информацией и новостями в используемых участниками ВПО мессенджерах (Wats арр, Telegram, Viber, и др.);

6) повестку заседания формировать заранее на основе утвержденного годового плана работы МПО совместно с участниками МПО, ответственными за подготовку рассматриваемых вопросов;

7) для включения дополнительных вопросов в повестку заседания МПО заранее информировать участников МПО, направлять проект повестки на обсуждение в целях получения обратной связи.

V. Вопросы повестки заседаний муниципального проектного офиса

5.1. В рамках заседаний МПО необходимо рассматривать следующие вопросы:

1) информация о ходе реализации МП и мероприятий РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

2) утверждения перечней объектов, организаций, учреждений, муниципальных образований и т.д., в которых планируется реализация мероприятий МП и РП на основе экспертных заключений, рейтингов, технических характеристик, конкурсной документации, существующей потребности и других объективных и обоснованных факторов;

3) исполнения решений и поручений предшествующих заседаний МПО, рекомендаций ВПО и РПО выявленных в ходе взаимодействия с муниципальными образованиями по вопросам реализации РП;

4) возникновение рисков не достижения показателей МП и РП, реализации мероприятий МП и РП, а также предложения по их устранению и минимизации;

5) формирования заявок на участие в отборе на получение субсидии из средств областного бюджета на реализацию мероприятий, направленных на достижение результатов РП.

5.2. Коллегиальное рассмотрение перечисленных вопросов, принятие решений и утверждение отчетов на основе объективной информации, экспертно-аналитических материалов способствуют формированию открытой системы управления проектом, направленной на развитие, как отдельных направлений, так и всей системы в целом. Предлагаемый перечень не является исчерпывающим.

VI. Организация информационного сопровождения деятельности при реализации мероприятий РП.

6.1. С целью информирования населения, профессиональных сообществ, общественных организаций о ходе реализации МП и РП на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» следует:

1) сформировать отдельный раздел (вкладку) на официальном сайте муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в сети Интернет.

2) ссылку на данный раздел рекомендуем разместить на главной странице официального сайта муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», а также во вкладках, отражающих основные и приоритетные направления деятельности муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

6.2. Подведомственным организациям, осуществляющим реализацию МП и мероприятий РП, организациям и учреждениям, которые являются получателями товаров, работ и услуг в рамках мероприятий МП и РП необходимо отображать информацию о проделанной работе в рамках МП и РП на официальном сайте муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» с созданием отдельной вкладки, посвященной реализации мероприятий МП и РП.

6.3. При проведении крупных мероприятий в выступлениях руководителей муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», представителей администрации, информировать аудиторию о планируемых результатах реализации МП и РП, а также уже достигнутых результатах реализации в текущем периоде на территории муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

VII. Заключение соглашений (дополнительных соглашений) о реализации РП (о предоставлении субсидии) в ГИИС ЭБ

7.1. Руководитель МПО несет персональную ответственность за своевременное заключение соглашений (дополнительных соглашений) о реализации РП в системе ГИИС ЭБ.

7.2. Администратор МПО осуществляют непосредственный контроль за подписанием соглашений (дополнительных соглашений) о реализации РП в системе ГИИС ЭБ.

7.3. Администратор МПО обеспечивает работу по формированию проекта соглашения (дополнительного соглашения) со всеми заинтересованными участниками, а также заинтересованными РОИВ.

7.4. Заключение соглашения в ГИИС ЭБ не должно превышать 10 рабочих дней с момента формирования черновика соглашения РОИВ в ГИИС ЭБ.