



Администрация Усть-Катавского городского округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «22» 10 2025г.

№ 1434

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 15.06.2017г. №743 «О создании муниципального проектного офиса в Усть-Катавском городском округе»

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», Уставом Усть-Катавского городского округа, администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ,

1. Внести в постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 15.06.2017г. №743 «О создании муниципального проектного офиса в Усть-Катавском городском округе» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 «Положение о Муниципальном проектном офисе в Усть-Катавском городском округе» изложить в новой редакции (прилагается).

1.2. Приложение 2 «Состав проектного офиса Усть-Катавского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (Толоконникова О.И.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа (www.ukgo.su).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Усть-Катавского городского округа – начальника управления имущественных и земельных отношений.

Глава Усть-Катавского городского округа

С. Д. Семков

Положение
о Муниципальном проектном офисе
в Усть-Катавском городском округе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Муниципальном проектном офисе Усть-Катавского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018г. №1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 29.06.2017г. №358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013г. №148-П и Методическими рекомендациями по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Челябинской области.

Положение определяет порядок работы, права и функции, а также порядок формирования муниципального проектного офиса в Усть-Катавском городском округе (далее – проектный офис).

1.2. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также международными, федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

II. Задачи и функции проектного офиса.

2.1. Основными задачами проектного офиса являются:

- организационно-техническое и методическое сопровождение реализации мероприятий проектов;
- информационно-аналитическое сопровождение проектной деятельности в Усть-Катавском городском округе;
- межведомственное взаимодействие, текущий мониторинг и анализ реализации проектов, в том числе рисков проектов, а также развитие проектной деятельности в Усть-Катавском городском округе.

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

- обеспечивает координацию и взаимодействие между всеми участниками реализации проектов в Усть-Катавском городском округе, в том числе со структурными подразделениями администрации, подведомственными организациями, Региональным проектным офисом и иными организациями;
- планирует и контролирует ход реализации проектов, в том числе достижение кассового исполнения, показателей, результатов, контрольных точек и

мероприятий проектов, а также организует работу по внесению в них изменений при необходимости;

- участвует в мониторинге реализации проектов, на постоянной основе осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации проектов;
- предоставляет по запросам участников проектной деятельности, а также Регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации в Усть-Катавском городском округе региональных проектов, а также иную информацию о проектной деятельности;
- участвует в контрольных мероприятиях, организованных Региональным проектным офисом, а также при необходимости самостоятельно организует и проводит контрольные мероприятия в отношении проектов;
- вносит информацию о ходе реализации проектов в информационную систему «Мониторинг реализации региональных проектов»;
- обеспечивает методологическое и методическое сопровождение проектной деятельности в Усть-Катавском городском округе;
- организует работу с рисками по проектам в части ведения реестра рисков;
- направляет отчётность и результаты, анализ динамики и качества реализации проектов в Региональный проектный офис;
- организует размещение актуальной информации о ходе реализации проектов на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа;
- осуществляет анализ информации, содержащейся в запросах на изменение паспортов муниципальных проектов, на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности и организует согласование (отказ в согласовании, направление на доработку) запросов на изменение паспортов муниципальных проектов;
- осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности, возвращение на доработку паспортов проектов, запросов на их изменение, отчетов о ходе реализации соответствующих проектов и отчетов о завершении реализации проектов, не соответствующих установленным требованиям;
- осуществляет контроль сроков исполнения поручений, формируемых в рамках реализации проектов на муниципальном уровне;
- выполняет иные функции проектного офиса, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

III. Права проектного офиса

3.1. Проектный офис вправе:

- привлекать для участия в работе проектного офиса представителей структурных подразделений администрации Усть-Катавского городского округа, общественных и иных организаций, физических лиц;
- в пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у структурных подразделений администрации Усть-Катавского городского округа и подведомственных организаций;
- давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса;

- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию проектного офиса;
- разрабатывать проекты нормативных правовых актов, а также локальных актов Усть-Катавского городского округа в пределах своей компетенции;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением, локальными актами администрации Усть-Катавского городского округа, нормативными правовыми актами Челябинской области, действующим законодательством Российской Федерации, а также федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.

IV. Организация деятельности муниципального проектного офиса

4.1. Проектный офис не является коллегиальным органом.

4.2. Проектный офис является постоянно действующей организационной структурой без образования отдельного структурного подразделения администрации Усть-Катавского городского округа с возложением обязанностей по проектной деятельности на сотрудников отдела социально-экономического развития и размещения муниципального заказа.

4.3. Проектный офис возглавляет руководитель, который:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности проектного офиса с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, дает поручения, контролирует выполнение плановых заданий в части реализации проектов;
- оказывает содействие успешной реализации проектов;
- организует контроль за выполнением мероприятий (результатов) проектов;
- осуществляет координацию деятельности работников проектного офиса в части реализации проектов;
- обеспечивает и контролирует системное развитие проектной деятельности в Усть-Катавском городском округе;
- осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные муниципальными правовыми актами администрации Усть-Катавского городского округа;

4.4. Количественный и персональный состав проектного офиса определяется и изменяется постановлением администрации Усть-Катавского городского округа.

4.5. Состав проектного офиса утверждается постановлением администрации Усть-Катавского городского округа.

4.6. Участники проектного офиса выполняют задачи и функции проектного офиса в соответствии с должностными обязанностями, распределенными между ними руководителем проектного офиса, согласно должностным инструкциям.

4.7. В целях осуществления функций пункта 2.2 настоящего Положения сотрудники проектного офиса используют все способы коммуникации и эффективного межведомственного взаимодействия между участниками, в том числе организацию совещаний и привлечение других структурных подразделений.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации
Усть-Катавского городского округа
№ 1434 от 22.10.2025г.

Состав проектного офиса Усть-Катавского городского округа:

- заместитель главы Усть-Катавского городского округа - начальник управления имущественных и земельных отношений – руководитель проектного офиса;
- начальник отдела социально-экономического развития и размещения муниципального заказа администрации Усть-Катавского городского округа;
- заместитель начальника отдела социально-экономического развития и размещения муниципального заказа администрации Усть-Катавского городского округа;
- ведущий специалист отдела социально-экономического развития и размещения муниципального заказа администрации Усть-Катавского городского округа;
- контрактный управляющий администрации Усть-Катавского городского округа;
- старший экономист отдела социально-экономического развития и размещения муниципального заказа администрации Усть-Катавского городского округа.