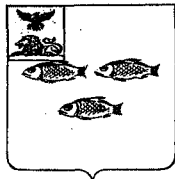


**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВОСОКОЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Сорок второе заседание Муниципального совета Новооскольского района второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

27 июля 2016 года

№ 421

**О Положении отдела инновационного развития
и проектов администрации муниципального района
«Новооскольский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Новооскольского района, **Муниципальный совет Новооскольского района р е ш и л :**

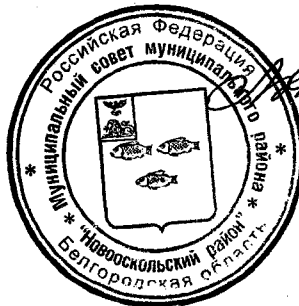
1. Утвердить Положение отдела инновационного развития и проектов администрации муниципального района «Новооскольский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Новооскольского района от 31 января 2014 года № 86 «О Положении отдела стратегического развития администрации муниципального района «Новооскольский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Рязанцев С.И.).

**Председатель
Муниципального совета
Новооскольского района**



Л.Дубова

Утверждено
решением Муниципального совета
Новооскольского района
от 27 июля 2016 года № 421

ПОЛОЖЕНИЕ
отдела инновационного развития и проектов администрации
муниципального района «Новооскольский район»

I. Общие положения

1.1. Отдел инновационного развития и проектов администрации муниципального района «Новооскольский район» (далее - Отдел) является отраслевым органом администрации муниципального района «Новооскольский район» (далее – администрация Новооскольского района).

Отдел выполняет возложенные на него задачи и функции в области проектного управления, управления проектами муниципального портфеля проектов Новооскольского района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, Уставом Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом Новооскольского района, решениями Муниципального совета Новооскольского района, постановлениями и распоряжениями администрации Новооскольского района, настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности и в целях решения поставленных задач, Отдел взаимодействует с отраслевыми и функциональными органами администрации Новооскольского района, общественными организациями и объединениями, организациями и предприятиями различных форм собственности, находящимися на территории Новооскольского района.

II. Цели и задачи

2.1. Цель Отдела:

2.1.1. Координация деятельности функциональных и отраслевых органов администрации Новооскольского района, администраций городского и сельских поселений Новооскольского района и иных заинтересованных лиц в области проектного управления;

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. Обеспечение организационно-методического руководства при осуществлении проектной деятельности в администрации Новооскольского района.

2.2.2. Поддержание в актуальном состоянии проектной методологии.

2.2.3. Обеспечение повышения результативности и эффективности реализации проектов на территории Новооскольского района.

2.2.4. Формирование портфеля муниципальных проектов Новооскольского района.

2.2.5. Анализ и прогнозирование развития инновационного потенциала Новооскольского района.

2.2.6. Осуществление мониторинга хода реализации социально и экономически значимых инвестиционных проектов хозяйствующих субъектов Новооскольского района.

III. Функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

3.1.1. Участие в инициации, разработке и реализации проектов, программ, концепций, стратегий в Новооскольском районе по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.1.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов администрации Новооскольского района по вопросам проектного управления.

3.1.3. Формирование и поддержание в актуальном состоянии банка данных проектов, планируемых к реализации, реализуемых и завершенных на территории Новооскольского района в автоматизированной информационной системе «Проектное управление».

3.1.4. Формирование и поддержание электронных баз данных участников проектов.

3.1.5. Осуществление мониторинга реализации проектов на территории Новооскольского района по целям, срокам и бюджетам.

3.1.6. Информирование заинтересованных сторон о ходе реализации проектов.

3.1.7. Анализ и выбор проектов к разработке и реализации (подготовка и участие в заседании Градостроительно - экономического Совета при главе администрации Новооскольского района).

3.1.8. Проверка соответствия проектов требованиям Положения об управлении проектами в Новооскольском районе.

3.1.9. Осуществление методического руководства и контроля за подготовкой проектной документации на соответствие установленным требованиям:

3.1.9.1. Проверка наличия всех проектных документов.

3.1.9.2. Анализ и определение степени необходимой детализации проектных документов.

3.1.9.3. Анализ корректности содержания проектных документов.

3.10. Осуществление контроля соответствия хода исполнения планов проектов:

3.10.1. Контроль расписания проектов.

3.10.2. Контроль стоимости проекта и целесообразности изменения стоимости.

3.10.3. Контроль использования ресурсов.

3.10.4. Контроль рисков проекта.

3.10.5. Контроль коммуникаций проектов.

3.11. Подготовка отчетов о ходе выполнения (при необходимости) заместителю главы администрации Новооскольского района, ответственному за проектное управление в администрации Новооскольского района, другим заинтересованным сторонам проекта.

3.12. Проведение анализа завершенных и закрытых проектов.

3.13. Организация планирования и распределения ресурсов между проектами:

3.13.1. Ресурсное календарное планирование.

3.13.2. Контроль выделения ресурсов.

3.13.3. Контроль эффективного использования и перераспределения ресурсов.

3.14. Исполнение документооборота между отделом и другими участниками проектов.

3.15. Планирование, подготовка и протоколирование совещаний с участием заинтересованных сторон проектов.

3.16. Организация и проведение семинаров, совещаний, конференций и иных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.17. Подготовка отчетов, справочных, информационных, аналитических, методических и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.18. Содействие развитию инновационной деятельности на территории Новооскольского района.

3.19. Обеспечение организационной поддержки реализации инновационных проектов на территории Новооскольского района.

3.20. Проведение ежеквартального мониторинга реализации инвестиционных проектов на территории Новооскольского района.

3.21. Оказание содействия отраслевым и функциональным органам администрации Новооскольского района, администрациям городского и сельских поселений района в разработке инновационных проектов, планируемых к реализации на территории Новооскольского района.

3.22. Сбор, анализ информации, ведение и формирование сводной отчетности по вопросам ведения Отдела:

3.22.1. О реализации Программ для Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области и других контролирующих органов.

3.22.2. О ходе разработки и реализации пилотных и инвестиционных проектов.

3.22.3. О фактических показателях реализации пилотных проектов.

3.22.4. Реестр инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации хозяйствующими субъектами на территории Новооскольского района.

3.23. Рассмотрение заявлений, писем, жалоб граждан и юридических лиц, поступивших в отдел.

3.24. Подготовка информации для размещения на официальном Интернет-сайте администрации Новооскольского района.

3.25. Ведение делопроизводства, организация учета, контроля и хранения поступающих в отдел документов.

3.26. Работа со справочно-правовой информационной системой «Консультант Плюс», «Гарант». Работа в подсистеме управления внутренними процессами региональной информационной аналитической системы. Работа в электронно-почтовой службе, Интернете и в Интернет сети. Работа в системе электронного документооборота.

3.27. Работа с реестром государственных и муниципальных услуг.

IV. Права и обязанности

4.1. В целях реализации возложенных задач и функций сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение администрации Новооскольского района вопросы, входящие в компетенцию отдела.

4.1.2. Получать от отраслевых и функциональных органов администрации Новооскольского района, администраций городского и сельских поселений, расположенных на территории Новооскольского района отчетные данные, материалы и расчеты, необходимые для подготовки предложений по отдельным проблемам и вопросам отнесенных к компетенции отдела. Запрашивать и получать в установленные сроки необходимые материалы для разработки проектов от структурных подразделений администрации Новооскольского района и хозяйствующих субъектов;

4.1.3. Привлекать специалистов структурных подразделений администрации Новооскольского района, иных организаций и хозяйствующих субъектов для реализации портфеля муниципальных проектов Новооскольского района.

4.1.4. Сотрудники отдела обязаны:

4.1.4.1 Ответственно выполнять свои служебные функции, требования законодательных и иных нормативных актов.

4.1.4.2. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход в решении служебных задач.

4.1.4.3. Неукоснительно соблюдать установленные правила информационной безопасности.

4.1.4.4. Соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего.

V. Ответственность

5.1. Сотрудники отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за:

5.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг.

5.1.2. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Неисполнение обязанностей и ограничений, установленных Федеральными законами Российской Федерации от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Белгородской области от 24.09.2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

5.1.4. Несоблюдение «Кодекса поведения муниципального служащего администрации Новооскольского района» и «Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Новооскольского района».

5.1.5. Достоверность предоставляемой информации.

5.1.6. Качественное и своевременное выполнение возложенных задач и функций.

5.1.7. Выполнение обязанностей, установленных настоящим Положением.

VI. Порядок работы отдела и его формирование

6.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой администрации Новооскольского района.

6.2. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее трех лет.

6.3. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела, курирует их деятельность и вносит предложения о поощрении сотрудников Отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

6.4. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист Отдела.

6.5. На должность главного специалиста Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной) службы или стаж работы по специальности, или стаж работы с учетом специфики выполняемых обязанностей, не менее одного года.

6.6. На должность ведущего специалиста Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

6.7. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности главой администрации Новооскольского района.

6.8. Сотрудники отдела являются муниципальными служащими, правовое положение которых регулируется законодательством о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами Новооскольского района и осуществляют исполнение полномочий, возложенных на Отдел.

