|  |
| --- |
| C:\Users\n.didenko\Desktop\Бланки новые\БЛАНКИ - 2020 год\герб_1.png  Проект  вносится главой администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской  области  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **НОВООСКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заседание Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области второго созыва  **Р Е Ш Е Н И Е**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения об отделе проектного управления администрации**  Новооскольского муниципального округа Белгородской области |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 24 сентября 2024 года № 153   
«Об утверждении структуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области», Уставом Новооскольского муниципального округа Белгородской области **Совет депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области р е ш и л:**

1. Утвердить [Положение](#Par49) об отделе проектного управления администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу:
3. решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 21 марта 2019 года № 194 «Об утверждении Положения об отделе проектного управления администрации Новооскольского городского округа»;
4. решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 29 сентября 2020 года № 519 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 21 марта 2019 года № 194».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа Белгородской области  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить  
на постоянную комиссию Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области по местному самоуправлению, нормативно-правовой деятельности и общественному правопорядку (Локтионов А.С.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Совета депутатов Новооскольского муниципального округа** | **А.И. Попова** |

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕНО**

**решением Совета депутатов**

**Новооскольского муниципального округа Белгородской области**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об отделе проектного управления администрации**

**Новооскольского муниципального округа Белгородской области**

**I. Общие положения**

* 1. Отдел проектного управления администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее - Отдел) является функциональным органом администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

Отдел выполняет возложенные на него задачи и функции в области проектного управления.

* 1. 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 муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, настоящим Положением.
  2. В своей деятельности и в целях решения поставленных задач, Отдел взаимодействует с отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, общественными организациями и объединениями, организациями и предприятиями различных форм собственности, находящимися на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области*,* управлением Федеральной антимонопольной службы по Белгородской области.
  3. Положение об Отделе утверждается решением Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

**II. Цели и задачи**

2.1. Цель Отдела:

2.1.1. Координация деятельности функциональных, отраслевых и территориальных органов администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области и иных заинтересованных лиц в области проектного управления.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. Обеспечение организационно-методического руководства при внедрении и осуществлении проектной деятельности администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

2.2.2. Поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой базы по вопросам проектной деятельности на уровне Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

2.2.3. Обеспечение повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

2.2.4. Информационно-аналитическое обеспечение главы администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области и других заинтересованных сторон по вопросам осуществления проектной деятельности в администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

2.2.5. Администрирование хода разработки и реализации проектов администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

2.2.6. Формирование и развитие системы проектной мотивации (материальной и нематериальной) для участников проектной деятельности.

**III. Функции Отдела**

Основными функциями Отдела являются:

* 1. Подготовка проектов нормативных правовых актов по направлениям своей работы.
  2. Исполнение нормативных, служебных документов в пределах своей компетенции.
  3. В соответствии с поручениями заместителя главы администрации Новооскольского городского округа по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальника управления финансов и бюджетной политики рассмотрение в установленные сроки служебной корреспонденции по направлениям своей работы.
  4. Подготовка справочных, информационных, аналитических, инструктивных, методических и иных материалов по вопросам, связанным с проектным управлением.
  5. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, работников государственных органов Белгородской области и работников исполнительно-распорядительных органов Новооскольского муниципального округа Белгородской области, а также информации, полученной из СМИ, иных источников, в пределах своей компетенции.
  6. Исполнение поручений и резолюций Губернатора Белгородской области, поручений главы администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области в части проектного управления.
  7. Участие в реализации программ и проектов, входящих в компетенцию Отдела.
  8. Изучение и обобщение передового опыта, практики проектного управления других стран, регионов, муниципальных образований Белгородской области.
  9. Осуществление методического обеспечения проектной деятельности на уровне администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, в том числе:

3.9.1. Формирование и поддержание в актуальном состоянии нормативной базы проектного управления.

3.9.2. Формирование методических рекомендаций по заполнению проектной документации, работе в АИС «Проектное управление».

3.9.3. Подготовка и поддержание в актуальном состоянии шаблонов и форм проектной документации.

3.9.4. Консультации по вопросам проектного управления.

3.9.5. Обеспечение участников проектной деятельности нормативно-методической документацией по разработке и управлению проектами.

* 1. Внесение предложений по направлению работников администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области на обучение проектному управлению.
  2. Проведение внутрикорпоративного обучения на муниципальном уровне по проектному управлению, в том числе в части использования АИС «Проектное управление».
  3. Формирование и ведение базы данных проектов Новооскольского муниципального округа Белгородской области в АИС «Проектное управление» (от регистрации инициативной заявки до закрытия проекта).
  4. Осуществление анализа, согласование и оценка эффективности муниципальных программ в части включенных в них проектов.
  5. Подготовка плана проектной деятельности администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, контроль его выполнения и оценка его реализации.
  6. Организация и проведение совещаний, конференций и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
  7. Проверка проектной документации (паспорт проекта, план управления проектом, итоговый отчет по проекту) на соответствие предъявляемым требованиям.
  8. Обеспечение деятельности работы Градостроительно-экономического Совета при главе администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области по рассмотрению проектов:

3.17.1. Внесение предложений о рассмотрении открываемых и завершенных проектах на заседании Градостроительно-экономического Совета при главе администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

3.17.2. Сопровождение подготовки (проверка) презентаций проектов к рассмотрению на заседаниях Градостроительно-экономического Совета при главе администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

3.17.3. Подготовка выписок из протоколов по итогам рассмотрения открываемых и завершенных проектов на заседаниях Градостроительно-экономического Совета главе администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

* 1. Сопровождение подготовки (проверка) презентаций проектов к рассмотрению на заседаниях Правительства Белгородской области.
  2. Обеспечение сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых с применением методов проектного управления по принципу «одного окна».
  3. Осуществление мониторинга (контроля) разработки и реализации проектов.
  4. Рассмотрение представленных документов и подтверждение контрольных событий проектов в АИС «Проектное управление».
  5. Рассмотрение ведомостей изменений проектов и подтверждение внесения изменений в АИС «Проектное управление».
  6. Подготовка информации для ежеквартального поощрения муниципальных служащих за успешное выполнение контрольных событий проектов.
  7. Подготовка и внесение предложений о демотивации участников проектов, участвующих в разработке и реализации проектов.
  8. Размещение представляемой информации о текущем состоянии проектов, реализуемых в администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, в АИС «Проектное управление».
  9. Организация и проведение тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Новооскольского муниципального округа Белгородской области, участвующих в разработке и реализации проектов.
  10. Подготовка протоколов по итогам тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Новооскольского муниципального округа Белгородской области, участвующих в разработке и реализации проектов.
  11. Подготовка проекта распоряжения администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области о присвоении рангов в области проектного управления.
  12. Формирование и поддержание в актуальном состоянии электронной базы данных участников проектов, имеющих ранг в области проектного управления.
  13. Проведение анализа завершенных проектов на предмет достижения цели, результата, выполнения требований к результату, сроков, бюджета проекта.
  14. Проведение выездных проверок проектов, курируемых администрацией Новооскольского муниципального округа Белгородской области, а также проверок постпроектной деятельности в целях анализа завершенных проектов на предмет сохранения качественных и количественных характеристик достигнутых результатов.
  15. Организация материального стимулирования участников проектной деятельности. Подготовка распоряжений администрации Новооскольского муниципального округа об утверждении закрытых проектов и суммах премиальных выплат.
  16. Формирование периодической отчетной информации по проектной деятельности для главы администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.
  17. Подготовка отчетных презентаций по проектной деятельности администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (в разрезе структурных подразделений).
  18. Организация и проведение конкурсов в сфере проектного управления на муниципальном уровне.
  19. Подготовка предложений по организации проектного управления в администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.
  20. Подготовка материалов в части проектного управления для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

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

3.39. 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.

3.40. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области в соответствии с правовым актом об антимонопольном комплаенсе, включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, подготовленных Отделом по направлению своей деятельности;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, подготовленных Отделом на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

**IV. Права и обязанности**

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

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке и в пределах своей компетенции необходимую информацию и материалы от структурных подразделений администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, общественных организаций.

4.1.2. Привлекать к работе научные учреждения, экспертов, ученых и специалистов, работающих в государственных и негосударственных органах, учреждениях, организациях и предприятиях.

4.1.3. Взаимодействовать в порядке, установленном законодательством, со структурными подразделениями администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, исполнительно-распорядительными органами Новооскольского муниципального округа Белгородской области, научными и образовательными учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

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

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

4.2.3. Неукоснительно соблюдать установленные правила информационной безопасности.

4.2.4. 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 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Белгородской области от 24 сентября .2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»;

5.1.4. Несоблюдение «Кодекса поведения муниципального служащего администрации Новооскольского муниципального округа».

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. Руководство и организация деятельности Отдела**

* 1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется начальником Отдела.

6.2. Начальник Отдела:

6.2.1. В своей деятельности подчиняется заместителю главы администрации Новооскольского городского округа по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике – начальнику управления финансов и бюджетной политики.

* + 1. Подписывает служебную документацию от имени Отдела.

6.2.3. Распределяет функции и обязанности между сотрудниками Отдела.

6.2.4. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам Отдела.

6.2.5.Осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральными, областными и местными нормативно-правовыми актами.

* 1. Начальник Отдела и сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.
  2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач с учетом предоставленных ему прав в соответствии с действующим законодательством.
  3. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
  4. В период временного отсутствия начальника Отдела обязанности по исполнению полномочий возлагаются на главного специалиста Отдела.