



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*26.03.2019 № 840-п/1*

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении  
Положения о Проектном офисе по координации  
и реализации национальных и федеральных проектов  
в части, касающейся городского округа Тольятти

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», исполнения рекомендаций постановления Правительства Самарской области от 02.11.2018 г. № 635 «Об общей координации реализации национальных и федеральных проектов и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», исполнения поручения постановления администрации городского округа Тольятти от 14.02.2019 г. № 363-п/1 «О создании проектного офиса по координации и реализации национальных и федеральных проектов в части, касающейся городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Проектном офисе по координации и реализации национальных и федеральных проектов в части, касающейся городского округа Тольятти.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Бузинного А.Ю.

Глава городского округа

С.А.Анташев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации городского  
округа Тольятти  
от 26.03.2019 № 840-п/1

Положение  
о Проектном офисе по координации и реализации  
национальных и федеральных проектов в части,  
касающейся городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Проектного офиса по координации и реализации национальных и федеральных проектов в части, касающейся городского округа Тольятти (далее - Проектный офис, национальные и федеральные проекты), определяет цели, задачи, структуру, права, режим функционирования Проектного офиса, а также полномочия участников Проектного офиса.

1.2. Проектный офис является совещательным органом при администрации городского округа Тольятти (далее – администрации), образованный в целях обеспечения эффективной реализации и координации национальных и федеральных проектов. В состав Проектного офиса могут входить специалисты, должностные лица администрации и местного самоуправления.

1.3. Проектный офис руководствуется в своей деятельности требованиями действующего законодательства, в том числе Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Постановлением Правительства Самарской области от 02.11.2018 № 635 «Об общей координации реализации национальных и федеральных проектов и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением администрации городского округа Тольятти от 14.02.2019 № 363-п/1 «О создании

проектного офиса по координации и реализации национальных и федеральных проектов в части, касающейся городского округа Тольятти», Постановлением администрации городского округа Тольятти от 16.11.2018 № 3372-п/1 «Об общей координации и реализации национальных и федеральных проектов в части, касающейся городского округа Тольятти» (в редакции Постановления администрации городского округа Тольятти от 05.03.2019 №566-п/1).

1.4. Основными целями Проектного офиса являются:

- 1) обеспечение эффективной реализации и координации национальных и федеральных проектов;
- 2) совершенствование процедур взаимодействия администрации с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, профильными министерствами в рамках реализации национальных и федеральных проектов.

## 2. Задачи и этапы работы Проектного офиса

2.1. Для достижения целей Проектного офиса осуществляется решение следующих задач.

- 1) внедрение и сопровождение внедрения проектных методов управления в деятельность администрации;
- 2) организация работы по реализации национальных и федеральных проектов;
- 3) повышение эффективности деятельности органов администрации, внутриведомственного и межведомственного взаимодействия в рамках реализации национальных и федеральных проектов;
- 4) обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений по национальным и федеральным проектам;
- 5) обеспечение эффективных механизмов мониторинга и контроля за

реализацией национальных и федеральных проектов.

## 2.2. Этапы работы Проектного офиса.

### 2.2.1. Этап N 1. Устройство и планирование работы Проектного офиса:

- 1) разработка и утверждение регламента работы Проектного офиса;
- 2) определение национальных и федеральных проектов, реализующихся на территории г.о.Тольятти
- 3) определение необходимых целевых показателей и ресурсов для реализации национальных и федеральных проектов;

### 2.2.2. Этап N 2. Реализация мероприятий Проектного офиса:

- 1) разработка плана мероприятий (далее - Дорожная карта) в целях реализации национальных и федеральных проектов и достижения целевых показателей, а также достижения поставленных целей и задач. Утверждение Дорожной карты в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2) реализация мероприятий Дорожной карты;
- 3) корректировка Дорожной карты в соответствии с решением Проектного офиса (при необходимости).

### 2.2.3. Этап N 3. Завершение деятельности Проектного офиса.

Деятельность Проектного офиса завершается в случае реализации мероприятий Дорожной карты, достижения целевых показателей, а также достижения поставленных целей и задач. Деятельность Проектного офиса может быть завершена также и в случае, если необходимость в нем утратилась. Завершение деятельности Проектного офиса осуществляется на основании решения главы городского округа Тольятти.

### 3. Контроль и мониторинг

3.1. Общий контроль за реализацией национальных и федеральных проектов осуществляет руководитель Проектного офиса.

3.2. Контроль за отдельными этапами и мероприятиями Дорожной карты осуществляет заместитель руководителя Проектного офиса и руководители рабочих групп (комитетов), выбранных из числа членов Проектного офиса.

3.3. Мониторинг хода реализации национальных и федеральных проектов, отдельных мероприятий Дорожной карты, отдельных решений Проектного офиса осуществляет заместитель руководителя Проектного офиса, руководители рабочих групп (комитетов), выбранных из числа членов Проектного офиса.

### 4. Права Проектного офиса

4.1. Запрашивать от органов администрации, органов государственной власти, организаций сведения и материалы, необходимые для реализации национальных и федеральных проектов.

4.2. Инициировать необходимые изменения для улучшения работы Проектного офиса.

4.3. Приглашать на заседания, проводимые Проектным офисом, в том числе, представителей органов местного самоуправления, региональных и федеральных органов государственной власти, субъектов предпринимательского сообщества, кредитных организаций, венчурных фондов, поставщиков энергоресурсов, организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства, представителей профессиональных и предпринимательских сообществ (ассоциаций, союзов), общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций.

4.4. Участвовать в мероприятиях местного, регионального и федерального уровня, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

4.5. Направлять на имя главы городского округа Тольятти аналитические записки и предложения.

4.6. Согласовывать с главой городского округа и заместителями главы городского округа Тольятти их участие в мероприятиях в рамках Дорожной карты.

4.7. Осуществлять учет спорных вопросов для дальнейшей выработки путей их разрешения.

#### 5. Структура, состав (команда) и режим функционирования Проектного офиса

5.1. Структура Проектного офиса состоит из:

- 1) руководителя Проектного офиса;
- 2) заместителей руководителя Проектного офиса;
- 3) секретаря Проектного офиса;
- 4) членов Проектного офиса;

5.2. В целях реализации отдельных мероприятий Дорожной карты в Проектном офисе из числа его членов, а также лиц, не являющихся членами Проектного офиса (сторонние исполнители), могут быть созданы рабочие группы (комитеты).

5.3. Состав Проектного офиса утверждается главой городского округа Тольятти.

5.4. Руководитель Проектного офиса:



- 1) организует и контролирует работу участников Проектного офиса;
- 2) организует взаимодействие участников Проектного офиса в рамках решаемых задач и выполнения мероприятий Дорожной карты;
- 3) инициирует создание рабочих групп (комитетов), привлечение экспертов, консультантов и сторонних исполнителей;
- 4) организует своевременное информирование участников Проекта о решениях по существенным изменениям;
- 5) доводит до главы городского округа Тольятти вопросы, требующие срочного решения;
- 6) отчитывается перед главой городского округа Тольятти о проделанной работе;
- 7) готовит предложения по поощрению членов Проектного офиса;
- 8) представляет интересы Проектного офиса в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях в целях реализации национальных и федеральных проектов;
- 9) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса.

#### 5.5. Заместитель руководителя Проектного офиса:

- 1) в отсутствие руководителя Проектного офиса исполняют его обязанности;
- 2) инициируют создание рабочих групп (комитетов), привлечение экспертов, консультантов и сторонних исполнителей;
- 3) может возглавлять созданные в Проектном офисе рабочие группы (комитеты) по отдельным направлениям;





4) контролирует выполнение решений Проектного офиса, осуществляет мониторинг хода реализации мероприятий Дорожной карты;

5) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса.

#### 5.7. Секретарь Проектного офиса:

1) координирует работу участников Проектного офиса;

2) обеспечивает взаимодействие участников Проектного офиса между собой и сторонними исполнителями;

3) собирает и анализирует отчетную и иную информацию;

4) контролирует своевременность и полноту предоставления отчетной и иной информации участниками Проектного офиса;

5) ведет архив документов;

6) выполняет полномочия, предусмотренные для членов Проектного офиса.

7) оформляет протокол заседания Проектного офиса и осуществляет его рассылку.

#### 5.8. Члены Проектного офиса:

1) участвуют в разработке перечня мероприятий Дорожной карты;

2) участвуют в реализации отдельных мероприятий Дорожной карты;

3) утверждают большинством голосов регламент работы Проектного офиса и иные необходимые для работы Проектного офиса документы;

4) могут выступить с предложением о создании рабочей группы (комитета), приглашения эксперта, консультанта или стороннего исполнителя для реализации отдельных мероприятий Дорожной карты;



5) выполняют иные полномочия в целях реализации мероприятий Дорожной карты.

5.9. Режим функционирования Проектного офиса:

Заседания Проектного офиса проводятся по мере необходимости.

Дата и время заседания определяется руководителем Проектного офиса.

По итогам заседания Проектного офиса оформляется протокол, который подписывается руководителем Проектного офиса.

Оформление и направление (предоставление) протокола участникам Проектного офиса осуществляется секретарем в срок, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Проектного офиса

5.10. Специалисты администрации, входящие в состав Проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей на основном месте работы, но их участие в работе Проектного офиса может быть положительно оценено и одобрено непосредственным руководством.

5.11. При возникновении споров относительно участия иных специалистов администрации в работе Проектного офиса руководитель Проектного офиса, а в случае его отсутствия его заместители, вправе:

1) совместно с руководителем соответствующего органа администрации, определить приоритетность выполнения задач, порученных специалисту задействованного в работе Проектного офиса;

2) инициировать перед руководителем соответствующего органа или управления муниципальной службы и кадровой политики администрации вопрос о поощрении задействованного в работе Проектного офиса специалиста.

---

