



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 29.09.2026 № 9/4854
г. Сыктывкар, Республика Коми

О внесении изменений в постановление
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от 16.11.2017 № 11/3959

Руководствуясь постановлением Правительства Республики Коми от 16.04.2021 № 200 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми», Уставом МО ГО «Сыктывкар», распоряжением главы МО ГО «Сыктывкар» - руководителя администрации от 28.01.2026 № 5г-р «О наделении правом подписи постановлений и распоряжений администрации МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 16.11.2017 № 11/3959 «О создании в МО ГО «Сыктывкар» ведомственного проектного офиса» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Ведомственный проектный офис выполняет следующие функции в отношении ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, реализуемых в соответствующей сфере муниципального управления, а также ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, реализуемых другими органами в системе исполнительной власти Республики Коми, участником которых является (далее — ведомственные проекты (программы проектов), портфели проектов):

- 1) утверждает ведомственные проекты, входящие в состав муниципальных программ МО ГО «Сыктывкар»;
- 2) утверждает внутренние (локальные) проекты (программы проектов);
- 3) утверждает перечень проектов, включаемых в ведомственные портфели проектов, и перечень их целевых показателей;
- 4) обеспечивает качественную и своевременную реализацию ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;

- 5) координирует и контролирует управление ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов;
- 6) обеспечивает организационно-методическое сопровождение и развитие проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления;
- 7) разрабатывает и утверждает методические рекомендации, регулирующие отраслевые особенности управления проектами в соответствующей сфере муниципального управления, и обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в соответствующей сфере муниципального управления;
- 8) участвует в работе временных и постоянных органов управления проектной деятельностью (по согласованию) в Республике Коми по вопросам, относящимся к полномочиям ведомственного проектного офиса;
- 9) обеспечивает подготовку отчётов о ходе реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов сотрудниками администрации МО ГО «Сыктывкар», сотрудниками муниципальных учреждений и предприятий, в отношении которых администрация МО ГО «Сыктывкар» осуществляет функции и полномочия учредителя, в том числе исполнителями мероприятий проектов (программ проектов);
- 10) осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов на основании отчётов о ходе реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов;
- 11) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов (программ проектов), портфелей проектов, в отчётах о реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов на предмет её достоверности, актуальности, полноты и корректности данных;
- 12) представляет в адрес регионального проектного офиса предложения по составам проектных комитетов, по приоритетным проектам (программам проектов), участником которых является;
- 13) участвует в контрольных мероприятиях в отношении проектов (программ проектов), портфелей проектов;
- 14) анализирует и оценивает риски и проблемы реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, разрабатывает мероприятия по их минимизации;
- 15) вводит и формирует актуальные данные по ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов в информационной системе проектной деятельности;
- 16) разрабатывает аналитические материалы по реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, готовит заключения о достижении целевых показателей ведомственных портфелей проектов;
- 17) организует и контролирует направление отчётности и результатов анализа динамики и качества реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов в региональный проектный офис;

18) обеспечивает отражение ведомственных проектов (программ проектов) в составе соответствующей муниципальной программы МО ГО «Сыктывкар» в виде её структурных элементов;

19) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональных компетенций сотрудников, являющихся участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов в области управления ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов;

20) разрабатывает и проводит мероприятия по мотивации и стимулированию сотрудников, являющихся участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов.».

1.2. Пункт 4.1 дополнить подпунктами 4.1.1, 4.1.2 следующего содержания:

«4.1.1. Для рассмотрения и утверждения ведомственных проектов, входящих в состав муниципальных программ МО ГО «Сыктывкар», создаётся временный состав ведомственного проектного офиса, который утверждается распоряжением администрации МО ГО «Сыктывкар».

4.1.2. Временный состав ведомственного проектного офиса формируется из числа сотрудников администрации МО ГО «Сыктывкар» с учётом целей ведомственных проектов, подлежащих рассмотрению, и муниципальных программ, в структуру которых входят ведомственные проекты.».

1.3. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Заседание ведомственного проектного офиса считается правомочным, если в нём участвуют не менее половины от общего числа сотрудников ведомственного проектного офиса. В случае проведения заседания временным составом кворум определяется от общего числа сотрудников, входящих в данный состав.».

1.4. Пункт 5.6 дополнить предложением следующего содержания:

«По решению руководителя ведомственного проектного офиса заседание может проводиться в заочной форме путём направления сотрудникам ведомственного проектного офиса материалов к заседанию.».

1.5. Пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7. Решения принимаются путем голосования простым большинством голосов от общего числа участвующих в заседании ведомственного проектного офиса.

При равенстве голосов голос руководителя ведомственного проектного офиса является решающим.».

1.6. Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Решения ведомственного проектного офиса оформляются протоколом, подписываемым руководителем ведомственного проектного офиса либо его заместителем (в случае отсутствия руководителя). Протокол составляется не позднее 5 рабочих дней после дня проведения заседания.

В случае если решение, принятое на заседании ведомственного проектного офиса, касается вопросов реализации конкретных ведомственных проектов (про-

грамм проектов), протокол заседания ведомственного проектного офиса направляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания ведомственного проектного офиса соответствующим участникам проектов (программ проектов) для исполнения поручений протокола заседания ведомственного проектного офиса в установленные сроки.».

1.7. Дополнить пунктами 5.9–5.13 следующего содержания:

«5.9. Заседания ведомственного проектного офиса проводятся по мере необходимости.

5.10. Заседания ведомственного проектного офиса (очные и заочные) назначаются руководителем ведомственного проектного офиса, в его отсутствие – заместителем руководителя ведомственного проектного офиса. Инициатива созыва заседания принадлежит руководителю ведомственного проектного офиса, заместителю руководителя ведомственного проектного офиса или любому сотруднику ведомственного проектного офиса.

5.11. Материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение ведомственного проектного офиса, поступают администратору ведомственного проектного офиса от заинтересованных сторон. Администратор ведомственного проектного офиса в течение 3 рабочих дней со дня их получения проверяет материалы на предмет их соответствия полномочиям ведомственного проектного офиса, полноты и комплектности документов и направляет данные материалы сотрудникам ведомственного проектного офиса по системе электронного документооборота, используемой в администрации МО ГО «Сыктывкар», для рассмотрения и подготовки заключений. Заключения сотрудниками ведомственного проектного офиса формируются в свободной форме и направляются в систему электронного документооборота, используемой в администрации МО ГО «Сыктывкар», администратору ведомственного проектного офиса для формирования пакета документов в течение 5 рабочих дней со дня получения документов.

5.12. О месте, дате, времени и форме проведения заседания сотрудники ведомственного проектного офиса уведомляются администратором ведомственного проектного офиса не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания с приложением полного пакета документов (в электронном виде) по вопросам, выносимым на рассмотрение ведомственного проектного офиса. Голосование по вопросам повестки дня заочного заседания осуществляется с помощью бюллетеней для голосования. Форма бюллетеня для заочного голосования утверждается руководителем ведомственного проектного офиса до проведения заочного заседания. Администратор ведомственного проектного офиса направляет бюллетени для заочного голосования (в электронном виде) сотрудникам ведомственного проектного офиса не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания с приложением полного пакета документов. Бюллетени заполняются и подписываются сотрудниками ведомственного проектного офиса в течение 3 рабочих дней со дня получения бюллетеней с полным пакетом документов и направляются в адрес администратора ведомственного проектного офиса на бумажном носителе либо в электронном виде (скан-копия бюллетеня, содержащая подпись и решение сотрудника ведомственного проектного офиса).

5.13. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний ведомственного проектного офиса и оформлению документов осуществляет администратор ведомственного проектного офиса. Протоколы заседаний, бюллетени для заочного голосования, а также материалы по рассмотренным вопросам хранятся у администратора ведомственного проектного офиса.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» Туркову Л.В.

Заместитель руководителя
администрации МО ГО «Сыктывкар»

И.А. Сергеева