



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.06.2023 № 364п

р.п. Любинский

О создании проектных офисов

В целях обеспечения реализации стратегии социально-экономического развития Любинского муниципального района, повышения эффективности внутриведомственного и межведомственного взаимодействия структурных подразделений Администрации Любинского муниципального района по разработке и реализации муниципальных проектов, руководствуясь Уставом Любинского муниципального района Омской области, Администрация Любинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать проектные офисы по направлениям деятельности: «Комплексное развитие сельских территорий», «Социально-культурная сфера», «Инфраструктурное развитие района».
2. Утвердить состав проектных офисов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о Проектном офисе по разработке и реализации муниципальных проектов в рамках региональных и национальных проектов Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Организационному отделу Администрации Любинского муниципального района (М.В. Гаврильчик) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Любинского  
муниципального района

А.К. Рахимжанов

СОСТАВ

Проектных офисов Любинского муниципального района Омской области

Проектный офис «Комплексное развитие сельских территорий»

Миллер Евгений Вильгельмович	первый заместитель Главы Любинского муниципального района, руководитель проектного офиса
Черемисин Виктор Михайлович	директор казенного учреждения «Центр развития сельского хозяйства Любинского муниципального района», заместитель руководителя проектного офиса
Смирнова Алена Михайловна	заместитель Главы Любинского муниципального района, Управляющий делами Администрации Любинского муниципального района;
Зиновьева Надежда Геннадьевна	заместитель Главы Любинского муниципального района, председатель Комитета финансов и контроля
Попов Константин Петрович	заместитель начальника Управления экономического развития и имущественных отношений, начальник отдела имущественных отношений
Ремша Сергей Петрович	заместитель начальника Управления строительства и инфраструктурного развития, начальник отдела инфраструктурного развития Управления строительства и инфраструктурного развития
Проектный офис «Инфраструктурное развитие района»	
Миллер Евгений Вильгельмович	первый заместитель Главы Любинского муниципального района, руководитель

	проектного офиса
Ремша Сергей Петрович	заместитель начальника строительства и инфраструктурного развития, начальник отдела инфраструктурного развития строительства и инфраструктурного развития, заместитель руководителя проектного офиса
Зиновьева Надежда Геннадьевна	заместитель Главы муниципального района, председатель Комитета финансов и контроля
Сверкунов Сергей Радиевич	начальник отдела экономического анализа и развития бизнеса Управления экономического развития и имущественных отношений
Токасева Ольга Александровна	начальник Управления экономического развития и имущественных отношений
Чебакова Елена Валерьевна	специалист по агромаркетингу (экономист) КУ «Центр развития сельского хозяйства» ЛМР
Проектный офис «Социально-культурная сфера»	
Смирнова Алена Михайловна	заместитель Главы муниципального района, руководитель проектного офиса
Тумашова Елена Борисовна	заместитель Главы муниципального района, заместитель руководителя проектного офиса
Варьяс Людмила Владимировна	аналитик БУ ОО «Комплексный центр социального обслуживания населения Любинского района» (по согласованию)
Мезенцева Лариса Николаевна	заместитель Председателя финансов и контроля Комитета

Бултаев Ермек  
Сейфуллаевич

директор бюджетного учреждения «Центр  
по молодежной политике, физической  
культуре и спорту Любинского  
муниципального района»

Юн Наталья Сергеевна

директор бюджетного учреждения  
Любинского муниципального района «Центр  
культуры и искусства ЛМР»

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Проектном офисе

1. Проектный офис по разработке и реализации муниципальных проектов (далее – Проектный офис) является координационным органом, созданным для осуществления полномочий, определенных Положением о проектной деятельности в Администрации Любинского муниципального района (далее - Положение о проектной деятельности).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных в Положении о проектной деятельности.

3. Основными задачами Проектного офиса являются:

1) методологическое и информационно-аналитическое сопровождение проектной деятельности в Администрации Любинского муниципального района Омской области (далее – район);

2) обеспечение координации структурных подразделений Администрации Любинского района по вопросам проектной деятельности;

3) обеспечение структурирования проектной деятельности в соответствии с основными целями и задачами социально-экономического развития Любинского района, определенными стратегией;

4) реализация полномочий, определенных Положением о проектной деятельности.

4. Для выполнения возложенных на него задач Проектный офис:

1) осуществляет координацию формирования, внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Администрации Любинского района;

2) обеспечивает подготовку методических рекомендаций, участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов по организации проектной деятельности;

3) рассматривает и согласовывает паспорт проекта, план-график проекта, отчет по исполнению проекта, а также иные документы по проекту, предусмотренные Положением о проектной деятельности, в том числе на предмет их соответствия Положению о проектной деятельности, а также целям, задачам и основным направлениям социально-экономического

развития Любинского района, определенным стратегией Любинского муниципального района;

4) рассматривает материалы, обосновывающие целесообразность реализации проекта на территории Любинского района, резюме проекта и иные материалы и документы, а также обеспечивает рассмотрение материалов и иных документов на заседаниях Проектного офиса в соответствии с Положением о проектной деятельности;

5) принимает решения о целесообразности реализации проекта на территории Любинского района и его запуске либо нецелесообразности его реализации на территории Любинского района, о закрытии проекта либо о его продлении, а также о регулировании иных необходимых вопросов реализации проектов;

6) осуществляет контроль реализации проекта в соответствии с Положением о проектной деятельности;

7) формирует и ежегодно представляет на утверждение Проектного комитета перечень проектов;

8) осуществляет иные мероприятия, направленные на решение поставленных задач.

#### 5. Проектный офис вправе:

1) взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации Любинского района, муниципальными организациями, городскими и сельскими поселениями, хозяйствующими субъектами и запрашивать в установленном порядке материалы в рамках проектной деятельности;

2) организовывать и проводить в установленном порядке совещания, рабочие встречи и заседания по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного офиса;

3) заслушивать инициаторов или участников проектов;

4) запрашивать у инициаторов или участников проектов, а также иных органов и (или) организаций сведения, материалы и документы по вопросам, отнесенным к его компетенции;

5) привлекать по согласованию в установленном порядке к работе Проектного офиса специалистов органов исполнительной власти Омской области, структурных подразделений Администрации Любинского района, городских и сельских поселений района, общественные объединения и иные организаций.

#### 6. Проектный офис действует на коллегиальной основе.

Проектный офис состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря, иных участников.

Состав участников Проектного офиса определяется постановлением Администрации Любинского района.

7. Руководитель:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Проектного офиса, а также проводит его заседания;
- 2) дает поручения в рамках своих полномочий участникам Проектной группы;
- 3) определяет повестку очередного заседания Проектного офиса;
- 4) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Проектного офиса при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов;
- 5) распределяет обязанности между участниками Проектного офиса;
- 6) назначает координатора, руководителя, администратора проекта при согласовании паспорта проекта;
- 7) представляет Проектный офис по вопросам его деятельности;
- 8) осуществляет иные полномочия по руководству деятельностью Проектного офиса.

8. Заместитель руководителя организует подготовку проведения заседаний Проектного офиса, разрешает вопросы текущей деятельности, а также исполняет обязанности руководителя Проектного офиса в период его отсутствия.

9. Секретарь оформляет протоколы заседаний Проектного офиса, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию.

10. Дата проведения заседания Проектного офиса определяется руководителем и доводится до сведения участников Проектного офиса секретарем.

11. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Проектного офиса осуществляется Администрацией Любинского района.

---