|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | Описание: Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»**  **муниципальнай**  **тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **УУРААХ** |
| **г. Ленск** | **Ленскэй к** |
| **от «07» \_\_марта\_\_ 2024 года № \_01-03-140/4\_\_** | |

**О создании муниципального проектного офиса по борьбе с бедностью в муниципальном образовании «Ленский район» Республики Саха (Якутия)**

Во исполнение пункта 1 части 6 Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 28 сентября 2023 г. №2 «О мерах по борьбе с бедностью в Республике Саха (Якутия)»:

1. Создать муниципальный проектный офис по борьбе с бедностью в муниципальном образовании «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – проектный офис).
2. Утвердить Положение о проектном офисе согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Состав проектного офиса согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Рекомендовать структурным подразделениям администрации муниципального образования «Ленский район» и подведомственным им муниципальным учреждениям, а также предприятиям и организациям муниципального образования «Ленский район»:
   1. Предоставлять проектному офису необходимую информацию, материалы и отчеты;
   2. Вносить предложения в план-график заседаний проектного офиса;
   3. Обеспечить приоритетное рассмотрение согласованных руководителем проектного офиса предложений и обращений членов проектного офиса.
5. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ленский район».
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
7. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Петрова П.Л.

**Глава А.В.Черепанов**

Приложение №1

к постановлению главы

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном проектном офисе по борьбе с бедностью в муниципальном образовании «Ленский район» Республики Саха (Якутия)**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы муниципального проектного офиса по борьбе с бедностью в муниципальном образовании «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – проектный офис), созданного в целях принятия ключевых, коллегиальных решений и координации взаимодействия органов местного самоуправления и подведомственных им муниципальных учреждений по реализации мероприятий по снижению бедности в муниципальном образовании «Ленский район» Республики Саха (Якутия)
  2. В своей деятельности проектный офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией (Основным законом) Республики Саха (Якутия), законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), а также настоящим Положением.

**2. Функции проектного офиса**

2.1. Проектный офис осуществляет следующие функции:

а) согласует (одобряет) и (или) утверждает паспорта муниципальных проектов, направленных на реализацию мероприятий по осуществлению борьбы с бедностью в муниципальном образовании «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее – проекты);

б) осуществляет общую координацию по реализации проектов;

в) определяет приоритетные направления и источники финансирования

проектов;

г) осуществляет координацию взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), структурными подразделениями администрации муниципального образования «Ленский район», подведомственными муниципальными учреждениями и представителями общественных объединений, научных и других организаций по вопросу реализации проектов;

д) удостоверяет синхронизацию мер, установленных документами стратегического планирования, с достижением показателей по снижению уровня бедности в муниципальном образовании «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

е) проводит анализ безработицы и вырабатывает меры и механизмы.

1. **Полномочия проектного офиса**
   1. Проектный офис в рамках осуществления своей работы имеет следующие полномочия:

а) образовать отдельный общественно-экспертный совет;

б) организовывать рабочие заседания с приглашением должностных лиц органа местного самоуправления, исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), федеральных органов исполнительной власти, представителей общественных объединений, научных и других организаций в качестве внешних экспертов;

г) привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и другие организации, а также ученых и специалистов.

1. **Состав и организация работы проектного офиса**
   1. Проектный офис формируется в следующем составе: руководитель проектного офиса, заместитель руководителя проектного офиса, администратор проектного офиса, члены проектного офиса, внешние эксперты.
   2. Функции руководителя проектного офиса:

а) возглавляет проектный офис и согласовывает общие подходы к реализации проектов;

б) одобряет (утверждает) и (или) согласовывает паспорта проектов и запросы на изменение паспортов проектов;

в) осуществляет контроль за ходом реализации проектов;

г) дает поручения участникам проектов в рамках их реализации;

д) утверждает план проведения заседаний проектного офиса;

е) назначает заседания проектного офиса;

ж) подписывает протоколы заседаний проектного офиса.

* 1. Функции заместителя руководителя проектного офиса:

а) оказывает содействие успешной реализации проектов;

б) осуществляет контроль за ходом реализации проектов;

в) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

г) выполняет обязанности руководителя проектного офиса в случае его отсутствия.

* 1. Функции администратора проектного офиса:

а) обеспечивает деятельность проектного офиса, в том числе организацию заседаний проектного офиса;

б) проводит сбор, анализ материалов для заседаний проектного офиса;

в) формирует план-график заседаний проектного офиса;

г) оповещает членов проектного офиса о планируемом заседании проектного офиса;

е) ведет протокол заседаний проектного офиса.

* 1. Функции членов проектного офиса:

а) участвуют в определении целей, целевых и дополнительных показателей, задач и результатов проектов, основных требований к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам;

б) направляют руководителю проектного офиса предложения по повышению эффективности реализации проектов;

в) по обращению проектного офиса принимают участие в мониторинге реализации проектов, а также в контрольных мероприятиях.

* 1. Проектный офис осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
  2. В целях определения достоверности и полноты предпринимаемых мер заседания проектного офиса с участием членов проектного офиса проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
* по мере необходимости заседание проектного офиса может проводиться путем использования режима видеоконференцсвязи.
  1. Заседание проектного офиса могут созываться в полном составе и (или) в усеченном составе по направлениям.
  2. Заседание проектного офиса ведет руководитель проектного офиса, а в случае его отсутствия или по его поручению – заместитель руководителя проектного офиса.
  3. Заседание проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.
  4. Члены проектного офиса участвуют в его заседаниях без права замены.
* в случае если член проектного офиса не может присутствовать на заседании, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.12. Решения проектного офиса принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя проектного офиса.

* решения проектного офиса оформляются протоколом, который подписывается руководителем проектного офиса.

**Начальник управления**

**социального развития Е.К. Федорова**

Приложение №2

к постановлению главы

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**муниципального проектного офиса по борьбе с бедностью в муниципальном образовании «Ленский район» Республики Саха (Якутия)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Саморцев Евгений Гермогенович | - | Заместитель главы – руководитель аппарата и работе с ОМСУ, руководитель проектного офиса |
| Петров Прокопий Леонидович | - | Заместитель главы по социальным вопросам - заместитель руководителя проектного офиса |
| Федорова Елена Константиновна | - | Начальник управления социального развития - администратор проектного офиса  **Члены проектного офиса:** |
| Мозгова Наталья Александровна | - | Председатель Районного Совета депутатов муниципального образования "Ленский район" |
| Кондратьева Ольга Александровна | - | Начальник управления инвестиционной и экономической политики муниципального образования «Ленский район» |
| Беляев Иван Андреевич | - | Начальник Управления производственного развития муниципального образования «Ленский район» |
| Киселева Анастасия Александровна | - | Директор фонда предпринимательства муниципального образования «Ленский район» |
| Андреева Надежда Юрьевна | - | Руководитель ГКУ «Ленское управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» |
| Крапивина Елена Владимировна | - | Руководитель филиала «Центр занятости населения Ленского района» г.Якутска |

**Начальник управления**

**социального развития Е.К. Федорова**