

**КОПІЯ****ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА****Р І Ш Е Н Н Я**
(X сесія VIII скликання)28.02.2022

м.Кривий Ріг

№ 158

Г
Про затвердження Положення
про відділ управління проектами
виконкому Тернівської районної
у місті ради

З метою ефективного використання бюджетних коштів та досягнення показників соціально-економічного розвитку району, на виконання рішення Криворізької міської ради від 19.01.2022 № 18 «Про затвердження Положення про організацію проектної діяльності в м. Кривому Розі та Плану його впровадження», керуючись ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», районна у місті рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ управління проектами виконкому Тернівської районної у місті ради (додається).
2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради (Сергій Горевич) оприлюднити дане рішення на офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

Голова районної у місті ради

Сергій КУШНІР

Згідно з оригіналом

Завідувач загального відділу

28.02.2022

Олена Міщук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної у місті
ради VIII скликання
д.р. 02. 2022 р. 158

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ управління проектами
виконкому Тернівської районної у місті ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про відділ управління проектами виконкому районної у місті ради (далі – Відділ) визначає мету, завдання та функції діяльності Відділу, встановлює порядок взаємодії Відділу з іншими структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, установами, підприємствами та організаціями комунальної власності міста Кривого Рогу для реалізації проектів розвитку району та міста Кривого Рогу.

1.2 Відділ є структурним підрозділом виконавчого комітету районної у місті ради, утворюється районною у місті радою у межах затвердженої нею структури та загальної чисельності.

1.3 Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду головою районної у місті ради на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з роботи за розпорядженням голови районної у місті ради.

1.4 Відділ здійснює проектну діяльність, яка спрямована на ефективне використання бюджетних коштів та досягнення показників соціально-економічного розвитку шляхом структурування стратегічних напрямів на окремі проекти, використання якісно нових інструментів та методів управління.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ДСТУ ISO серії 9000; ДСТУ ISO 10006:2018 (ISO 10006:2017, IDT) «Управління якістю. Настанови щодо управління якістю в проектах» та іншими ДСТУ ISO серії 10000, ДСТУ ISO 31000:2018 (ISO 31000:2018, IDT) «Менеджмент ризиків. Принципи та настанови», спеціалізованими міжнародними стандартами у сфері управління проектами, програмами та портфелями ISO серії 21500 та цим Положенням.

1.6. Відділ користується печатками та штампами виконкому районної у місті ради.

РОЗДІЛ II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Підвищення ефективності діяльності роботи районної у місті ради та її виконкому, установ, підприємств та організацій комунальної власності міста, які розташовані на території району.

2.2. Підвищення ефективності використання фінансових, трудових та інших ресурсів.

2.3. Забезпечення прозорості, обґрунтованості та своєчасності рішень, що ухвалюються районною у місті радою та її виконавчим комітетом для реалізації проектів.

2.4. Підвищення ефективності взаємодії команд проектів через застосування єдиних підходів до управління проектами.

2.5. Доведення до суб'єктів господарювання вимог нових нормативних актів, проведення нарад, семінарів з питань, які стосуються їх діяльності.

2.6. Забезпечення впровадження і функціонування системи управління якістю муніципальних послуг у виконкомі районної у місті ради.

2.7. Здійснення в установленому порядку обміну інформацією між виконкомом районної у місті ради та іншими органами місцевого самоврядування на основі сучасних телекомунікаційних технологій.

2.8. Сприяння запровадженню сучасних інформаційних технологій автоматизованої обробки, систематизації та аналізу інформації.

2.9. Здійснення у визначеному порядку надання інформації на виконання документів, які надійшли з вищих органів в електронному вигляді та на паперових носіях.

2.10. Організація роботи в Е-сервісі «Автоматизована аналітично-комунікаційна система «Система оцінки якості обслуговування».

РОЗДІЛ III. ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Підготовка на затвердження та реалізація затверджених на засіданні виконкому районної у місті ради проєктів за основними напрямками діяльності.

3.2. Формування портфелю проєктів та здійснення оцінки їх реалізації.

3.3. Запровадження передових методів проєктного управління та відповідних інформаційних технологій забезпечення проєктної діяльності.

3.4. Координація діяльності учасників проєкту.

3.5. Здійснення моніторингу реалізації проєкту.

3.6. Координація організації проєктної діяльності та реалізації проєктів.

3.7. Моніторинг та забезпечення досягнення результатів та показників ефективності проєкту.

3.8. Надання методичної допомоги керівникам проєктів з питань підготовки, реалізації та здійснення проєктів.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА

Відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій та інших учасників проєкту матеріали й інформацію, необхідну для реалізації проєктів.

4.2. Проводити попередній аналіз необхідності коригування проєктних документів.

4.3. Скликати в установленому порядку наради, організовувати семінари та інші заходи з питань, які належать до компетенції Відділу.

4.4. Представляти виконком районної у місті ради в межах наданих повноважень у стосунках з підприємствами, установами та організаціями.

4.5. Залучати у встановленому порядку посадових осіб структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, організацій та установ до вирішення питань, що відносяться до компетенції Відділу.

4.6. Подавати голові районної у місті ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.7. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України. Регламентом роботи виконкому районної у місті ради, локальними нормативними актами.

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1. Відділ працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи районної у місті ради, її виконавчого комітету та поточного плану роботи відділу.

5.2. Завідувач відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, розробляє посадові інструкції, надає пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень; забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі; забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі; координує взаємовідносини із структурними підрозділами, вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

5.3. Працівники відділу несуть дисциплінарну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків.

Згідно з оригіналом

Завідувач загального відділу

28.02.2022



Олена МІЩУК