



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 30.03.2018 № 233

Великий Новгород

**Об организации проектной  
деятельности в министерстве  
труда и социальной защиты  
населения Новгородской  
области**

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 12.10.2017 № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Осуществить в министерстве труда и социальной защиты населения Новгородской области работу по организации проектной деятельности.
2. Утвердить прилагаемые Положение о Проектном офисе министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области и его состав.
3. Признать утратившим силу приказ департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 19 декабря 2016 года № 646 «О ведомственном проектном офисе департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области».
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Тимофеева

Утверждено приказом  
министерства труда и социальной  
защиты населения Новгородской области  
от 30.03.18 № 233

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Проектном офисе министерства труда и социальной защиты**  
**населения Новгородской области**

**I. Общие положения**

1. Проектный офис министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее – проектный офис) создается при министерстве труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее – министерство) в целях организации планирования и контроля деятельности, а также внедрения, поддержки и развития системы проектного управления в министерстве.

2. Проектный офис возглавляет министр труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее – министр).

4. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации, Новгородской области и правовыми актами министерства.

**II. Задачи и функции Проектного офиса**

6. Проектный офис:

6.1.1. Утверждает ведомственный портфель проектов (программ) и обеспечивает его ведение, а также представляет отчет о ходе реализации ведомственного портфеля проектов (программ);

6.1.2. Утверждает паспорта ведомственных проектов (программ) и рабочие планы ведомственных проектов (программ);

6.1.3. Одобряет предложения о реализации приоритетных проектов (программ) и проекты паспортов приоритетных проектов (программ), предлагаемых к реализации;

6.1.4. Представляет на утверждение руководителям соответствующих органов исполнительной власти Новгородской области кандидатуры руководителей ведомственных проектов (программ), а также формирует проектные комитеты и экспертные группы для ведомственных проектов (программ);

6.1.5. Рассматривает информацию о ходе реализации ведомственного портфеля проектов (программ) и утверждает отчеты о ходе реализации ведомственного портфеля проектов (программ);

6.1.6. Осуществляет мониторинг достижения ключевых показателей проектной деятельности министерства, подведомственных министерству учреждений, а также рассматривает вопросы качества проектного управления в министерстве;

6.1.7. Рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в министерстве;

6.1.8. Координирует в министерстве и подведомственных ему учреждениях формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности, а также внедрение и развитие системы стимулирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве, участвующих в проектной деятельности;

6.1.9. Координирует в министерстве работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в министерстве, в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;

6.1.10. Обеспечивает ведение мониторинга реализации ведомственных проектов (программ) и формирование отчетности по проекту (программе), функциональным заказчиком которых является министерство;

6.1.11. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением и правовыми актами органа исполнительной власти Новгородской области.

### **III. Права и полномочия Проектного офиса**

7. Проектный офис имеет право:

запрашивать от структурных подразделений министерства сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Проектный офис задач;

в установленном порядке инициировать изменения в плановой и проектной деятельности министерства;

разрабатывать нормативные методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов;

участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса.

### **IV. Состав и организация работы Проектного офиса**

8. Состав Проектного офиса формируется в зависимости от функций Проектного офиса и организационной структуры министерства.

9. Руководитель Проектного офиса:

организует и контролирует работу Проектного офиса;

подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности Проектного офиса.

10. Должностные лица Проектного офиса выполняют задачи и функции Проектного офиса в соответствии с должностными обязанностями, согласно должностным регламентам.

12. Собрания Проектного офиса происходят не реже 1 раза в месяц.

Утвержден приказом  
министерства труда и социальной  
защиты населения Новгородской области  
от 30.03.18 № 233

**Состав Проектного офиса министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области**

А.В. Тимофеева – министр, председатель Проектного офиса министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области;

А.С. Якуненко – заместитель министра, заместитель Председателя Проектного офиса министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области;

Д.Э. Пулковский – главный специалист – эксперт министерства, секретарь;

**Члены Проектного офиса:**

Н.А. Назарова - заместитель министра;

В.Г. Иванов – заместитель министра;

Н.Н. Масютина - начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы;

Л.А. Пономарева – начальник отдела социальной защиты семьи и материнства;

Г.М. Ефремова – начальник отдела социальной поддержки населения;

В.О. Карпов – заместитель начальника отдела правового обеспечения и кадровой работы;

И.Ю. Касперская – директор государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»;

Л.В. Вересова – главный консультант министерства;

И.В. Чубарова – главный консультант финансового отдела.