УТВЕРЖДЕНО

приказом управления по обеспечению

деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области

от 17.06.2021 № 175

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о функциональном проектном офисе

управления по обеспечению деятельности мировых судей,

адвокатуры и нотариата Нижегородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о функциональном проектном офисе управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области (далее - Положение) определяет цели, задачи и порядок деятельности функционального проектного офиса управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области (далее – ФПО).

1.2. Основной целью деятельности ФПО является повышение результативности и эффективности деятельности управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области (далее – Управление).

1.3. В своей деятельности ФПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Нижегородской области, законами Нижегородской области, Указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, и настоящим Положением.

1.4. Создание ФПО и его ликвидация осуществляются приказом Управления.

II. Основные задачи ФПО

2.1. Основными задачами ФПО являются:

- анализ лучших практик управления проектами и рассмотрение вопросов их внедрения в деятельность Управления;

- обеспечение методического сопровождения проектной деятельности в Управлении и подведомственных организациях;

- сопровождение, контроль реализации и выполнение плановых показателей проектов, реализуемых в Управлении;

- подготовка предложений по участию Управления в проектах регионального масштаба;

- рассмотрение вопросов по обучению проектному управлению работников Управления;

- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти Нижегородской области и иными организациями по вопросам внедрения и развития системы проектного управления;

- формирование отчетности по результатам осуществления проектной деятельности;

- формирование архива по завершенным проектам.

III. Полномочия ФПО

3.1. В пределах своей компетенции ФПО имеет право:

- осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Нижегородской области, иными организациями и гражданами;

- разрабатывать методические документы и правовые акты по вопросам проектного управления;

- давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию ФПО;

- участвовать мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции ФПО;

- осуществлять иные функции, необходимые для деятельности ФПО.

IV. Состав и организация работы ФПО

4.1. Персональный состав ФПО утверждается приказом Управления.

4.2. В состав ФПО входят:

4.2.1. Руководитель ФПО.

Руководителем ФПО может быть начальник Управления или заместитель начальника Управления.

Руководитель ФПО:

- обеспечивает поддержку и развитие проектно–ориентированной системы управления в Управлении;

- обеспечивает внедрение технологий бережливого управления в деятельность Управления;

- организует работу ФПО и председательствует на его заседаниях;

- подписывает протоколы заседаний ФПО и другие документы ФПО в течение трех дней;

- утверждает в течении трех дней план работы ФПО, повестку дня заседаний и состав лиц, приглашаемых на заседания ФПО за три дня до начала заседания;

- выполняет иные полномочия, связанные с деятельностью ФПО.

4.2.2. Координатор ФПО.

Координатор ФПО назначается из числа заместителей руководителя либо начальников структурных подразделений Управления.

Координатор ФПО:

- обеспечивает методологическую поддержку, согласование паспортов и планов мероприятий проектов, контроль исполнения и подготовки отчетности по проектам;

- в отсутствие руководителя ФПО председательствует на заседаниях ФПО;

- участвует в подготовке планов работы ФПО, формировании состава лиц, приглашаемых на заседание ФПО.

4.2.3. Ответственный секретарь ФПО.

Ответственный секретарь ФПО назначается из числа заместителей руководителя либо начальников структурных подразделений Управления.

Ответственный секретарь ФПО обеспечивает:

- организацию процесса планирования проектов;

- сопровождение согласования и ведения проектной документации;

- организацию заседаний ФПО, совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции ФПО, ведение протоколов;

- оказание иной административной поддержки руководителям проектов.

4.2.4. Члены ФПО.

Членами ФПО могут быть представители структурных подразделений Управления.

Количественный состав членов ФПО не должен быть более 5 человек.

Члены ФПО:

- участвуют в мероприятиях, проводимых ФПО и в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании;

- высказывают свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений ФПО.

Члены ФПО, не согласные с решением ФПО, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания ФПО.

4.3. ФПО осуществляет свою деятельность в соответствии с планом мероприятий на год, утверждаемым руководителем ФПО.

4.4. Заседания ФПО проводятся по мере необходимости.

В заседании ФПО могут принимать участие руководители структурных подразделений Управления, представители иных организаций, к компетенции которых относятся вопросы организации проектного управления.

4.5. Заседания ФПО считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.

4.6. Решения ФПО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ФПО. При равном количестве голосов голос руководителя ФПО является решающим.

4.7. Решения ФПО оформляются протоколами заседания ФПО.

4.8. Документы, образованные в результате деятельности ФПО хранятся в организационно-аналитическом отдела Управления.