ЗАТВЕРДЖУЮ

в.о. начальника управління

стратегічного розвитку міста

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Кубрак

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ПРОЕКТНОГО УПРАВЛІННЯ ТА МЕТОДОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ МІСТА**

**СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ проектного управління та методологічного забезпечення є структурним підрозділом Управління Стратегічного розвитку міста Сумської міської ради (далі – Відділ).

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний начальнику Управління Стратегічного розвитку міста Сумської міської ради.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується:

* Конституцією України;
* Законами України:
* “Про місцеве самоврядування в Україні”;
* “Про службу в органах місцевого самоврядування”;
* “Про транскордонне співробітництво”;
* “Про засади державної регіональної політики”;
* “Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України”;
* “Про стимулювання розвитку регіонів”;
* Національною доповіддю “Цілі сталого розвитку: Україна”, підготовленої Міністерством економічного розвитку та торгівлі України та затвердженої Міжвідомчою робочою групою високого рівня під головуванням Першого віце-прем'єр-міністра України - Міністра економічного розвитку і торгівлі України та Координатора з гуманітарних питань, Координатора системи ООН в Україні, Постійного представника Програми Розвитку ООН в Україні;
* Постановами Кабінету міністрів:
* “Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року” № 385 від 12.01.2018;
* “Деякі питання державного фонду регіонального розвитку” №196 від 18.03.2015;
* Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України“Про затвердження Методики розроблення, проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації регіональних стратегій розвитку та планів заходів з їх реалізації” №79 від 31.03.2016;
* Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України про “Питання підготовки, оцінки та відбору інвестиційних програм і проектів регіонального розвитку, що можуть реалізовуватися за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку” № 80 від 24.04.2015;
* Указами Президента України:
* Про Стратегію сталого розвитку "Україна - 2020" від 12.01.2015;
* Рішеннями Сумської міської ради та її виконавчого комітету;
* Розпорядженнями Сумського міського голови;
* Міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2015; Регламентом управління проектом за методологією PRINCE2 (PRojects IN Controlled Environments);
* Документацією системи менеджменту якості Сумської міської ради та цим Положенням.

1.4. Працівники Відділу утримуються за рахунок міського бюджету. На працівників Відділу поширюється дія Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

1.5. Відділ у складі Управління Стратегічного розвитку міста під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Сумської міської ради, органами місцевого самоврядування, депутатами, органами виконавчої влади, суб’єктами господарювання, об’єднаннями громадян і громадянами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

1.6. Відділ забезпечує організацію здійснення:

а) власних повноважень, визначених:

* підпунктом 7 пункту 1 статті 4 Закону України “Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні”.

б) делегованих повноважень, визначених:

* підпунктом 3 пункту “б” статті 28 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”;
* пунктом 2 статті 16 Закону України “Про засади державної регіональної політики”.

**РОЗДІЛ ІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

2.1. Структура Відділу є складовою організаційної структури Управління Стратегічного розвитку міста Сумської міської ради.

2.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

2.3. Начальник Відділу:

2.3.1. Здійснює керівництво роботою Відділу.

2.3.2. Несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій, відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів та посадової інструкції.

2.3.3. Вживає заходів щодо заохочення працівників Відділу або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.3.4. Виступає ініціатором розробки проектів рішень виконавчого комітету Сумської міської ради та підготовки проектів розпоряджень міського голови з метою їх прийняття.

2.3.5. Здійснює інші повноваження відповідно до чинних нормативно-правових актів та посадової інструкції.

2.4. Посадова інструкція начальника Відділу затверджується начальником Управління Стратегічного розвитку міста.

2.5. На період відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує інша особа, визначена розпорядженням начальника Управління Стратегічного розвитку міста.

2.6. Посадові особи Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління.

2.7. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Положення про відділи, сектори Управління затверджуються начальником Управління.

**РОЗДІЛ ІІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

**3. Основними завданнями та функціями Відділу є:**

3.1 Організація методологічного забезпечення управління портфелями, програмами та проектами.

3.1.1 Впровадження стандартів, методів та процедур управління портфелями, програмами та проектами:

3.1.1.1 Визначення стандартів та методів управління портфелем, програмами та проектами.

3.1.1.2 Розробка процедур з управління портфелями, програмами розвитку та проектами у відповідності з основними напрямками документування бізнес-процесів у виконавчих органах Сумської міської ради.

3.1.1.3 Забезпечення навчання персоналу виконавчих органів Сумської міської ради процедурам, методам та найкращим практикам управління портфелями, програмами та проектами.

3.1.1.4 Надання методичної допомоги у процесі впровадження у Сумській міській раді процедур, методів та найкращих практик управління портфелями, програмами та проектами.

3.1.2 Моніторинг впровадження методології управління портфелем, програмами, проектами.

3.1.2.1 Визначення результативності виконання процедур з управління портфелями, програмами та проектами виконавчими органами Сумської міської ради і розробка пропозицій стосовно їх покращення.

3.2 Організація управління портфелями, програмами та проектами.

3.2.1 Координація розробки портфелів, програм та проектів:

3.2.1.1 Визначення організаційних структур команд управління програмами та проектами.

3.2.1.2 Визначення керівників вищого рівня, відповідальних за відбір належних програм та проектів.

3.2.1.3 Оцінка можливостей, продуктивності та зрілості виконавчих органів Сумської міської ради з метою визначення ймовірності впровадження нових вимог.

3.2.1.4 Ідентифікація взаємозалежностей програм та проектів.

3.2.1.5 Координація формування збалансованого по термінам, ресурсам та цілям портфелю програм та проектів.

3.2.2 Координація виконання портфелів, впровадження програм та проектів:

3.2.2.1 Визначення переліку керівників рівня управління портфелями та програмами взаємопов'язаних проектів, відповідальних за моніторинг ходу виконання портфелів програм та проектів.

3.2.2.2 Надання рекомендацій стосовно призначення відповідних ресурсів на виконання належних програм та проектів.

3.2.2.3 Забезпечення супроводу проектів та інших ініціатив змін.

3.2.2.4 Управління взаємозалежностями програм та проектів.

3.2.2.5 Контроль проведення вимірів результатів впровадження програм та проектів, а також порівняння фактичних результатів із запланованими.

3.2.2.6 Збір актуальної інформації по проекту, програмі та прогнозів результативності їх подальшого впровадження.

3.2.2.7 Координація актуалізації планів проектів, програм та портфелів відповідно до ходу реалізації.

3.2.2.8 Забезпечення зворотного зв'язку з керівництвом портфеля, програми та проектів.

3.4 Організація та розробка Стратегії розвитку міста Суми:

3.4.1 Організація визначення порівняльних переваг, викликів, ризиків Стратегії розвитку міста.

3.4.2 Організація громадських обговорень та проведення консультацій із суб’єктами місцевого розвитку та іншими заінтересованими сторонами для узгодження позицій (Стратегічні сесії).

3.4.3 Визначення основних завдань з забезпечення реалізації Стратегії розвитку.

3.5 Проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації Стратегії розвитку міста Суми:

3.5.1 Проведення моніторингу і оцінки результативності реалізації Стратегії розвитку на основі звітів відповідальних за виконання стратегічних ініціатив.

3.5.2 Підготовка звітів щодо результативності реалізації Стратегії розвитку.

3.5.3 Проведення оцінки досягнення цілей та пріоритетів Стратегії розвитку.

3.6 Підготовка пропозиції змін до Стратегії розвитку міста Суми або її окремих частин за результатами моніторингу та оцінювання.

3.6.1 Розробка пропозицій щодо внесення змін до Стратегії та плану її реалізації за результатами оцінки результативності їх виконання.

3.6.2 Розробка пропозицій про внесення змін до програм та проектів за результатами оцінки результативності їх виконання та із змінами зовнішніх та внутрішніх факторів.

3.7 Виконання поточних завдань у закріпленому напрямі сфери управління.

3.8 Розробка проектів нормативних актів, в межах повноважень Управління, визначених цим Положенням, для їх розгляду Сумською міською радою, її виконавчим комітетом та Сумським міським головою у встановленому порядку.

3.9 Розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечення виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.10 Здійснення в межах повноважень, договірної роботи щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет.

3.11 Аналіз за дорученням керівництва матеріалів, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяння своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

**РОЗДІЛ ІV. ПРАВА ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для здійснення покладених на Відділ повноважень.

4.1.2. Надавати виконавчим органам Сумської міської ради, їх посадовим особам обов’язкові для виконання вказівки з питань, що входять до повноважень Відділу.

4.1.3. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Сумської міської ради, за погодженням з їх керівниками, для розгляду питань, що належать до повноважень Відділу.

4.1.4. Бути ініціатором розробки проектів рішень виконавчого комітету Сумської міської ради та підготовки проектів розпоряджень міського голови.

4.1.5. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень Відділу.

4.1.6. У разі переслідування працівника Відділу у зв’язку з виконанням обов’язків, передбачених цим Положенням, інформувати про це начальника Управління стратегічного розвитку міста.

.

**РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

5.2. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, що передбачені чинним законодавством України.

5.3. Працівники Відділу несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

**РОЗДІЛ VІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.