

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 22 мая 2019 г

№ 498

**О создании проектного офиса
по проекту «Реорганизация медицинских
организаций, подведомственных министерству
здравоохранения Калужской области»**

В соответствии с Постановлением Правительства Калужской области от 19.05.2017 № 310-п «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Калужской области» (в ред. Постановления Правительства Калужской области от 01.11.2017 № 635) в целях обеспечения исполнения п. 2 б Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (в ред. Указа Президента Российской Федерации от 19.07.2018 № 444) в Калужской области **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать проектный офис по проекту «Реорганизация медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Калужской области» (далее – Проектный офис).

2. Назначить руководителем Проектного офиса Баранова К.Н., министра здравоохранения Калужской области; администратором Проектного офиса – Острцова Н.А., – и.о. начальника отдела организации медицинской помощи министерства здравоохранения Калужской области.

3. Утвердить состав Проектного офиса:

Огородникова Н.В. - заместитель министра – начальник управления развития здравоохранения министерства здравоохранения Калужской области;

Королев А.А. – заместитель министра – начальник управления информатизации в сфере здравоохранения и организационно-контрольной работы министерства здравоохранения Калужской области;

Шматова Т.Е. – начальник отдела реализации программ развития здравоохранения министерства здравоохранения Калужской области;

Кузнецова Т.В. – заместитель начальника управления бюджетного

планирования и внутреннего финансового контроля – начальник отдела бюджетного планирования и финансового обеспечения министерства здравоохранения Калужской области;

Кобец Ю.К. – начальник управления кадровой и правовой работы министерства здравоохранения Калужской области;

Гуров К.А. – начальник отдела правовой работы министерства здравоохранения Калужской области;

Громова Л.Н. - начальник отдела по лицензированию фармацевтической и медицинской деятельности министерства здравоохранения Калужской области;

Вишневский А.М. – директор ГБУЗ КО «Медицинский информационно-аналитический центр Калужской области».

4. Утвердить Положение о проектном офисе (Приложение 1).

Министр



К.Н. Баранов

Приложение 1

к приказу министерства здравоохранения
Калужской области
от « 22 » 05 2019 № 498

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Проектном офисе (далее Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Калужской области от 19.05.2017 № 310-п «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Калужской области» (в ред. Постановления Правительства Калужской области от 01.11.2017 № 635).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования Проектного офиса, его состав, функции, полномочия.

1.3. Проектный офис создан в целях эффективного управления реорганизацией медицинских организаций Калужской области, подведомственных министерству здравоохранения Калужской области.

1.4. Проектный офис формируется из числа сотрудников министерства здравоохранения Калужской области и сотрудников учреждений, в отношении которых министерство здравоохранения Калужской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.5. Состав Проектного офиса утверждается приказом министерства здравоохранения Калужской области.

1.6. Проектный офис находится в непосредственном подчинении у министра здравоохранения Калужской области.

1.7. Общее руководство деятельностью Проектного офиса осуществляется администратором Проектного офиса, который обеспечивает системное развитие проектной деятельности в министерстве здравоохранения Калужской области; организует проведение реорганизации медицинских организаций Калужской области, подведомственных министерству здравоохранения Калужской области; проводит самостоятельные контрольные мероприятия в части мониторинга процесса реорганизации; осуществляет контроль соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности; выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.8. Организационной формой работы Проектного офиса являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание Проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Проектного офиса.

1.9. Решения Проектного офиса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Проектного офиса. При равенстве голосов решающими являются голоса руководителя Проектного офиса, а в случае его отсутствия — администратора Проектного офиса. Решение Проектного офиса излагается в письменной форме и оформляется протоколом. Копии протокола заседания Проектного офиса в течение пяти рабочих дней с даты подписания направляются членам Проектного офиса, а также иным заинтересованным должностным лицам.

1.10. В своей деятельности Проектный офис руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

2.1. Основными целями Проектного офиса являются:

2.1.1. Контроль соблюдения методологии, процедур, регламента управления проектами.

2.1.2. Обеспечение консолидированного управления реорганизацией медицинских организаций Калужской области.

2.2. Основными задачами Проектного офиса являются:

2.2.1. Разработка и внедрение инструктивной и методической документации, связанной с реализацией на территории Калужской области мероприятий по реорганизации медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Калужской области.

2.2.2. Осуществление контроля над ходом реорганизации медицинских организаций Калужской области, подведомственных министерству здравоохранения Калужской области.

2.3. Основными функциями Проектного офиса являются:

2.3.1. Планирование и контроль деятельности рабочих групп, ответственных за разработку и реализацию реорганизации медицинских организаций Калужской области.

2.3.2. Рассмотрение информации на предмет ее достоверности, актуальности и полноты, подготовка отчетов о ходе реорганизации медицинских организаций Калужской области.

2.3.3. Обеспечение информационной открытости мероприятий по реализации реорганизации медицинских организаций Калужской области.

2.3.4. Направление предложений в части реорганизации медицинских организаций Калужской области.

2.3.5. Выполнение иных функций, предусмотренных Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Для выполнения возложенных задач и функций Проектный офис имеет право:

- запрашивать необходимые справочно-информационные материалы по вопросам, связанным с деятельностью Проектного офиса в органах

исполнительной власти области и их структурных подразделениях, органах местного самоуправления муниципальных образований и организаций, за исключением сведений, носящих конфиденциальный характер;

- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Проектного офиса;
- возглавлять и участвовать в деятельности рабочих групп по реализации проектов; принимать в пределах своей компетенции решения, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- в установленном порядке инициировать контроль за плановой и проектной деятельностью муниципальных проектных комитетов и рабочих групп; разрабатывать нормативные и инструктивные документы для участников проектной деятельности;
- привлекать в установленном порядке сотрудников учреждений, в отношении которых министерство здравоохранения Калужской области осуществляет функции и полномочия учредителя, к работе при подготовке необходимых документов и материалов, необходимых для выполнения основных задач и функций Проектного офиса;

3.2. Проектный офис в лице руководителя Проектного офиса обязан:

- выполнять в полном объеме функции в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать ведение документации в установленном порядке.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы несёт руководитель Проектного офиса.

4.2. Ответственность сотрудников устанавливается их должностными обязанностями.