

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель

председателя Правительства

Челябинской области

 /А.В. Артёмов/

« 19 » августа 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации проектной деятельности
в органах местного самоуправления Челябинской области**

I. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Челябинской области (далее – методические рекомендации) подготовлены в целях определения порядка организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Челябинской области (далее – ОМСУ ЧО) по реализации региональных и муниципальных проектов.

2. Понятия, используемые в настоящих методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», и в Положении о проектной деятельности в Челябинской области, утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 29.06.2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П».

II. Основные нормативно-правовые акты по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Челябинской области

3. Настоящие методические рекомендации разработаны на основании:
постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

постановления Правительства Челябинской области от 29.06.2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 14.11.2024 г. № 1237-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Челябинской области от 29.07.2021 г. № 497-рп»;

порядка организации участия органов местного самоуправления в реализации региональных проектов, являющегося приложением № 7 к Единым методическим рекомендациям;

методических рекомендаций по разработке и реализации государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ (направленных письмом Министерства экономического развития Российской Федерации № 3493-ПК/Д19и, Министерства финансов Российской Федерации № 26-02-06/9321 от 06.02.2023 г.).

III. Рекомендации по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Челябинской области

4. Организация проектной деятельности предполагает:

1) утверждение Положения об организации проектной деятельности в ОМСУ ЧО по образцу, представленному в приложении № 1 к настоящим методическим рекомендациям;

2) создание Муниципального проектного офиса ОМСУ ЧО (далее – Муниципальный проектный офис) как отдельного структурного подразделения либо возложение дополнительных должностных обязанностей на сотрудников, занимающихся проектной деятельностью в ОМСУ ЧО, утверждение Положения о Муниципальном проектном офисе по образцу, представленному в приложении № 2 к настоящим методическим рекомендациям;

3) создание Муниципального проектного комитета ОМСУ ЧО (далее – Муниципальный проектный комитет), утверждение Положения и состава Муниципального проектного комитета по образцу, представленному в приложении № 3 к настоящим методическим рекомендациям;

4) назначение ответственного должностного лица за проектную деятельность в ОМСУ ЧО;

5) организацию работы по предоставлению информации о реализации мероприятий (результатов) региональных проектов на территории ОМСУ ЧО в информационной системе «Мониторинг реализации региональных проектов».

5. Положения об организации проектной деятельности в ОМСУ ЧО, о Муниципальном проектном офисе, о Муниципальном проектном комитете могут быть откорректированы с учетом особенностей организации проектной деятельности в ОМСУ ЧО.

Допускается применение иных форм и шаблонов проектной документации, формируемой в процессе реализации муниципального проекта.

IV. Рекомендации по организации мероприятий в рамках проектной деятельности в органах местного самоуправления Челябинской области

6. Необходимо выбрать наиболее приемлемый для ОМСУ ЧО вид организационной структуры для осуществления проектной деятельности, который предусматривается в Положении об организации проектной деятельности в ОМСУ ЧО:

постоянная организационная структура без образования отдельного подразделения, действующая на базе структурных подразделений ОМСУ ЧО;

постоянная организационная структура с образованием отдельного подразделения по направлению проектной деятельности.

7. В целях регламентации проектной деятельности необходимо утвердить Положение об организации проектной деятельности в ОМСУ ЧО.

8. Организационная поддержка проектной деятельности в ОМСУ ЧО осуществляется Муниципальным проектным офисом и Муниципальным проектным комитетом.

9. Муниципальный проектный офис – организационная структура, сформированная в ОМСУ ЧО, обеспечивающая общую координацию, методическое сопровождение и развитие проектной деятельности, а также организующая планирование, мониторинг и контроль хода реализации муниципальных и региональных проектов, находящихся в ведении ОМСУ ЧО.

Руководитель Муниципального проектного офиса, а также его сотрудники назначаются Главой ОМСУ ЧО в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Целью создания Муниципального проектного офиса является организация работы по предоставлению информации о ходе реализации муниципальных и региональных проектов, по типу «одного окна».

Муниципальный проектный офис осуществляет свои функции на всех стадиях управления муниципальными и региональными проектами – инициирование, подготовка, реализация (включая мониторинг и внесение изменений в проекты) и завершение.

Муниципальный проектный офис не является коллегиальным органом.

10. Муниципальный проектный комитет – коллегиальный орган, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности, а также в части подготовки, реализации и завершения одного или нескольких муниципальных и региональных проектов.

Положение о Муниципальном проектном комитете должно определять основные задачи, порядок работы, права и функции.

11. Ответственным за организацию проектной деятельности в ОМСУ ЧО, в том числе в части, касающейся организации работы по реализации региональных проектов, назначается ответственное должностное лицо не ниже заместителя Главы ОМСУ ЧО.

12. Инструментом технологической поддержки в части реализации на территории ОМСУ ЧО региональных проектов является информационная система «Мониторинг реализации региональных проектов».

Рекомендуется возложить ответственность за внесение информации в информационную систему «Мониторинг реализации региональных проектов» о ходе реализации региональных проектов на территории ОМСУ ЧО на специалиста Муниципального проектного офиса.

Образец
Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по организации проектной деятельности
в органах местного самоуправления
Челябинской области

Положение
об организации проектной деятельности в <наименование ОМСУ ЧО>

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в <наименование ОМСУ ЧО> (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов в <наименование ОМСУ ЧО>.

2. Особенности организации участия ОМСУ ЧО в реализации региональных проектов установлены настоящим Положением, порядком организации участия органов местного самоуправления в реализации региональных проектов, являющимся приложением № 7 к Единым методическим рекомендациям по проектной деятельности (далее по тексту – приложение № 7 к Единым методическим рекомендациям), а также методическими рекомендациями Регионального проектного офиса Челябинской области.

3. Термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», и в Положении о проектной деятельности в Челябинской области, утвержденном постановлением Правительства Челябинской области от 29.06.2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П».

Для целей настоящего Положения используется следующее понятие:

муниципальный проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, реализация которых находится в рамках компетенции структурных подразделений аппарата и (или) отраслевых (функциональных) органов <наименование ОМСУ ЧО>.

4. Проектная деятельность <наименование ОМСУ ЧО> осуществляется в двух направлениях:

участие <наименование ОМСУ ЧО> в реализации региональных

проектов, направленных на достижение целей, и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Российской Федерации и (или) государственной программы Челябинской области (далее – муниципальные проекты в рамках региональных проектов);

участие *<наименование ОМСУ ЧО>* в реализации муниципальных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и реализацию мероприятий (результатов) муниципальных программ, не относящихся к целям и (или) показателям и (или) мероприятиям (результатам) региональных проектов Челябинской области (далее – муниципальные проекты в рамках муниципальных программ).

5. В целях осуществления проектной деятельности в *<наименование ОМСУ ЧО>* формируются:

Муниципальный проектный офис;

Муниципальный проектный комитет.

6. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами *<наименование ОМСУ ЧО>*, а также настоящим Положением.

II. Инициирование муниципального проекта

7. Инициирование муниципального проекта в рамках муниципальных программ может осуществляться *<наименование ОМСУ ЧО>* по собственной инициативе (в том числе по предложению общественных организаций, научных и иных организаций), а также в соответствии с поручениями и (или) решениями Главы *<наименование ОМСУ ЧО>*.

Основанием для инициирования муниципального проекта в рамках муниципальной программы является его вклад в достижение целей и (или) показателей, и (или) мероприятий (результатов) муниципальных программ, не относящихся к показателям и мероприятиям (результатам) региональных проектов Челябинской области.

Основанием инициирования муниципального проекта в рамках регионального проекта является его вклад в достижение целей и (или) показателей, и (или) мероприятий (результатов) регионального проекта Челябинской области.

8. При инициировании муниципального проекта в рамках муниципальной программы инициатором подготавливается обоснование его инициирования.

При наличии поручения и (или) решения Главы *<наименование ОМСУ ЧО>* о подготовке проекта муниципального проекта в рамках муниципальной программы, а также при инициировании муниципального проекта в рамках регионального проекта разработка и одобрение обоснования инициирования не требуются.

9. Обоснование инициирования включает в себя наименование муниципального проекта в рамках муниципальной программы, показатели

и результаты, которые планируется достичь по итогам его реализации, краткое описание механизмов его реализации, информацию о бюджете, предполагаемых участниках, сроках реализации и иные сведения.

10. Обоснования инициирования направляются инициатором в адрес Муниципального проектного офиса.

11. Муниципальный проектный офис регистрирует поступившее обоснование инициирования и направляет его в Муниципальный проектный комитет для рассмотрения не позднее *<указать срок>* дней с момента получения.

12. Муниципальный проектный комитет рассматривает обоснование инициирования и принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности реализации идеи, изложенной в обосновании инициирования;

- о необходимости доработки обоснования инициирования;

- о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в обосновании инициирования.

13. В случае принятия решения о целесообразности реализации идеи, изложенной в обосновании инициирования, начинается этап подготовки паспорта муниципального проекта в рамках муниципальных программ.

14. При принятии решения о необходимости доработки обоснования инициирования Муниципальный проектный офис в течение *<указать срок>* дней с момента принятия решения сообщает о принятом решении инициатору. Инициатор дорабатывает обоснование инициирования и направляет его повторно в течение *<указать срок>* дней.

15. В случае принятия решения о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в обосновании инициирования, Муниципальный проектный офис в течение *<указать срок>* дней с момента принятия решения направляет инициатору уведомление с обоснованием отказа.

III. Подготовка муниципального проекта

16. Разработка проекта паспорта муниципального проекта в рамках муниципальных программ, муниципального проекта в рамках регионального проекта (далее при совместном упоминании – муниципальные проекты) осуществляется предполагаемым руководителем соответствующего проекта по форме в соответствии с приложением 3 к методическим рекомендациям по разработке и реализации государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ (направленным письмом Министерства экономического развития Российской Федерации № 3493-ПК/Д19и, Министерства финансов Российской Федерации № 26-02-06/9321 от 06.02.2023 г.).

17. Предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование и утверждение проекта паспорта муниципального проекта.

18. Муниципальные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ *<наименование*

ОМСУ ЧО>, к сфере реализации которых они относятся.

19. Разработка проекта паспорта муниципального проекта в рамках регионального проекта осуществляется на основе паспорта соответствующего регионального проекта, а также заключенного между руководителем регионального проекта и Главой <наименование ОМСУ ЧО> соглашения о достижении на территории <наименование ОМСУ ЧО> показателей регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения <наименование ОМСУ ЧО>. Показатели, мероприятия (результаты) региональных проектов, доведенные до <наименование ОМСУ ЧО> указанным соглашением, подлежат к включению в проектную часть соответствующих муниципальных программ <наименование ОМСУ ЧО> и паспорт муниципального проекта в рамках регионального проекта.

20. Не допускается дублирование задач, показателей, мероприятий (результатов) муниципальных проектов между собой с задачами, показателями, мероприятиями (результатами) иных муниципальных проектов, муниципальных программ <наименование ОМСУ ЧО>.

21. В случае реализации муниципального проекта в рамках двух и более муниципальных программ каждый показатель, мероприятие (результат) увязывается только с одной соответствующей муниципальной программой.

22. Предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование проекта паспорта муниципального проекта в следующем порядке с:

заинтересованными органами и организациями, являющимися потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий (результатов) муниципального проекта;

финансовым органом для муниципальных проектов (мероприятий (результатов) муниципальных проектов), предполагающих финансовое обеспечение;

Муниципальным проектным офисом.

23. При наличии отрицательного заключения финансового органа или Муниципального проектного офиса руководитель муниципального проекта осуществляет доработку проекта паспорта муниципального проекта в течение <указать срок> дней и обеспечивает его повторное рассмотрение и согласование.

24. Согласованный паспорт муниципального проекта вносится на рассмотрение Муниципального проектного комитета.

Муниципальный проектный комитет рассматривает паспорт муниципального проекта на заседании и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта муниципального проекта;

о направлении проекта паспорта муниципального проекта предполагаемому руководителю муниципального проекта на доработку.

Паспорт муниципального проекта дорабатывается в течение <указать срок> дней, и направляется на повторное рассмотрение

Муниципального проектного комитета.

25. В случае принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта Муниципальный проектный комитет назначает куратора и руководителя муниципального проекта.

26. Утвержденный Муниципальным проектным комитетом паспорт муниципального проекта включается в муниципальную программу <наименование ОМСУ ЧО>, к сфере реализации которой он относится.

IV. Реализация муниципального проекта

27. Реализация муниципального проекта осуществляется участниками муниципального проекта в соответствии с планом мероприятий, предусмотренным паспортом такого проекта.

28. Началом реализации муниципального проекта является дата утверждения паспорта муниципального проекта.

V. Мониторинг реализации муниципального проекта

29. В процессе реализации муниципального проекта осуществляется его мониторинг.

30. Мониторинг реализации муниципальных проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических значений параметров муниципальных проектов, расчету отклонения фактических значений параметров муниципальных проектов от их плановых значений, определенных в паспортах соответствующих проектов.

31. Мониторинг реализации муниципальных проектов осуществляется Муниципальным проектным офисом в соответствии с правовыми актами <наименование ОМСУ ЧО>, с учетом положений методических рекомендаций Регионального проектного офиса по мониторингу региональных и (или) ведомственных проектов Челябинской области.

Муниципальный проектный офис на постоянной основе осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации муниципальных проектов.

32. Мониторинг муниципального проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта соответствующего муниципального проекта и завершается в день принятия решения о его завершении.

33. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта ответственными исполнителями формируются отчеты о ходе их реализации за период (месяц, квартал, год) нарастающим итогом: информация о реализации муниципальных проектов, отчет о ходе их реализации.

Отчетность формируется за отчетный период (по состоянию на последний календарный день отчетного периода включительно): месяц, квартал и год.

Отчетность по итогам IV квартала включается в отчетность за год и не формируется в качестве отдельного отчета.

При завершении муниципального проекта подготавливается отчет о завершении его реализации. При формировании отчета о завершении реализации муниципального проекта отчетность за последний отчетный период включается в отчет о завершении реализации муниципального проекта и не формируется в качестве отдельного отчета.

34. Подготовка, согласование и утверждение отчетов о ходе реализации муниципального проекта, а также принятие решений по итогам их рассмотрения осуществляются в порядке, предусмотренном правовыми актами *<наименование ОМСУ ЧО>*, с учетом положений методических рекомендаций Регионального проектного офиса по мониторингу региональных и (или) ведомственных проектов Челябинской области.

35. В отчетность включаются достоверная информация о реализации соответствующих муниципальных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, реализации мероприятий (результатов) в разрезе задач, с детализацией до создаваемых (приобретаемых) объектов мероприятий (результатов), контрольных точек, информация об исполнении бюджетов соответствующих проектов, о рисках реализации муниципальных проектов и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию), а также иные сведения.

VI. Управление рисками при реализации муниципальных проектов

36. Управление рисками реализации муниципальных проектов осуществляется в соответствии с разрабатываемыми и утверждаемыми *<наименование ОМСУ ЧО>* правовыми актами по вопросам управления рисками реализации муниципальных проектов.

37. Управление рисками реализации муниципальных проектов осуществляется руководителями соответствующих проектов совместно с участниками проектной деятельности.

Процесс управления рисками муниципального проекта включает в себя:

- 1) идентификацию рисков;
- 2) анализ идентифицированных рисков;
- 3) выбор стратегии реагирования на риск с разработкой плана по предотвращению возникновения риска и (или) реагирования на последствия риска – «дорожная карта» (далее – план предотвращения или план реагирования на последствия рисков);
- 4) реализация мер реагирования на риски с целью их устранения (минимизации).

38. Идентификация рисков муниципальных проектов проводится участниками проектной деятельности с участием представителей Муниципального проектного офиса на совещаниях, организованных Главой *<наименование ОМСУ ЧО>*.

Результатом процесса идентификации рисков муниципального проекта является определение основных рисковых событий, причин и последствий их наступления.

Риск муниципального проекта должен быть четко сформулирован для недвусмысленного понимания всеми участниками муниципального проекта.

VII. Внесение изменений в муниципальный проект

48. В ходе реализации муниципального проекта в паспорт муниципального проекта могут вноситься изменения.

Внесение изменений в паспорт муниципального проекта осуществляется посредством подготовки, согласования и утверждения запроса на изменение паспорта муниципального проекта, в порядке, предусмотренном правовыми актами *<наименование ОМСУ ЧО>*, с учетом положений методических рекомендаций Регионального проектного офиса по внесению изменений в региональные и (или) ведомственные проекты Челябинской области.

При подготовке запросов на изменение паспорта муниципального проекта указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт муниципального проекта, анализируются влияние предлагаемых изменений на иные положения и параметры муниципального проекта, а также влияние предлагаемых изменений на реализацию соответствующего регионального проекта и иных муниципальных проектов.

49. Технические изменения (изменения, не затрагивающие ключевые параметры муниципального проекта) оформляются и утверждаются руководителем муниципального проекта.

Изменения, затрагивающие ключевые параметры муниципального проекта (цель, задачи, показатели, мероприятия (результаты), сроки, бюджет муниципального проекта) проходят процедуру согласования с:

заинтересованными органами и организациями, являющимися потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий (результатов) муниципального проекта;

финансовым органом (в случае внесения изменений в бюджет муниципального проекта);

Муниципальным проектным офисом.

Согласованные изменения направляются в Муниципальный проектный комитет для их утверждения.

VIII. Актуализация муниципального проекта

50. Муниципальные проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и плановый период.

51. Ежегодная актуализация и планирование муниципальных проектов на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в порядке, указанном в разделе VII настоящего Положения.

IX. Завершение реализации муниципального проекта

52. Завершение муниципального проекта осуществляется:

планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач муниципального проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения Муниципальным проектным комитетом.

53. При завершении муниципального проекта руководителем муниципального проекта подготавливается итоговый отчет о реализации муниципального проекта.

54. Плановое завершение реализации муниципального проекта осуществляется по итогам выполнения задач муниципального проекта, достижения его показателей.

55. Досрочное завершение реализации муниципального проекта в рамках регионального проекта осуществляется при досрочном завершении соответствующего регионального проекта.

Досрочное завершение реализации муниципального проекта в рамках муниципальных программ осуществляется при принятии соответствующего решения Главой <наименование ОМСУ ЧО>.

56. Подготовка итогового отчета по муниципальному проекту (далее – итоговый отчет) осуществляется с учетом следующих особенностей:

отражения информации о ходе реализации муниципального проекта за весь период его реализации нарастающим итогом;

отражения в качестве плановых значений параметров муниципального проекта значений параметров на последний год реализации соответствующего проекта;

указания наименований муниципальных проектов (при наличии – действующих или иницируемых), в которые включаются (переносятся) показатели и мероприятия (результаты) (без изменения их значений, характеристик и финансового обеспечения результатов) муниципального проекта, в отношении которого принято решение о досрочном завершении.

57. Руководитель муниципального проекта осуществляет сбор и анализ материалов и документов, подтверждающих завершение муниципального проекта и получение результатов, обосновывающих достижение его цели, и формирует итоговый отчет.

58. Руководитель муниципального проекта направляет итоговый отчет на согласование с:

заинтересованными органами и организациями, являющимися потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий (результатов) муниципального проекта;

финансовым органом;

Муниципальным проектным офисом.

59. Согласованный итоговый отчет направляется в Муниципальный проектный комитет для рассмотрения на заседании с целью принятия одного из следующих решений:

об утверждении отчета о завершении реализации муниципального проекта;

о необходимости доработки отчета о завершении реализации муниципального проекта с указанием срока его доработки.

Образец
Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по организации проектной деятельности
в органах местного самоуправления
Челябинской области

Положение
о Муниципальном проектном офисе <наименование ОМСУ ЧО>

I. Общие положения

1. Муниципальный проектный офис <наименование ОМСУ ЧО> – организационная структура, сформированная в <наименование ОМСУ ЧО>, обеспечивающая общую координацию, методическое сопровождение и развитие проектной деятельности, а также организующая планирование, мониторинг и контроль хода реализации муниципальных и региональных проектов, находящихся в ведении <наименование ОМСУ ЧО> (далее при совместном упоминании – проекты).

2. Муниципальный проектный офис формируется в <наименование ОМСУ ЧО> в случае, если <наименование ОМСУ ЧО> является ответственным за подготовку и реализацию проектов и (или) их отдельных параметров.

3. Муниципальный проектный офис осуществляет свои функции на всех стадиях управления проектами – инициирование, подготовка, реализация (включая мониторинг и внесение изменений в проекты) и завершение.

4. Целью создания Муниципального проектного офиса является организация работы по предоставлению информации о ходе реализации проектов, по типу «одного окна».

II. Задачи и функции Муниципального проектного офиса

5. Основными задачами Муниципального проектного офиса являются:

1) организационно-техническое и методическое сопровождение реализации мероприятий проектов;

2) информационно-аналитическое сопровождение проектной деятельности <наименование ОМСУ ЧО>;

3) межведомственное взаимодействие, текущий мониторинг и анализ реализации, в том числе рисков проектов, а также развитие проектной деятельности в <наименование ОМСУ ЧО>.

6. Муниципальный проектный офис в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает координацию и взаимодействие между всеми участниками реализации проектов в <наименование ОМСУ ЧО>, а также

с исполнительными органами Челябинской области, с которыми заключены соглашения с Управлением проектной деятельности Правительства Челябинской области (далее – Региональный проектный офис) и иными организациями;

2) планирует и контролирует ход реализации проектов, в том числе достижение кассового исполнения, показателей, результатов, контрольных точек и мероприятий таких проектов, а также организует работу по внесению в них изменений при необходимости;

3) участвует в мониторинге реализации проектов, на постоянной основе осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации проектов;

4) предоставляет по запросам участников проектной деятельности, а также Регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации в <наименование ОМСУ ЧО> региональных проектов, а также иную информацию о проектной деятельности;

5) участвует в контрольных мероприятиях, организованных Региональным проектным офисом, а также при необходимости самостоятельно организует и проводит контрольные мероприятия в отношении проектов;

6) вносит информацию о ходе реализации проектов в информационную систему «Мониторинг реализации региональных проектов»;

7) обеспечивает методологическое и методическое сопровождение проектной деятельности в <наименование ОМСУ ЧО>;

8) организует работу с рисками по проектам в части ведения реестра рисков;

9) направляет отчетность и результаты, анализ динамики и качества реализации проектов в Региональный проектный офис, а также непосредственному руководителю проектов;

10) организует размещение актуальной информации о ходе реализации проектов на официальном сайте <наименование ОМСУ ЧО>;

11) осуществляет анализ информации, содержащейся в запросах на изменение паспортов муниципальных проектов, на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности и организует согласование (отказ в согласовании, направление на доработку) запросов на изменение паспортов муниципальных проектов;

12) осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности, возвращение на доработку паспортов проектов, запросов на их изменение, отчетов о ходе реализации соответствующих проектов и отчетов о завершении реализации проектов, не соответствующих установленным требованиям;

13) осуществляет контроль сроков исполнения поручений, формируемых в рамках реализации проектов на региональном и муниципальном уровнях;

14) выполняет иные функции Муниципального проектного офиса <наименование ОМСУ ЧО>, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

III. Организация деятельности Муниципального проектного офиса

7. Муниципальный проектный офис не является коллегиальным органом.

8. Муниципальный проектный офис является постоянно действующей организационной структурой <наименование ОМСУ ЧО> с возложением обязанностей по проектной деятельности на сотрудников, либо постоянной организационной структурой с образованием отдельного подразделения по направлению проектной деятельности.

9. Муниципальный проектный офис возглавляет руководитель, который:

1) организует текущее и перспективное планирование деятельности Муниципального проектного офиса с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, дает поручения, контролирует выполнение плановых заданий в части реализации проектов;

2) оказывает содействие успешной реализации проектов;

3) организует контроль за выполнением мероприятий (результатов) проектов;

4) осуществляет координацию деятельности работников Муниципального проектного офиса в части реализации проектов;

5) обеспечивает и контролирует системное развитие проектной деятельности <наименование ОМСУ ЧО>;

6) осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности;

7) выполняет иные обязанности, предусмотренные муниципальными правовыми актами <наименование ОМСУ ЧО>.

10. Должностные лица Муниципального проектного офиса выполняют задачи и функции Муниципального проектного офиса в соответствии с должностными обязанностями, распределенными между ними руководителем Муниципального проектного офиса, согласно должностным инструкциям.

11. В целях осуществления функций пункта 6 настоящего Положения сотрудники Муниципального проектного офиса используют все способы коммуникации и эффективного межведомственного взаимодействия между участниками, в том числе организацию совещаний.

12. В своей деятельности Муниципальный проектный офис может привлекать другие структурные подразделения.

Образец
Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по организации проектной деятельности
в органах местного самоуправления
Челябинской области

Положение
о Муниципальном проектном комитете <наименование ОМСУ ЧО>

I. Общие положения

1. Муниципальный проектный комитет <наименование ОМСУ ЧО> (далее по тексту – Муниципальный проектный комитет) является коллегиальным органом, формируемым в целях подготовки, реализации и завершения одного или нескольких муниципальных проектов, принимающим управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности.

2. Муниципальный проектный комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами <наименование ОМСУ ЧО>.

II. Задачи и права Муниципального проектного комитета

3. Основными задачами Муниципального проектного комитета являются:

1) определение и актуализация целей и целевых показателей муниципальных проектов, определение базовых подходов к способам, этапам и формам их достижения;

2) определение ключевых параметров для формирования муниципальных проектов;

3) организация взаимодействия участников проектной деятельности при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией муниципальных и региональных проектов;

4) выработка согласованных предложений по стратегическим направлениям в ходе реализации муниципальных и региональных проектов.

4. Муниципальный проектный комитет для решения возложенных на него задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

2) заслушивать на своих заседаниях должностных лиц <наименование ОМСУ ЧО>, а также участников проектной деятельности;

3) привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и другие

организации, а также ученых и специалистов.

III. Организация деятельности Муниципального проектного комитета

5. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя Муниципального проектного комитета, заместителя председателя Муниципального проектного комитета, секретаря Муниципального проектного комитета и членов Муниципального проектного комитета.

Состав Муниципального проектного комитета является приложением к настоящему Положению.

Председателем Муниципального проектного комитета является лицо, ответственное за организацию проектной деятельности в <наименование ОМСУ ЧО>.

Заместитель председателя Муниципального проектного комитета назначается лицом, ответственным за организацию проектной деятельности <наименование ОМСУ ЧО>.

6. В состав Муниципального проектного комитета включаются заместители Главы <наименование ОМСУ ЧО>, курирующие направление, соответствующее реализуемым муниципальным проектам, а также руководители или заместители руководителей органов и учреждений, являющихся исполнителями или соисполнителями муниципальных проектов, ответственный секретарь Муниципального проектного комитета, представитель Муниципального проектного офиса, а также иные участники.

7. Рекомендуемое количество членов Муниципального проектного комитета составляет не более 10 человек.

8. Муниципальный проектный комитет:

1) принимает решение об утверждении паспорта муниципального проекта либо о направлении проекта паспорта муниципального проекта предполагаемому руководителю муниципального проекта на доработку;

2) рассматривает при необходимости отчеты руководителей муниципальных проектов о ходе их реализации;

3) запрашивает при необходимости у <наименование ОМСУ ЧО> и подведомственных организаций <наименование ОМСУ ЧО> материалы и информацию по вопросам реализации муниципальных проектов;

4) утверждает запросы руководителей муниципальных проектов на изменение паспортов муниципальных проектов;

5) утверждает отчеты о завершении реализации муниципальных проектов;

6) утверждает протокол заседания Муниципального проектного комитета;

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области и муниципальными правовыми актами <наименование ОМСУ ЧО>.

IV. Проведения заседаний Муниципального проектного комитета

9. Подготовку и организацию проведения заседаний Муниципального проектного комитета осуществляет секретарь Муниципального проектного комитета.

10. Заседания Муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости.

11. Заседания Муниципального проектного комитета могут проводиться в очной или заочной формах.

Заседания в очной форме проводятся путем личного участия членов Муниципального проектного комитета.

Заседания в заочной форме проводятся путем заочного голосования.

12. Решение о проведении заседания Муниципального проектного комитета принимается председателем Муниципального проектного комитета или его заместителем.

13. Заседания Муниципального проектного комитета ведет председатель Муниципального проектного комитета или по его поручению заместитель председателя Муниципального проектного комитета.

14. Решения, принятые на заседании Муниципального проектного комитета оформляются протоколом, который утверждается председателем Муниципального проектного комитета.

15. Решения Муниципального проектного комитета принимаются путем голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Муниципального проектного комитета является решающим.

16. Для реализации решений Муниципального проектного комитета могут издаваться муниципальные правовые акты *<наименование ОМСУ ЧО>*.

17. В случае невозможности присутствия члена Муниципального проектного комитета на заседании, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

18. Мнение члена Муниципального проектного комитета, изложенное в письменной форме, подлежит приобщению к протоколу заседания Муниципального проектного комитета.

19. Муниципальный проектный комитет вправе принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению председателя Муниципального проектного комитета.

20. Организационно-техническое обеспечение деятельности Муниципального проектного комитета осуществляет Муниципальный проектный офис.

Состав

Муниципального проектного комитета <наименование ОМСУ ЧО>

ФИО – заместитель главы <наименование ОМСУ ЧО>, председатель
Муниципального проектного комитета

ФИО – должность, заместитель председателя Муниципального
проектного комитета

ФИО – должность, секретарь Муниципального проектного комитета

Члены Муниципального проектного комитета:

ФИО – должность