ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

21.06.2019 года № 601

О внесении изменения

в постановление администрации

Карталинского муниципального

района от 18.07.2017 года № 579

Администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о проектной деятельности в Карталинском муниципальном районе, утвержденное постановлением администрации Карталинского муниципального района от 18.07.2017 года № 579 «О внедрении проектного управления в Карталинском муниципальном районе», следующее изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы Карталинского муниципального района Клюшину Г.А.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.В. Ломовцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 18.07.2017 года № 579

(в редакции постановления администрации

Карталинского муниципального района

от 21.06.2019 года № 601)

Положение о проектной

деятельности в Карталинском

муниципальном районе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проектной деятельности в Карталинском муниципальном районе (далее именуется – Положение) определяет цели и порядок организации проектной деятельности в Карталинском муниципальном районе (далее именуется – проектная деятельность).

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

1) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

2) проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

3. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения запланированных результатов при осуществлении деятельности, которая характеризуется как имеющая определенные и достижимые сроки реализации, направленная на достижение конкретных целей и предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий.

4. Иные цели организации проектной деятельности:

1) соблюдение и сокращение сроков достижения результатов;

2) повышение эффективности использования ресурсов;

3) прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых решений;

4) повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия между участниками проектной деятельности за счет использования единых подходов проектного управления.

5. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые Муниципальным проектным комитетом муниципальные проекты в Карталинском муниципальном районе, включая его подведомственные организации, соответствующие всем следующим условиям:

1) результаты проекта уникальные и (или) инновационные;

2) выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость межведомственного взаимодействия;

3) высокие риски выполнения работ проекта;

4) ограниченность ресурсов (временные, материальные и пр.);

5) реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономию ресурсов, повышение результативности работ и пр.).

II. Организационная структура

управления проектной деятельностью

6. Управление проектной деятельностью предполагает планирование, организацию и контроль проектной деятельности, в том числе установление правил проектной деятельности, обеспечение взаимодействия между участниками проектной деятельности.

7. Органами управления проектной деятельностью являются:

 1) муниципальный проектный комитет;

 2) муниципальный проектный офис.

8. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с настоящим Положением и методическими рекомендациями, утверждаемыми Региональным проектным офисом (далее именуются – Методические рекомендации).

III. Управление проектами

9. Планирование проектной деятельности осуществляется Муниципальным проектным офисом путем формирования реестра проектов, планируемых к реализации в течение календарного года, либо в течение иного периода, который определяется главой Карталинского муниципального района.

Реестр проектов содержит информацию о наименовании проекта, инициаторе проекта, кураторе проекта, руководителе проекта, целях проекта, показателях проекта, результатах проекта, бюджете проекта, сроках его реализации.

10. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта.

11. Управление проектом осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с Методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах местного самоуправления Челябинской области (далее именуется – Методические рекомендации).

12. Управление проектами состоит из четырех этапов: инициирование проекта, подготовка проекта, реализация проекта, завершение проекта.

13. Инициирование проекта: предложения по проектам инициируются администрацией Карталинского муниципального района по собственной инициативе, либо в соответствии с поручениями и решениями вышестоящего руководства, а также общественными объединениями, научными и другими организациями (далее именуются – инициаторы проекта) (приложение 1 к настоящему Положению).

14. В случае принятия решения о целесообразности разработки проекта Муниципальный проектный комитет назначает руководителя проекта и определяет срок разработки паспорта проекта.

15. Решение Муниципального проектного комитета оформляется протоколом.

16. Руководитель проекта организует разработку паспорта проекта с учетом Методических рекомендаций (приложение 2 к настоящему Положению).

17. Подготовленный паспорт проекта представляется в Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

18. Муниципальный проектный офис рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании паспорта проекта и внесении паспорта проекта на рассмотрение Муниципального проектного комитета для утверждения;

2) о необходимости доработки паспорта проекта. Доработка паспорта проекта осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней. Доработанный паспорт повторно направляется в Муниципальный проектный офис.

19. Согласованный Муниципальным проектным офисом паспорт проекта вносится на рассмотрение Муниципального проектного комитета.

20. Муниципальный проектный комитет на очередном заседании рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении паспорта проекта;

2) о необходимости доработки паспорта проекта.

3) об отклонения паспорта проекта с указанием причин отклонения проекта.

 Паспорт проекта дорабатывается в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и направляется на повторное рассмотрение Муниципального проектного комитета.

21. Утвержденный Муниципальным проектным комитетом проект, требующий финансирования, и соответствующий сфере реализации одной из государственных программ Челябинской области, отражается в составе этой государственной программы Челябинской области в виде ее структурного элемента.

22. В случае включения проекта в муниципальную программу Карталинского муниципального района его реализация осуществляется в соответствии с постановлением администрации Карталинского муниципального района от 14.07.2017 года № 561 «Об утверждении порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Карталинского муниципального района».

23. Реализация проекта осуществляется в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

24. Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:

1) выполнение работ;

2) мониторинг;

3) внесение изменений.

25. На стадии выполнения работ, определенных в паспорте проекта, руководителем проекта организуется работа участников проекта, направленная на достижение цели проекта.

26. Стадия мониторинга проекта осуществляется Муниципальным проектным офисом. На стадии мониторинга проекта в зависимости от срока реализации проекта руководителем проекта ежемесячно/ ежеквартально формируются отчеты о ходе реализации проекта. Утверждение ежемесячных отчетов о ходе реализации проекта производится куратором проекта. Утверждение ежеквартальных отчетов о ходе реализации проекта производится на заседаниях Муниципального проектного комитета.

27. Подготовка запроса на изменение проекта осуществляется руководителем проекта.

28. Утверждение запроса на изменение проекта производится на заседаниях Муниципального проектного комитета.

29. Этап реализации проекта завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов.

30. При завершении реализации проекта проводится подведение итогов реализации проекта путем утверждения итогового отчета по проекту и официальное закрытие проекта.

31. Итоговый отчет по проекту подготавливается с учетом Методических рекомендаций и вносится в Муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня завершения реализации проекта.

32. Утверждение итогового отчета по проекту производится на очередном заседании Муниципального проектного комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о проектной деятельности в Карталинском муниципальном районе

Проектное предложение

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование проекта (программы))

Карталинского муниципального района

1. Общие сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование направления |  |
| Обоснование проекта (программы) |  |
| Формальные основания для инициации проекта (программы) |  |
| Связь с программами |  |
| Цели проекта (программы) |  |
| Показатели проекта (программы) |  |
| Способы достижения целей, основные результаты и мероприятия проекта (программы) |  |
| Риски и возможности |  |
| Оценка длительности |  |
| Оценка бюджета проекта (программы) |  |

1. Органы управления проектом (программой)

|  |  |
| --- | --- |
| Куратор проекта (программы) |  |
| Заказчик |  |
| Руководитель проекта (программы) |  |
| Перечень основных исполнителей и соисполнителей |  |

1. Дополнительные сведения, ограничения и допущения

|  |  |
| --- | --- |
| Ограничения |  |
| Допущения и предположения |  |
| Предложения по форме реализации |  |
| Дополнительная информация |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о проектной деятельности в Карталинском муниципальном районе

Паспорт

проекта (программы)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование проекта (программы))

1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование направления |  |
| Краткое наименование проекта |  | Срок начала и окончания проекта |  |
| Куратор проекта |  |
| Заказчик |  |
| Руководитель проекта |  |
| Перечень основных исполнителей и соисполнителей |  |
| Разработчик паспорта проекта (программы) |  |

2. Содержание проекта (программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Цель проекта |  |
| Показатели проекта и их значение по годам | Показатель | Тип показателя | Базовое значение | Период, год |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Результаты проекта |  |
| Описание модели функционирования результатов проекта |  |

3. Этапы и контрольные точки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Тип (завершение этапа/контрольная точка) | срок |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. Бюджет проекта (программы), млн. руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Источники финансирования | Год реализации |
|  |  |  |  |  |
| Бюджетные источники | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

5. Ключевые риски и возможности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование риска/возможности | Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6. Описание проекта (программы)

|  |  |
| --- | --- |
| Связь с программами |  |
| Взаимосвязь с другими проектами и программами |  |
| Формальные основания для инициации |  |
| Дополнительная информация |  |