

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края
_____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – Положение) определяет условия и порядок организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее – Администрация), реализуемой отраслевыми (функциональными) органами администрации (далее – органы Администрации).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **администратор муниципального проекта** - сотрудник органа Администрации, отвечающий за организацию процесса планирования муниципального проекта, подготовку соответствующей отчётности, сопровождение согласования и ведения проектной документации, организацию совещаний, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю муниципального проекта;

2) **инициатор муниципального проекта** – заместитель главы администрации или должностное лицо органа Администрации, направивший в муниципальный проектный офис паспорт муниципального проекта;

3) **исполнители муниципального проекта** – команда муниципального проекта, непосредственно осуществляющая реализацию мероприятий муниципального проекта согласно утверждённым проектным документам;

4) **итоговый отчёт** – проектный документ, содержащий оценку успешности муниципального проекта, в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения и объёмов финансирования, обобщённый опыт реализации, рекомендации по итогам реализации муниципального проекта, оценку качества работы и взаимодействия команды муниципального проекта и

иные показатели, описывающие итоги реализации муниципального проекта;

5) **команда муниципального проекта** – сотрудники органов Администрации, представители организаций и физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию муниципального проекта;

6) **контрольная точка** – значимое событие муниципального проекта, обеспечивающее достижение цели, результатов, показателей эффективности муниципального проекта;

7) **куратор муниципального проекта** – определённый муниципальным проектным комитетом заместитель главы администрации, отвечающий за обеспечение муниципального проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;

8) **мероприятие проекта** – мероприятие, реализация которого обеспечивает достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей муниципальных, региональных и федеральных проектов, входящих (не входящих) в состав национальных проектов;

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

10) **муниципальный проектный комитет** Администрации (далее - МПК) - коллегиальный совещательный орган, в состав которого входят все заместители главы администрации и руководитель муниципального проектного офиса под председательством главы муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, принимающим управленческие решения в части инициирования и контроля проектной деятельности в Администрации на долгосрочный и среднесрочный периоды, открытия муниципальных проектов и контроля их реализации, достижения контрольных точек и показателей реализации муниципальных проектов.

Организационно-техническое обеспечение деятельности МПК осуществляет муниципальный проектный офис.

11) **муниципальный проектный офис** (далее - МПО) - управление экономики, инвестиций и прогнозирования, функции которого в сфере проектной деятельности определены настоящим Положением;

12) **паспорт муниципального проекта** – документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта, в том числе: наименование, основания для начала реализации, цели, задачи, описание, планируемый результат и показатели эффективности, период реализации и риски, взаимосвязь с муниципальными программами муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, информацию о кураторе и руководителе (приложение 1 к настоящему Положению);

13) **проектная деятельность** – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

14) **проектные документы** – паспорт муниципального проекта, а также иные документы, относящиеся к муниципальному проекту;

15) **реестр муниципальных проектов** – документ, содержащий перечень

муниципальных проектов, реализующихся на территории Северского района органами Администрации, содержащий краткие сведения о муниципальных проектах (приложение 2 к настоящему Положению);

16) **результат муниципального проекта** – измеримое качественное и (или) количественное выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных показателей, получаемых по итогам реализации проекта;

17) **риски проекта** – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное (угроза) влияние на достижение целей, задач, сроков реализации, стоимости проекта;

18) **руководитель муниципального проекта** – уполномоченное лицо органа Администрации, которое отвечает за достижение целей муниципального проекта, руководит всеми процессами (планированием, исполнением, контролем, завершением муниципального проекта), осуществляет подготовку запросов на изменение и оперативное управление муниципальным проектом;

19) **цель муниципального проекта** – результат деятельности, достигаемый при реализации муниципального проекта в заданных условиях.

II. Задачи и функции МПО

2.1. Задачами МПО являются:

1) общая координация организации проектной деятельности и реализации на территории Северского района муниципальных проектов и мероприятий проектов;

2) организация и осуществление контроля и мониторинга реализации муниципальных проектов и мероприятий, входящих в состав регионального (национального, федерального) проекта на территории Северского района.

2.2. Для решения поставленных задач МПО выполняет следующие функции:

1) осуществляет мониторинг реализации муниципальных проектов и мероприятий проектов;

2) подготавливает при необходимости предложения о доработке отчётов о ходе реализации муниципальных проектов;

3) осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации муниципальных проектов, формирует совместно с участниками муниципальных проектов предложения о мерах реагирования на риски реализации муниципальных проектов;

4) осуществляет анализ уровня достижения и причины недостижения показателей, результатов, контрольных точек (далее - параметры) муниципальных проектов и мероприятий проектов;

5) обеспечивает методологическое сопровождение реализации муниципальных проектов на территории Северского района, в том числе участвует в разработке муниципальных правовых актов и методических

документов по проектной деятельности;

6) запрашивает и получает информацию о ходе реализации муниципальных проектов, мероприятий проектов и их параметров в установленном порядке от органов Администрации, участников муниципальных проектов в области проектной деятельности, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

7) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с государственными органами Краснодарского края, государственными и муниципальными организациями на территории Северского района и другими организациями, по вопросам организации проектной деятельности.

III. Инициирование и подготовка муниципального проекта

3.1. Мероприятия, относящиеся к проектной деятельности, должны соответствовать не менее чем трём из следующих критериев:

муниципальный проект стратегически, экономически и социально значим для муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края;

результаты муниципального проекта являются инновационными;

работы по муниципальному проекту носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации;

выполнение работ по муниципальному проекту связано с высокими рисками;

временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию муниципального проекта, ограничены;

реализация мероприятий в виде муниципального проекта принесёт дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое) влияние на экономику и социальную сферу Северского района.

3.2. Муниципальный проект должен соответствовать не менее чем трём из следующих критериев:

взаимосвязь с двумя и более муниципальными программами муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края;

направленность на повышение уровня жизни населения Северского района;

соответствие основным направлениям стратегического развития муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края;

направленность на достижение планируемых значений показателей социально-экономического развития муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края;

необходимость участия в реализации муниципального проекта не менее двух органов Администрации;

отсутствие опыта реализации аналогичных муниципальных проектов;
продолжительность реализации муниципального проекта - более одного года;

поручение федеральных органов исполнительной власти и (или) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края о реализации проекта.

3.3. Процедура инициирования муниципального проекта осуществляется путём подачи инициатором в МПО паспорта муниципального проекта и пояснительной записки с обоснованием применения механизмов проектной деятельности и соответствия критериям, указанным в пункте 3.2 настоящего раздела Положения.

Форма паспорта утверждена приложением 1 к настоящему Положению.

3.4. МПО проверяет паспорт муниципального проекта на соответствие пунктам 3.1 и 3.2 настоящего Положения в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления указанного документа в МПО.

3.5. В случае соответствия паспорта муниципального проекта пунктам 3.1 и 3.2 настоящего Положения МПО организует заседание МПК по рассмотрению паспорта муниципального проекта не позднее 10 рабочих дней со дня одобрения МПО указанного документа. МПО при необходимости запрашивает дополнительную информацию для организации заседания МПК у органов Администрации, руководителя муниципального проекта.

3.6. В случае несоответствия паспорта муниципального проекта пунктам 3.1 и 3.2 настоящего Положения паспорт муниципального проекта МПО направляет инициатору муниципального проекта на доработку.

3.7. На заседании по рассмотрению паспорта муниципального проекта МПК вправе утвердить его или отклонить. Решение МПК оформляется протоколом заседания МПК.

МПО обеспечивает хранение протоколов и повесток заседаний МПК.

3.8. В случае принятия решения МПК об утверждении паспорта муниципального проекта муниципальный проект считается открытым и МПО вносит сведения о нём в реестр муниципальных проектов не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения паспорта муниципального проекта.

Форма реестра муниципальных проектов утверждена приложением 2 к настоящему Положению.

3.9. В случае отклонения паспорта муниципального проекта МПК вправе направить паспорт муниципального проекта на доработку инициатору муниципального проекта или отказать в реализации муниципального проекта.

3.10. МПО в рамках проектной деятельности выполняет поручения МПК.

3.11. Цель муниципального проекта, утверждённая в паспорте муниципального проекта, не подлежит корректировке в течение всего срока реализации муниципального проекта.

IV. Реализация муниципального проекта

4.1. Реализация муниципального проекта осуществляется командой муниципального проекта в соответствии с утверждённым паспортом муниципального проекта, действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

4.2. В целях реализации муниципального проекта:

1) куратор муниципального проекта:

осуществляет верхнеуровневый контроль реализации муниципального проекта на основе информации, получаемой от руководителя муниципального проекта, МПО, а также команды муниципального проекта;

осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя муниципального проекта, в том числе посредством инициирования проведения заседаний МПК;

2) руководитель муниципального проекта:

осуществляет контроль и оперативное руководство муниципальным проектом, принимает исчерпывающие меры для предотвращения или снижения возникающих рисков;

исполняет поручения куратора муниципального проекта в рамках реализации муниципального проекта и осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях проекта;

представляет информацию о муниципальном проекте по требованию куратора муниципального проекта или МПО;

информирует куратора муниципального проекта и МПО о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объёмов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее 3 рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

информирует куратора муниципального проекта о проблемах и рисках муниципального проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

даёт поручения исполнителям муниципального проекта;

обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности муниципального проекта, осуществляет анализ влияния изменений муниципального проекта на достижение результатов и показателей эффективности муниципального проекта, уведомляет о таких изменениях куратора муниципального проекта и МПО;

осуществляет мониторинг реализации муниципального проекта;

инициирует проведение заседаний МПК при получении информации о наличии проблем и рисков в случае необходимости;

3) администратор муниципального проекта:

обеспечивает деятельность руководителя муниципального проекта в

рамках реализации муниципального проекта;

организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с командой муниципального проекта при формировании и актуализации проектных документов;

осуществляет взаимодействие с командой муниципального проекта в целях получения информации о реализации муниципального проекта, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объёмов финансирования, установленных проектными документами.

4) команда муниципального проекта:

реализует мероприятия муниципального проекта согласно утверждённым проектным документам;

исполняет поручения руководителя муниципального проекта;

осуществляет взаимодействие с администратором муниципального проекта в целях предоставления информации о реализации муниципального проекта, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объёмов финансирования, установленных проектными документами;

своевременно информирует руководителя муниципального проекта о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации муниципального проекта или увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов муниципального проекта, иные последствия, которые могут повлиять на результат муниципального проекта;

вносит предложения руководителю муниципального проекта по корректировке проектных документов;

информирует руководителя муниципального проекта о фактически выполненных работах и прогнозируемой реализации муниципального проекта.

4.3. Управление изменениями муниципального проекта осуществляет руководитель муниципального проекта на основании анализа проектных документов и принятия по его итогам решения о необходимости корректировки проектных документов.

V. Завершение реализации муниципального проекта

5.1. По итогам достижения целей и показателей, выполнения задач муниципального проекта или в случае возникновения неустранимых условий во время реализации муниципального проекта, при которых муниципальный проект не может продолжаться, руководитель муниципального проекта инициирует процедуру завершения муниципального проекта.

5.2. Руководитель муниципального проекта подготавливает итоговый отчёт о реализации муниципального проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и проект решения МПК о завершении муниципального проекта.

Подготовленные проектные документы, определённые настоящим пунктом, руководитель муниципального проекта представляет в МПО.

5.3. МПО организует заседание МПК по рассмотрению проекта решения МПК и итогового отчёта о реализации муниципального проекта, подготовленного руководителем муниципального проекта не позднее 10 рабочих дней со дня получения отчёта.

5.4. По результатам рассмотрения проекта решения МПК и итогового отчёта о реализации муниципального проекта, а также при соответствии муниципального проекта критериям, закреплённым в пункте 3.2 настоящего Положения, МПК принимает решение о завершении реализации муниципального проекта.

Решение МПК оформляется протоколом заседания МПК.

После принятия решения о завершении проекта реализации муниципального проекта деятельность команды проекта прекращается.

5.5. Информация о завершении реализации муниципального проекта вносится МПО в реестр муниципальных проектов не позднее 10 рабочих дней со дня принятия МПК решения о завершении реализации муниципального проекта.

Начальник управления экономики,
инвестиций и прогнозирования

С.А. Мартынов