

Администрация

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.02.2018 № 225

Об организации проектной

деятельности в администрации

Светлоярского муниципального района

В целях организации проектной деятельности в администрации Светлоярского муниципального района, на основании постановления администрации Волгоградской области от 21.09.2017 № 499-п «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области», руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение об организации проектной деятельности в администрации Светлоярского муниципального района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам администрации Светлоярского муниципального района (Иванова Н.В.):

- разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района Т.В.Распутина

Е.Н.Мочалова

Приложение 1

к постановлению администрации

Светлоярского муниципального района

от 15.02.2018 № 225

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Светлоярского муниципального района (далее - Положение).

1.2. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения результатов при реализации проектов в Светлоярском районе (далее - проекты), что достигается за счет:

- соблюдения или сокращения сроков достижения требуемого результата;

- обеспечения эффективного использования ресурсов, выделяемых для реализации проектов;

- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений посредством предоставления актуальной и достоверной информации о реализации проектов;

- повышения эффективности внутриведомственного, межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления Светлоярского муниципального района;

- обеспечения эффективных механизмов контроля за реализацией проектов.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели и уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

жизненный цикл проекта - набор обязательных последовательных этапов реализации проекта: инициирование проекта, планирование проекта, реализация проекта, закрытие проекта;

проектная деятельность - деятельность, осуществляемая на всех этапах жизненного цикла проекта;

приостановление проекта - временное прекращение реализации мероприятий проекта с возможностью последующего возобновления их выполнения;

управление проектом - деятельность, связанная с планированием, организацией и контролем за использованием трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, выделенных для реализации проекта;

проектная документация - предложение по проекту, паспорт проекта, сводный план проекта, итоговый отчет по проекту;

этап реализации проекта - ограниченный во времени набор мероприятий проекта, объединенных с целью достижения основного результата выделенной (обособленной) части проекта;

мероприятие проекта - имеющий сроки начала и окончания комплекс связанных действий, выполняемых для достижения результата проекта;

результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта;

контрольная точка проекта - значимое событие проекта, отражающее получение измеримых результатов проекта и имеющее срок окончания;

бюджет проекта - сумма финансовых средств, необходимых для реализации проекта.

1.4. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат проекты, направленные на достижение целей и задач, определенных в нормативных правовых актах администрации Светлоярского муниципального района (далее – Администрация), и проекты, инициируемые в соответствии с поручениями органов исполнительной власти Волгоградской области.

1.5. Функциональная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

1.5.1. Постоянный орган управления проектной деятельностью:

а) Совет по проектному управлению;

б) Муниципальный проектный офис.

1.5.2. Временный орган управления проектной деятельностью – команда проекта, в которую входят:

а) группа управления проектом, состоящая из куратора и руководителя проекта;

Куратор проекта – оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта, рассматривает информацию о ходе реализации проекта. Куратор проекта не может быть также руководителем данного проекта.

Руководитель проекта – обеспечивает формирование рабочей группы проекта и организует её работу, осуществляет управление реализацией проекта, осуществляет взаимодействие с куратором проекта для содействия в успешной реализации проекта, обеспечивает достижение показателей проекта в соответствии с контрольными точками, предусмотренными сводным планом проекта.

б) рабочая группа проекта, состоящая из администратора проекта, специалистов, ответственных за реализацию блоков мероприятий проекта, специалистов, ответственных за реализацию входящих в блоки мероприятий проекта отдельных мероприятий проекта, специалиста – оператора мониторинга проекта.

Администратор проекта осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта и рабочей группы проекта, а также поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между членами команды проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта.

Специалисты, ответственные за реализацию блока мероприятий проекта, обеспечивают выполнение блока мероприятий проекта согласно сводному плану проекта.

Специалисты, ответственные за реализацию отдельных мероприятий проекта, выполняют отдельные мероприятия проекта, предусмотренные блоком мероприятий проекта согласно сводному плану проекта.

Специалист - оператор мониторинга проекта обеспечивает размещение информации о текущем состоянии проекта в ИСУП.

2. Инициирование проекта

2.1. Началом этапа инициирования проекта является направление предложения по проекту в Муниципальный проектный офис.

2.2. Предложения по проектам инициируются структурными подразделениями Администрации, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Светлоярского муниципального района.

2.3. Предложение по проекту формируется в произвольной форме и должно содержать следующие сведения о проекте:

наименование проекта;

цель проекта;

примерное местонахождение земельного участка, на котором предполагается реализация проекта (при необходимости);

бюджет проекта и источники его финансирования (при необходимости);

основные мероприятия, необходимые для реализации проекта;

результат проекта;

факторы, свидетельствующие о целесообразности реализации проекта с применением проектной деятельности;

предполагаемые федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления, должностные лица, хозяйствующие субъекты, специалисты в определенной сфере деятельности, участие которых, по мнению инициатора проекта, необходимо для реализации проекта;

иные сведения, касающиеся реализации проекта.

2.4. Муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня получения предложения по проекту:

1) осуществляет регистрацию предложения по проекту;

2) осуществляет рассмотрение предложения по проекту на предмет наличия факторов, свидетельствующих о целесообразности реализации проекта с применением проектной деятельности, а также осуществляет проверку предложения по проекту на наличие сведений, указанных в п.2.3;

3) в случае отсутствия факторов, свидетельствующих о целесообразности реализации проекта с применением проектной деятельности, отклоняет предложение по проекту и уведомляет инициатора проекта об отклонении предложения по проекту с указанием причин;

4) в случае отсутствия в предложении сведений, указанных в п.2.3. направляет предложение по проекту инициатору проекта на доработку;

5) в случае наличия факторов, свидетельствующих о целесообразности реализации проекта с применением проектной деятельности, и соответствия предложения требованиям п.2.3. направляет предложение по проекту:

главе Светлоярского муниципального района – в части согласования;

в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления, указанные в предложении по проекту, органы исполнительной власти и (или) органы местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится решение вопросов, связанных с реализацией проекта - для согласования в части целесообразности реализации проекта на территории Светлоярского района, а также участия должностных лиц указанных органов в реализации проекта;

в хозяйствующие субъекты, указанные в предложении по проекту, а также в хозяйствующие субъекты, к сфере деятельности которых относится решение вопросов, связанных с реализацией проекта, - для согласования в части участия в реализации проекта работников хозяйствующего субъекта;

руководителям должностных лиц, специалистов в определенной сфере деятельности, указанных в предложении по проекту.

Срок согласования не может превышать 15 рабочих дней.

2.5. Муниципальный проектный офис в течении 5 рабочих дней со дня получения согласованного предложения по проекту проводит классификацию проекта в соответствии с методикой оценки проектов по классификационным признакам проектов, утвержденной Администрацией, по результатам которой направляет в Совет по проектному управлению предложение по проекту с рекомендацией об открытии проекта с присвоением ему статуса «приоритетный проект» или «отраслевой проект».

2.6. Совет по проектному управлению:

- принимает решение об открытии (отклонении) проекта;

- определяет куратора проекта (заместитель главы Светлоярского муниципального района, к сфере деятельности которого относится проект);

- определяет руководителя проекта (начальник структурного подразделения Администрации) - лицо ответственное за реализацию проекта.

2.7. Цель проекта после принятия решения об открытии проекта не подлежит изменению на протяжении всего жизненного цикла проекта.

2.8. Руководитель проекта совместно с инициатором проекта в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия решения об открытии проекта, обеспечивает подготовку паспорта проекта, в соответствие с приложением 1 к настоящему Положению.

2.9. Паспорт проекта утверждается Главой Светлоярского муниципального района.

2.10. С даты утверждения паспорта проекта завершается этап инициирования проекта и начинается этап планирования проекта.

3. Планирование проекта

3.1. Началом этапа планирования проекта является формирование группой управления проекта рабочей группы проекта.

3.2. Рабочая группа проекта:

 осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта, а также делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта;

обеспечивает выполнение мероприятий проекта;

осуществляет подготовку сводного плана проекта на основе утвержденного паспорта проекта.

Разработку сводного плана обеспечивает руководитель проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.4. Руководитель проекта осуществляет согласование сводного плана проекта с ответственными исполнителями мероприятий проекта.

3.5. Сводный план проекта утверждается главой Светлоярского муниципального района.

3.6. С даты утверждения сводного плана проекта завершается этап планирования проекта и начинается этап реализации проекта.

4. Реализация проекта

4.1. Реализация проекта осуществляется руководителем проекта в соответствии со сводным планом проекта.

4.2. Члены рабочей группы, ответственные исполнители проекта под управлением руководителя проекта осуществляют выполнение мероприятий проекта в соответствии со сводным планом проекта и обеспечивают предоставление документов (материалов), подтверждающих выполнение мероприятий проекта.

4.3. В ходе реализации проекта в сводный план проекта могут вноситься изменения.

4.4. Для внесения изменений в сводный план проекта и (или) паспорт проекта рабочая группа проекта готовит ведомость изменений проекта, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, которая подписывается руководителем проекта и согласовывается куратором проекта.

Согласованная ведомость изменений проекта подлежит согласованию муниципальным проектным офисом.

5. Закрытие проекта

5.1. Проект решения о плановом завершении проекта подготавливается руководителем проекта и рассматривается членами рабочей группы.

К проекту решения о завершении проекта прилагается итоговый отчет о реализации проекта, который подлежит согласованию с куратором проекта проект.

5.2. Итоговый отчет о реализации проекта разрабатывается по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.3. Столбец «Комментарий» раздела «Сводная информация о реализации проекта» заполняется при наличии отклонений фактических параметров проекта от плановых. В этом случае в ячейке соответствующего параметра приводятся основные причины отклонений.

5.4. После согласования куратором проекта отчета о реализации проекта, отчет утверждается главой Светлоярского муниципального района.

6. Приостановление проекта

6.1. Приостановление проекта возможно на этапах планирования или реализации проекта.

6.2. Решение о приостановлении проекта принимается главой Светлоярского муниципального района и оформляется протоколом.

7. Мониторинг проектной деятельности

и контроль за реализацией проекта

7.1. Мониторинг проектной деятельности (далее именуется - мониторинг) осуществляется муниципальным проектным офисом.

7.2. Мониторинг осуществляется на основании следующих документов:

проектной документации;

документов, касающихся формирования команд проектов;

протоколов Совета, муниципального проектного комитета, рабочих групп проектов.

отчетных документов, подтверждающих выполнение мероприятий проектов по контрольным точкам проектов.

7.3. Муниципальный проектный офис на основании данных, полученных в результате мониторинга, представляют кураторам проектов информацию о ходе реализации проектов.

7.4. Кураторы проектов на основании данных, полученных в результате мониторинга, при необходимости представляют Совету заключения и рекомендации по итогам мониторинга.

7.5. Контроль за реализацией проекта представляет собой проверку соответствия выполненных мероприятий проекта и фактически полученных результатов проекта сводному плану проекта и паспорту проекта.

7.6. Контроль за реализацией проекта осуществляется на основании следующих документов:

документов, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения;

отчетов о результатах мониторинга;

отчетов о ходе реализации проекта;

протоколов о ходе реализации проекта.

7.7. В целях проверки достоверности информации, содержащейся в отчетах о результатах мониторинга, кураторы вправе с привлечением руководителя проекта и (или) членов рабочей группы проекта осуществлять выездные мероприятия.

7.8. В случае если по результатам мониторинга и контроля за реализацией проекта выявлены отклонения фактических показателей от плановых показателей, муниципальный проектный офис, направляет группе управления проектом уведомление о внесении изменений в сводный план проекта и (или) паспорт проекта.

7.9. Внесение изменений в сводный план проекта и (или) паспорт проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.4. настоящего Положения.

Управляющий делами Л.Н.Шершнева

Приложение 1

к положению «Об организации

проектной деятельности в

администрации Светлоярского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Глава Светлоярского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта(краткое наименование проекта) |  |
| Срок начала и окончания проекта |  |
| Куратор проекта |  |
| Заказчик проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Участники проекта |  |

2. Содержание проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Цель проекта |  |
| Показатели проекта и их значения по годам |  |
| Результаты проекта |  |

3. Этапы и контрольные точки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N № п/п | Наименование | Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя) | Срок |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

4. Бюджет проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источники финансирования | Год реализации | Всего |
| 1-й год | 2-й год | 3-й год | ... |
| Бюджетные источники, тыс. руб. | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники, тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

5. Описание проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Связь с муниципальными программами Светлоярского муниципального района |  |
| Взаимосвязь с другими проектами и программами |  |

Приложение 2

к положению «Об организации

проектной деятельности в

администрации Светлоярского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Глава Светлоярского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**СВОДНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Руководитель проекта |  |

1. План проекта по контрольным точкам

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия/контрольной точки | Дата начала | Дата окончания | Результат мероприятия/контрольной точки | Ответственный исполнитель |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2. План финансового обеспечения проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Бюджетные источники финансирования, тыс. рублей |
| Фед. бюджет | Обл. бюджет | Мест. бюджет | Внебюджетные источники финансирования | Всего, тыс. рублей |
| Муниципальная программа Светлоярского муниципального района |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |

3. Состав органов управления проектом (ответственных исполнителей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Роль в проекте за реализацию мероприятий | Ф.И.О. | Должность | Контактная информация | Непосредственный руководитель |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к положению «Об организации

проектной деятельности в

администрации Светлоярского

муниципального района

 **ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОЕКТА**

Ведомость изменений проекта в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (наименование документа)

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Идентификационный номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Автор (авторы) изменений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Структурная единица документа (раздел, пункт, графа, строка и т.д., в которую вносятся изменения)  | Действующая редакция | Актуальная редакция | Причины внесения изменений |
|  |  |  |  |  |

ПОДПИСАНА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к положению «Об организации

проектной деятельности в

администрации Светлоярского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

Глава Светлоярского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта (краткое наименование проекта) |  |
| Срок начала и окончания проекта |  |
| Дата отчета |  |

2. Сводная информация о реализации проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статус | Наименование мероприятия / контрольной точки | Ответственный исполнитель | Дата исполнения | Комментарий |
| План | Факт/прогноз |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

3. Сведения об исполнении бюджета проекта

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статус | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок | Бюджет проекта, тыс. рублей | Комментарий |
| План | Факт/прогноз |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

Куратор проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО