

рай. орл



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2018г.
пос. Шаблыкино

№ 200

Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Шаблыкинского района Орловской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Орловской области от 19 июня 2017 года № 246 «О проектной деятельности в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области» администрация района постановляет:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в администрации Шаблыкинского района Орловской области согласно приложению.

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района (Г.В. Жарковой) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по финансам Е.Н. Романову.

Глава района



С.В.Новиков

Приложение к постановлению
администрации района

от 14.05.2018 2018 года № 200

Положение об организации проектной деятельности в администрации Шаблыкинского района Орловской области

I. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в администрации Шаблыкинского района Орловской области (далее – Положение) определяет порядок и условия организации проектной деятельности, осуществляемой администрацией Шаблыкинского района с использованием средств местного бюджета.

1.2. Организация проектной деятельности в Шаблыкинском районе внедряется в целях:

- соблюдения и сокращения сроков достижения результатов проектов;
- эффективного использования ресурсов проектов;
- прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений для достижения целей проектов;
- повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений администрации района, в том числе с участием граждан и организаций.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими документами и стандартами в области управления проектной деятельностью:

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

- распоряжение Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

- национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

- национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

- национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

- постановление Правительства Орловской области от 19 июня 2017 года № 246 «О проектной деятельности в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области».

1.4. В Положении, кроме основных понятий и терминов, используемых в документах и стандартах в области управления проектной деятельностью,

указанных в пункте 1.3. настоящего Положения, используются следующие определения:

- муниципальный проектный комитет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска и контроля реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей деятельности органов местного самоуправления Шаблыкинского района;

- муниципальный проектный офис – структурное подразделение администрации района, организующее планирование и контроль проектной деятельности, внедрение, поддержку и развитие проектно-ориентированной системы проектного управления в администрации Шаблыкинского района;

- муниципальный проект – проект, реализуемый в Шаблыкинском районе, представляющий собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

- куратор проекта - должностное лицо, назначаемое муниципальным проектным комитетом, конкретизирующее проблематику и определяющее требования к результатам проекта, определяющее руководителя проекта, обеспечивающее координацию деятельности руководителя и команды проекта, согласующее итоги выполнения задач проекта;

- команда проекта - совокупность лиц, объединенных во временную организационную структуру, обладающих необходимыми знаниями и навыками для разработки и реализации проекта, отвечающих за достижение результатов проекта. В состав команды проекта входят руководитель проекта и исполнители;

- руководитель проекта - включенное в состав команды проекта должностное лицо или муниципальный служащий, определяемое куратором проекта, организующее деятельность команды проекта в процессе планирования, реализации и завершения проекта.

1.5. Полномочия органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в администрации района, утвержденной распоряжением администрации Шаблыкинского района.

II. Организационная структура системы управления проектной деятельностью

2.1. Организационная структура проектной деятельности направлена на обеспечение функционирования проектного управления путем создания проектных ролей, специализированных структурных подразделений и коллегиальных органов в рамках организационной структуры администрации Шаблыкинского района.

2.2. Организационная структура органов управления проектной деятельностью включает в себя:

1) муниципальный проектный комитет, возглавляемый главой Шаблыкинского района (далее – муниципальный проектный комитет);

2) муниципальный проектный офис администрации Шаблыкинского района (далее – муниципальный проектный офис);

3) муниципальные проекты.

2.3. Основной целью муниципального проектного комитета в организационной структуре проектной деятельности является организация, координация и контроль внедрения проектного управления в Шаблыкинском районе.

Муниципальный проектный комитет формируется главой района из числа заместителей главы и руководителей структурных подразделений администрации Шаблыкинского района, а также представителей научных и деловых объединений. Его состав утверждается распоряжением администрации Шаблыкинского района.

2.4. Основной целью муниципального проектного офиса в организационной структуре проектной деятельности является внедрение проектного управления. Муниципальный проектный офис создается главой района.

Функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел бухгалтерского учета и экономики администрации Шаблыкинского района.

2.5. Порядок работы муниципального проектного комитета и муниципального проектного офиса устанавливается соответствующим Положением, утверждаемым постановлением администрации района.

2.6. Муниципальные проекты разрабатываются и иницируются в структурных подразделениях администрации Шаблыкинского района для решения конкретных задач социально-экономического развития района по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Орловской области.

III. Инициация и планирование проекта

3.1. Целью стадии инициации проекта является определение муниципальным проектным комитетом необходимости разработки и реализации проекта.

3.2. Предложения по проектам разрабатываются и иницируются:

- на основании соответствующих поручений и решений Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области по ключевым направлениям развития региона;

- на основании соответствующих поручений и решений главы Шаблыкинского района по ключевым направлениям развития района;

- на основании протокольного решения муниципального проектного комитета в целях реализации стратегических задач развития района.

3.3. В целях реализации проектов для решения текущих задач инициатором муниципального проекта могут выступать:

- глава Шаблыкинского района, заместители главы администрации Шаблыкинского района, руководители структурных подразделений администрации Шаблыкинского района;

- общественные, научные и экспертные объединения, заинтересованные организации, инициативные граждане.

3.4. В случае если инициатором проекта выступают общественные, научные и экспертные объединения, заинтересованные организации и граждане, по решению муниципального проектного комитета назначается функциональный заказчик проекта – администрация Шаблыкинского района.

3.5. Инициатор проекта представляет предложения в муниципальный проектный офис в соответствии с типовыми формами документов, утвержденными приказом Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области от 16 января 2018 года № 4 «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для реализации и сопровождения проектной деятельности в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области»: паспорт проекта, состав ключевых участников проекта и дорожную карту проекта (далее – основные формы проекта).

3.6. Муниципальный проектный офис в течение 1 рабочего дня со дня поступления основных форм проекта регистрирует указанные формы в электронном журнале регистрации проектов (согласно приложению к Положению) и проверяет правильность их заполнения на предмет соответствия содержания и перечня мероприятий заявленным целям и показателям проекта, а также достаточность и компетентность состава участников проекта для его успешной реализации.

3.7. В случае наличия замечаний к заполнению основных форм проекта муниципальный проектный офис в течение 1 рабочего дня со дня регистрации проекта направляет с сопроводительным письмом основные формы проекта инициатору на доработку.

Инициатор проекта в течение 3 рабочих дней со дня поступления сопроводительного письма, указанного в абзаце первом настоящего пункта, дорабатывает основные формы проекта и направляет их повторно в муниципальный проектный офис.

3.8. Муниципальный проектный офис повторно рассматривает основные формы проекта.

3.9. В случае отсутствия замечаний к основным формам проекта муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня регистрации основных форм проекта направляет их на рассмотрение и утверждение муниципального проектного комитета на очередном заседании, которое проводится не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации основных форм проекта.

3.10. На заседании муниципального проектного комитета заслушиваются все заинтересованные стороны по вопросам целесообразности реализации проекта, осуществляется защита проекта его инициатором.

Подготовка материалов по защите проекта к заседанию муниципального проектного комитета осуществляется в соответствии с приказом Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области от 29 января 2018 года № 5 «Об утверждении Методических рекомендаций по защите проекта на заседании регионального штаба («проектного офиса») по улучшению условий предпринимательской деятельности и снижению административных барьеров в Орловской области».

На заседании муниципального проектного комитета принимается решение:

- об одобрении проекта (об утверждении основных форм проекта), начале его реализации, о назначении куратора и руководителя проекта;
- о целесообразности реализации проекта.

3.11. Основаниями для отказа в утверждении основных форм проекта являются:

- несоответствие целей и задач проекта ключевым направлениям развития Шаблыкинского района;
- отсутствие достижимых показателей эффективности проекта.

3.12. В случае отсутствия указанных в пункте 3.11. Положения оснований принимается решение об утверждении основных форм проекта.

Решение об отказе в утверждении либо утверждении проекта оформляется протоколом заседания муниципального проектного комитета и подписывается председательствующим на заседании муниципального проектного комитета не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

Муниципальный проектный офис в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола заседания муниципального проектного комитета вносит данные об утверждении основных форм проекта в электронный журнал регистрации проектов.

Проект считается утвержденным со дня регистрации основных форм проекта в электронном журнале регистрации проектов.

3.13. Управление проектом и взаимодействие между ключевыми участниками проекта осуществляется с использованием информационной системы сопровождения проектной деятельности (<https://invest.infocrm.pro/>).

IV. Реализация проекта, управление изменениями и контроль

4.1. Исполнение проекта осуществляется ключевыми участниками проекта, которые реализуют запланированные мероприятия в соответствии с дорожной картой проекта.

Администратор проекта обеспечивает своевременное размещение актуальной информации по проекту, в том числе промежуточных отчетов о выполнении контрольных точек проекта в информационной системе сопровождения проектной деятельности.

Порядок работы в информационной системе сопровождения проектной деятельности утвержден приказом Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области от 13 февраля 2018 года № 11 «Об утверждении Методических рекомендаций по работе в информационной системе сопровождения проектной деятельности в Орловской области».

4.2. В ходе реализации проекта с учетом оценки актуальности его целей, задач и способов реализации, а также имеющихся рисков в основные формы проекта могут вноситься изменения.

В случае необходимости руководитель проекта по согласованию с куратором проекта принимает решение о внесении изменений в основные формы проекта и направляет инициативное письмо в муниципальный проектный офис о внесении соответствующих изменений.

Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней после получения инициативного письма о внесении изменений в основные формы проекта вносит соответствующие изменения в электронный журнал регистрации проектов.

V. Завершение проекта

5.1. По итогам достижения цели (целей) проекта (этапа проекта) либо в ходе реализации проекта руководитель проекта может инициировать процедуры прекращения, приостановления или завершения проекта.

Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Приостановление проекта означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

5.2. Руководитель проекта по согласованию с куратором проекта формирует отчет по проекту (этапу проекта), в том числе обоснование невыполнения контрольных точек дорожной карты проекта в соответствии с основными формами документов, указанных в пункте 3.5 Положения, и направляет его в порядке межведомственного взаимодействия в муниципальный проектный офис для подготовки итогового отчета по проекту (этапу проекта).

5.3. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета, указанного в пункте 5.2. Положения, формирует итоговый отчет по проекту (этапу проекта) и направляет его на рассмотрение на очередном заседании муниципального проектного комитета.

5.4. Решение о прекращении, приостановлении и завершении проекта принимается муниципальным проектным комитетом.

5.5. Муниципальный проектный комитет не позднее 30 рабочих дней со дня получения итогового отчета по проекту (этапу проекта) рассматривает на очередном заседании представленный отчет и в случае необходимости заслушивает доклад руководителя проекта с целью обоснования причин прекращения приостановления проекта, а также невыполнения контрольных точек дорожной карты проекта.

Результаты рассмотрения итогового отчета по проекту (этапу проекта) заносятся в протокол муниципального проектного комитета, который оформляется муниципальным проектным офисом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

5.6. Проект считается прекращенным, приостановленным либо завершенным с даты подписания протокола муниципального проектного комитета.

5.7. Подписанный председательствующим на заседании муниципального проектного комитета протокол муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня подписания направляет руководителю проекта.

5.8. Материалы прекращенного и завершенного муниципального проекта размещаются в архиве проектов в информационной системе сопровождения проектной деятельности.

5.9. Глава района имеет право разово после закрытия проекта премировать участников проектной деятельности по результатам реализации проекта.

VI. Мониторинг реализации проекта

6.1. Мониторинг реализации муниципального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проекта.

6.2. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении проекта (основных форм проекта), и завершается на дату принятия решения о его завершении.

6.3. Отдел координации проектной деятельности управления инвестиционного развития Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области (далее – проектный отдел) ежеквартально в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным проводит мониторинг реализации проекта (этапа проекта) в результате изучения данных по проекту, размещенных в информационной системе по сопровождению проектной деятельности.

6.4. Проектный отдел анализирует представленную информацию о ходе реализации проекта (этапа проекта) и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся его реализации на заседаниях муниципального проектного комитета или регионального штаба («проектного офиса») по улучшению условий предпринимательской деятельности и снижению административных барьеров в Орловской области (далее – региональный штаб).

6.5. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации проектов в муниципальных образованиях Орловской области подготавливается проектным отделом в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным и рассматривается на очередном заседании регионального штаба.