



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2018 № 1097
р.п. Парфино

Об организации проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 12 октября 2017 года № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области» и в целях организации системы управления проектной деятельностью в Администрации Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положение об организации проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района (далее - Положение);
 - 1.2. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации Парфинского муниципального района.
2. Возложить исполнение функций проектного офиса Администрации Парфинского муниципального района на управление экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.
3. Исполнение функций координатора работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

Е.Н. Леонтьева

ПОЛОЖЕНИЕ об организации проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

программа – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

портфель – совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

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

1.3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат приоритетные проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Парфинского муниципального района (далее - направления).

1.4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает:

1.4.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

координатор работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района (далее - Глава муниципального района);

проектный офис Администрации Парфинского муниципального района (далее - проектный офис);

проектный комитет Администрации Парфинского муниципального района (далее - проектный комитет).

1.4.2. Формируемые в целях реализации проектов (программ) или направлений временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

руководитель проекта (программы);

участники проекта (программы).

1.4.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

экспертные группы.

1.5. Функции органов управления проектной деятельностью Администрации Парфинского муниципального района определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Администрации Парфинского муниципального района, утверждаемой Администрацией Парфинского муниципального района, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

2. Разработка предложений о реализации приоритетного проекта (программы) и формирование портфеля приоритетных проектов (программ)

2.1. Предложения о реализации приоритетного проекта (программы) разрабатываются и иницируются:

структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района (далее – структурные подразделения) самостоятельно или на основании решения Главы муниципального района;

общественным объединением.

2.2. При наличии решения Главы муниципального района, решения проектного комитета о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту (программе) не требуются. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

2.3. Предложение о реализации приоритетного проекта (программы) должно содержать следующую информацию:

инициатор проекта;

основание для инициации;

описание проекта;

миссия проекта;

цель проекта;

способы достижения цели;

показатели;

результаты;

риски;

ограничения проекта;

иные сведения о проекте.

Разработка предложения о реализации приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса.

2.4. Инициатор приоритетного проекта (программы) представляет предложение о реализации приоритетного проекта (программы) в проектный офис.

2.5. Проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации приоритетного проекта (программы) регистрирует предложение о реализации приоритетного проекта (программы), определяет структурное подразделение приоритетного проекта (программы) и на-

правляет ему предложение о реализации приоритетного проекта (программы).

2.6. Структурное подразделение приоритетного проекта (программы) направляет его для согласования заинтересованным структурным подразделением Администрации Парфинского муниципального района (далее - заинтересованные структурные подразделения).

2.7. Заинтересованные структурные подразделения рассматривают предложение о реализации приоритетного проекта (программы) и в течение 10 рабочих дней со дня его поступления направляют в адрес структурного подразделения согласованное предложение или предложения и замечания к предложению о реализации приоритетного проекта (программы).

2.8. Структурное подразделение совместно с инициатором приоритетного проекта (программы) и с участием заинтересованных органов обеспечивает доработку и согласование предложения о реализации приоритетного проекта (программы).

2.9. Структурное подразделение направляет в проектный офис доработанное предложение о реализации приоритетного проекта (программы) или заключение, в котором содержится обоснование невозможности и (или) нецелесообразности доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы), с приложением листа согласования или предложений и замечаний, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.10. Проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, направляет предложение о реализации приоритетного проекта (программы) с приложением указанных документов в проектный комитет.

2.11. Поступившие в проектный комитет документы и материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью принятия одного из следующих решений:

о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы);

о необходимости доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий.

о нецелесообразности реализации проекта.

2.12. В случае принятия решения о необходимости доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение указанного предложения проводится в порядке и сроки, установленные пунктами 2.5.-2.11. настоящего Положения.

3. Паспорт приоритетного проекта (программы)

3.1. Паспорт приоритетного проекта (программы) разрабатывается разработчиком, определенным решением проектного комитета, и включает следующие основные разделы:

раздел 1 «Основные положения»;

раздел 2 «Показатели проекта»;

раздел 3 «Результаты проекта»;

раздел 4 «Сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта»;

раздел 5 «Ограничения проекта».

Подготовка паспорта приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса.

3.2. Паспорт приоритетного проекта (программы) направляется разработчиком на согласование заинтересованным структурным подразделениям и в проектный офис.

Заинтересованные структурные подразделения и проектный офис в течение 10 рабочих дней, согласовывают соответствующие материалы и направляют их разработчику.

3.3. При поступлении замечаний и предложений от структурных подразделений или проектного офиса разработчик в течение 5 рабочих дней со дня их поступления осуществляет доработку паспорта приоритетного проекта (программы) и его направление на повторное согласование, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.4. Разработчик направляет согласованный паспорт приоритетного проекта (программы) в проектный комитет.

3.5. Проектный комитет при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы) и представлении его Главе муниципального района;

о необходимости доработки паспорта приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий;

о нецелесообразности реализации проекта.

При принятии решения о необходимости доработки паспорта приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение паспорта приоритетного проекта (программы) проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, установленный решением проектного комитета.

3.6. Одобренный проектным комитетом паспорт приоритетного проекта (программы) в течение 3 рабочих дней со дня его одобрения направляется в проектный офис.

3.7. Проектный офис рассматривает паспорт приоритетного проекта (программы) и не позднее 3 рабочих дней со дня его поступления направляет Главе муниципального района.

3.8. По итогам рассмотрения паспорта приоритетного проекта Глава муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта приоритетного проекта (программы) принимает решение об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) и включении его в портфель приоритетных проектов (программ), назначении руководителя приоритетного проекта (программы).

3.9. Проектный офис ежегодно до 30 ноября текущего года, представляет на утверждение Главе муниципального района портфель приоритетных проектов (программ) на очередной финансовый год.

В течение года в портфель приоритетных проектов (программ) в соответствии с решением Главы муниципального района могут вноситься изменения.

3.10. Приоритетный проект (программа), соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Парфинского муниципального района или муниципальной программы Парфинского городского поселения, может отражаться в составе этой муниципальной программы в виде подпрограммы муниципальной программы и (или) мероприятий муниципальной программы и (или) подпрограмм муниципальных программ.

3.11. Внесение изменений в паспорт приоритетного проекта (программы) осуществляется в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Положения.

4. Подготовка, реализация приоритетного проекта (программы) и управление изменениями приоритетного проекта (программы)

4.1. Руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 30 рабочих дней со дня утверждения паспорта приоритетного проекта (программы) обеспечивает:

разработку и согласование рабочего плана приоритетного проекта (программы) в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса с участниками приоритетного проекта (программы) и проектным офисом;

направление на утверждение проектным комитетом.

4.2. Реализация приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с рабочим планом приоритетного проекта (программы), разрабатываемым руководителем приоритетного проекта (программы) на основе паспорта приоритетного проекта (программы).

4.3. В случае если в приоритетном проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются по завершении предыдущего этапа реализации приоритетного проекта (программы).

4.4. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) в рабочий план приоритетного проекта (программы) руководителем приоритетного проекта (программы) могут вноситься изменения.

4.5. В целях исполнения связанных с реализацией приоритетного проекта (программы) решений Главы муниципального района, решений проектного комитета, руководителем приоритетного проекта (программы) вносятся соответствующие изменения в паспорт приоритетного проекта (программы), рабочий план приоритетного проекта (программы).

5. Завершение приоритетного проекта (программы)

5.1. Руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 15 рабочих дней со дня завершения приоритетного проекта (программы) готовит итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса.

5.2. Итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) направляется руководителем приоритетного проекта (программы) для согласования в проектный офис.

5.3. Руководитель приоритетного проекта (программы) направляет согласованный итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) в проектный комитет.

5.4. Проектный комитет рассматривает на очередном заседании итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) и принимает решение об его утверждении или отклонении.

5.5. Руководитель приоритетного проекта (программы) направляет итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы), а также решение проектного комитета в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Главе муниципального района для принятия решения о завершении приоритетного проекта (программы) либо о накладывании резолюции о необходимости продолжения реализации приоритетного проекта (программы).

6. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ)

6.1. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров приоритетных проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров приоритетных проектов (программ) от плановых, анализу его причин и прогнозированию хода реализации приоритетных проектов (программ).

6.2. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) проводится в отношении рабочего плана приоритетного проекта (программы).

6.3. Руководитель приоритетного проекта (программы) ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) в проектный офис в части реализации рабочего плана приоритетного проекта (программы).

Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) о реализации проекта формируется по следующей структуре:

текстовая часть – пояснительная записка.

Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) о реализации проекта формируется по следующей структуре:

текстовая часть – пояснительная записка;

табличная часть – форма мониторинга, заполняется, в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса.

6.5. Проектный офис осуществляет мониторинг представленной руководителем приоритетного проекта (программы) информации о ходе реализации приоритетных проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение вопросов о рисках реализации приоритетных проектов (программ) на заседании проектного комитета.

6.6. Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного комитета по представлению руководителя приоритетного проекта (программы) или проектного офиса. В случае выявления инициатором рассмотрения данных мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рисков реализации приоритетных проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) рабочий план приоритетного проекта (программы), дополнительно к

информации о ходе реализации приоритетного проекта (программы) представляется информация о принятых мерах.

6.7. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов (программ) представляются проектным офисом Главе муниципального района.

6.8. Мониторинг реализации приоритетного проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) и завершается подписанием Главой муниципального района итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы).

6.9. Руководителем приоритетного проекта (программы) в сроки, определенные рабочим планом приоритетного проекта (программы), подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации, который направляется в проектный комитет.

Ежегодный отчет о ходе реализации приоритетного проекта (программы) рассматривается и утверждается проектным комитетом в течение 10 рабочих дней со дня его поступления и направляется в проектный офис.

6.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ) разрабатывается проектным офисом до 01 марта года, следующего за отчетным, и в течение 5 рабочих дней со дня одобрения Главой муниципального района публикуется на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
системы управления проектной деятельностью
в Администрации Парфинского муниципального района**

Постоянные органы управления проектной деятельностью

1. Координатор работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района

1.1. Координатор работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района (далее – Глава муниципального района):

1.1.1. Утверждает портфель приоритетных проектов (программ), согласовывает вопрос о внесении изменений в портфель приоритетных проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации;

1.1.2. Утверждает паспорт приоритетного проекта (программы) и принимает решение о включении его в портфель приоритетных проектов (программ), а также о внесении изменений в паспорт приоритетного проекта (программы);

1.1.3. Принимает решение о начале реализации приоритетного проекта (программы), его значимые результаты, отчет о прохождении ключевых контрольных точек и этапов приоритетного проекта (программы) (при их выделении для контроля на уровне Главы муниципального района), завершение приоритетного проекта (программы);

1.1.4. Утверждает состав проектного комитета, экспертных групп, назначает руководителей приоритетных проектов (программ);

1.1.5. Рассматривает информацию о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ);

1.1.6. Координирует деятельность структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции Главы муниципального района;

1.1.7. Координирует внедрение и развитие стимулирования лиц, участвующих в проектной деятельности;

1.1.8. Осуществляет иные функции, возложенные на координатора работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района.

2. Проектный офис Администрации Парфинского муниципального района

2.1. Проектный офис Администрации Парфинского муниципального района (далее - проектный офис):

2.1.1. Представляет на утверждение Главе муниципального района портфель приоритетных проектов (программ), обеспечивает ведение портфеля приоритетных проектов (программ), а также представляет Главе муниципального района отчеты о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ);

2.1.2. Согласовывает предложения о реализации приоритетных проектов (программ), паспорта приоритетных проектов (программ), рабочие планы приоритетных проектов (программ), а также рассматривает вопросы соответствия представленных в проектный офис документов порядку организации проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района;

2.1.3. Участвует во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями при осуществлении мониторинга реализации приоритетных проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления приоритетными проектами (программами), а также направляет предложения в части реализации приоритетных проектов (программ) структурным подразделениям и участникам приоритетных проектов (программ);

2.1.4. Обеспечивает подведение итогов реализации приоритетных проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

2.1.5. Участвует в работе проектных комитетов приоритетных проектов (программ);

2.1.6. Обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Администрации Парфинского муниципального района, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

2.1.7. Осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Администрации Парфинского муниципального района;

2.1.8. Запрашивает у структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района материалы и информацию по вопросам реализации приоритетных проектов (программ);

2.1.9. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

3. Проектный комитет Администрации Парфинского муниципального района

3.1. Проектный комитет:

3.1.1. Рассматривает предложения о реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.2. Утверждает рабочий план приоритетного проекта (программы), принимает решение о внесении в него изменений, а также о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

3.1.3. Утверждает паспорта проектов, входящих в состав приоритетной программы, принимает решение о начале их реализации, утверждает значи-

мые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), принимает решение о завершении проекта в составе приоритетной программы, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта, входящего в состав приоритетной программы;

3.1.4. Рассматривает информацию о ходе реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.5. Запрашивает у структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района, Администраций сельских поселений Парфинского муниципального района и организаций материалы и информацию по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.6. Заслушивает руководителей структурных подразделений Администрации Парфинского муниципального района и членов проектного комитета по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.7. Утверждает итоговые отчеты о реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.8. Устанавливает цели и показатели деятельности руководителей приоритетного проекта (программы), оценивает эффективность и результативность их деятельности;

3.1.9. Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

3.2. Проектный комитет приоритетного проекта (программы) формируется на постоянной основе для реализации всех приоритетных проектов (программ).

В состав проектного комитета проекта включаются заместители Главы Администрации Парфинского муниципального района, руководители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации муниципального района, представитель проектного офиса. В состав проектного комитета проекта могут включаться представители иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта, а также представители общественного совета и экспертной группы проекта.

3.3. Подготовка материалов необходимых для заседания проектного комитета осуществляется руководителем приоритетного проекта (программы), проектным офисом в части своей компетенции. Организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь.

3.4. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

3.5. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем проектного комитета.

3.6. Решения проектного комитета приоритетного проекта (программы) являются обязательными для реализации структурными подразделениями Администрации Парфинского муниципального района.

Временные органы управления проектной деятельностью

4. Руководитель приоритетного проекта (программы)

4.1. Руководитель приоритетного проекта (программы):

4.1.1. Осуществляет оперативное управление, реализацией приоритетного проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод приоритетного проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления приоритетного проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

4.1.2. Обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию рабочего плана приоритетного проекта (программы);

4.1.3. Обеспечивает представление отчетности и информацию для осуществления мониторинга о реализации приоритетного проекта (программы) в проектный офис;

4.1.4. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного комитета.

4.1.5. Представляет Главе муниципального района доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта (программы).

4.1.6. Обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности экспертной группы приоритетного проекта (программы).

5. Участники приоритетного проекта (программы)

5.1. Участники приоритетного проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по приоритетному проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами приоритетного проекта (программы), указаниями руководителя приоритетного проекта (программы).

5.2. Решение о привлечении работника структурного подразделения в приоритетный проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем приоритетного проекта (программы) и руководителем соответствующего структурного подразделения.

Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

6. Экспертная группа приоритетного проекта (программы)

6.1. Экспертная группа приоритетного проекта (программы) формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации приоритетного проекта (программы).

Экспертная группа приоритетного проекта (программы) оказывает содействие руководителю приоритетного проекта (программы) в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов приоритетного проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части приоритетного проекта (программы).

6.2. Экспертная группа приоритетного проекта (программы) реализует следующие основные функции:

6.2.1. Участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов реализации приоритетного проекта (программы);

6.2.2. Представляет проектному комитету и руководителю приоритетного проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации приоритетного проекта (программы).

6.3. Экспертные группы могут формироваться как по отдельному приоритетному проекту (программе), так и по нескольким приоритетным проектам (программам), а также в целом по направлению.