Юргинский муниципальный район

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 Кемеровская область

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 26 | » | 02 | 20 | 19 |  |  | № | 136 |

**Об организации проектной деятельности в
Юргинском муниципальном районе**

В целях организации проектной деятельности в администрации

Юргинского муниципального района, реализации приоритетных национальных проектов или программ по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, Кемеровской области и Юргинского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области
от 11.12.2018 № 569 «Об организации проектной деятельности в Кемеровской области», Уставом Юргинского муниципального района:

1.Утвердить:

1.1.Положение об организации проектной деятельности в Юргинском муниципальном районе согласно Приложению №1;

1.2.Функциональную структуру проектной деятельности в органах местного самоуправления Юргинского муниципального района согласно Приложению №2.

2.Определить заместителя главы администрации Юргинского муниципального района по экономическим вопросам, транспорту и связи (О.А.Граф) должностным лицом, ответственным за внедрение проектной деятельности в администрации Юргинского муниципального района.

3.Настоящее постановление вступает в законную силу после его подписания.

4.Настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Юргинского муниципального района по экономическим вопросам, транспорту и связи О.А.Граф.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального района | Д. К. Дадашов |
|  |  |

Приложение №1

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 26.02.2019 № 136

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации проектной деятельности в Юргинском**

**муниципальном районе**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Юргинском муниципальном районе.

1.2.Проектная деятельность предполагает достижение поставленных задач и реализацию возложенных на них полномочий с применением механизма проектного управления и направлена на достижение следующих целей:

повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Юргинского муниципального района (далее - органы МСУ);

достижение результата в условиях ресурсных и временных ограничений;

повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития муниципальных образований Кемеровской области;

повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений принимаемых органами МСУ;

обеспечение достижения результатов, запланированных органами МСУ, участвующими в проектной деятельности, в рамках возложенных на них полномочий;

повышение эффективности взаимодействия команды проекта посредством применения единых подходов к управлению проектами.

**2. Основные термины и определения**

2.1. Основные термины и определения, используемые в проектной деятельности Юргинского муниципального района и настоящим Положением:

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

Понятия «национальный проект», «федеральный проект», «региональный проект», «ведомственный региональный проект» используются настоящим Положением в соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2018 № 569 «Об организации проектной деятельности в Кемеровской области»;

**проектная деятельность** - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

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

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

**куратор проекта** - ответственное должностное лицо, назначаемое
из числа заместителей главы Юргинского муниципального района, оказывающее всестороннее содействие успешной реализации проекта, достижению целей, показателей и результатов проекта;

**руководитель проекта** - ответственное должностное лицо, назначаемое из числа руководителей структурных подразделений администрации Юргинского муниципального района, обеспечивающее разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта, осуществляющее управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов, выполнение задач и мероприятий;

**участники проекта** - ответственные сотрудники органов МСУ Юргинского муниципального района, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта;

**инициатор проекта** - органы МСУ Юргинского муниципального района, иной орган, организация или физическое лицо, направивший (ее) в муниципальный проектный офис предложение по проекту **по заданной форме;**

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

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

**сводный план проекта** - документ, содержащий перечень необходимых для реализации проекта мероприятий и контрольных точек с указанием плановых сроков и сведений об исполнителях, а также связей между отдельными мероприятиями и контрольными точками.

**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;

**мониторинг проектной деятельности** - систематический сбор информации и проведение анализа с целью прогнозирования и оценки хода реализации проекта.

**3. Муниципальные проекты**

К муниципальным проектам, подлежащим реализации на территории Юргинского муниципального района путем использования проектного подхода, относятся проекты, соответствующие:

основным направлениям стратегического развития Российской Федерации;

национальным целям и стратегическим задачам развития Российской Федерации;

основным направлениям стратегического развития Кемеровской области;

реализации на территории Кемеровской области национальных проектов, федеральных проектов, региональных проектов, ведомственных региональных проектов;

основным направлениям стратегического развития Юргинского муниципального района.

Также к муниципальным проектам, реализуемым на основе проектного подхода, относятся мероприятия по решению вопросов местного значения, отвечающих одному из следующих требований:

проекты стратегически, экономически и социально значимы для муниципального образования;

результаты проекта являются инновационными;

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

временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию проекта, ограничены.

**4. Участники проектной деятельности**

4.1. Участники проектной деятельности:

структурные подразделения администрации Юргинского муниципального района;

должностные лица и муниципальные служащие;

подведомственные администрации Юргинского муниципального района организации и их представители;

иные физические и юридические лица, которые участвуют в управлении проектной деятельностью муниципального образования и ее реализации (далее - участники проектной деятельности).

4.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальные и региональные проекты, реализуемые администрацией Юргинского муниципального района с участием подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств муниципального, областного, федерального бюджетов, а так же на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в них администрации Юргинского муниципального района.

4.3. В целях осуществления проектной деятельности в органах МСУ Юргинского муниципального района формируются органы управления проектной деятельностью.

4.4.Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в органах МСУ Юргинского муниципального района, утвержденной настоящим постановлением, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

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

*а) постоянные органы управления проектной деятельностью:*

**Коллегия** администрации Юргинского муниципального района; **муниципальный проектный офис** - органы МСУ Юргинского муниципального района или его структурное подразделение, отвечающее за методологическое и организационное обеспечение проектного управления в органах МСУ Юргинского муниципального района.

*б) временный орган управления проектной деятельностью* - команда проекта, в которую входят:

**группа управления проектом**, состоящая из куратора проекта (заместители главы Юргинского муниципального района) и руководителя проекта (начальники структурных подразделений администрации района);

**рабочая группа проекта**, состоящая из специалистов, ответственных за реализацию мероприятий проекта, специалистов, ответственных за реализацию входящих в блоки мероприятий проекта и отдельных мероприятий проекта.

**5. Инициирование проекта**

5.1.**Началом этапа инициирования** проекта **является подготовка предложения** по муниципальному проекту **инициатором проекта**. Предложение направляется инициатором проекта в муниципальный проектный офис.

5.2.Предложения по проектам инициируются администрацией Юргинского муниципального района, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального района.

5.3. **Предложение** по проекту **должно содержать** следующие **сведения о проекте по форме:**

наименование проекта;

краткое описание его идеи;

цели и показатели 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;

информацию о предполагаемых исполнителях муниципального проекта предполагаемый куратор и руководитель проекта;

иные сведения, касающиеся реализации проекта.

5.4. **Муниципальный проектный офис** в течение 5-ти рабочих дней со дня получения предложения по проекту:

1) осуществляет регистрацию предложения по проекту;

2) определяет органы МСУ Юргинского муниципального района, курирующие сферу деятельности, в рамках которой разработано предложение по муниципальному проекту, и направляет ему для рассмотрения указанное предложение.

5.5.Руководители структурных подразделений администрации Юргинского муниципального района, к сферам деятельности которых относится проект, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления к ним предложения по проекту, рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

а) о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по муниципальному проекту;

б) об одобрении предложения и целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по муниципальному проекту.

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 и уведомляет об этом муниципальный проектный офис.

В случае наличия факторов, свидетельствующих **о целесообразности** реализации проекта с применением проектной деятельности, **по результатам** рассмотрения **направляют в муниципальный проектный офис заключение** о целесообразности реализации проекта на территории муниципального района.

5.6.**Органы МСУ** муниципального района совместно с муниципальным проектным офисом **определяют предполагаемого куратора, руководителя и участников муниципального проекта** и направляют **предложение** по проекту **на согласование**:

**в региональные органы исполнительной власти**, к сфере деятельности которых относится решение вопросов, связанных с реализацией проекта (далее - согласующие органы), - для согласования в части целесообразности реализации проекта на территории муниципального района;

**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.

5.7.Предполагаемый **руководитель проекта** совместно **с проектным офисом организовывает рассмотрение предложения** по муниципальному проекту на заседании Коллегии администрации Юргинского муниципального района (далее – Коллегия).

5.8. По результатам рассмотрения предложения по муниципальному проекту **Коллегия принимает** одно из следующих **решений**:

а) о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по муниципальному проекту;

б) об одобрении предложения и целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по муниципальному проекту и **утверждает куратора муниципального проекта.**

5.9. **Куратор** муниципального проекта по согласованию с муниципальным проектным офисом **назначает руководителя проекта**, **утверждает группу управления проектом** и оформляет указанные назначения в форме распоряжения администрации Юргинского муниципального района.

**6. Подготовка муниципального проекта**

6.1. **Группа управления** проектом совместно **с инициатором проекта** и муниципальным проектным офисом в срок, не превышающий **30 рабочих дней со дня принятия решения** об открытии проекта, **обеспечивает подготовку паспорта проекта.**

**Паспорт муниципального проекта включает в себя**:

наименование муниципального проекта;

цели, задачи и показатели с указанием значений, для достижения которых разрабатывается муниципальный проект, и результаты реализации;

контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей;

сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта;

информацию о кураторе, руководителе и участниках муниципального проекта, а также иные сведения.

6.2. **Паспорт проекта утверждается на Коллегии** администрации Юргинского муниципального района.

6.3.На основе утвержденного паспорта начинается **подготовка сводного плана проекта.**

6.4. **Куратор** проекта совместно с муниципальным проектным офисом **осуществляет подготовку сводного плана проекта**, который состоит из следующих документов:

а) план муниципального проекта по контрольным точкам;

б) план согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта;

в) план финансового обеспечения муниципального проекта;

г) план управления муниципальным проектом, который с учетом специфики проекта может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупками и поставками и иные.

**Подготовка и согласование сводного плана** проекта осуществляются **не позднее 30 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта.**

6.5.Подготовленный сводный **план** проекта **подписывается руководителем проекта** и представляется им на согласование в муниципальный проектный офис.

**7. Реализация проектов и управление изменениями проектов**

7.1. **Этап реализации** муниципального проекта **осуществляется** в соответствии с планом мероприятий, утвержденным паспортом муниципального проекта и сводным планом муниципального проекта на очередной финансовый год (при наличии), внесение изменений в проект (при необходимости).

7.2. Выполнение мероприятий проекта в соответствии со сводным планом организует руководитель проекта.

7.3. Основанием для внесения изменений в паспорта муниципальных проектов могут служить:

а) изменения, внесенные в паспорта региональных проектов,
на реализацию которых направлены муниципальные проекты;

б) приведение паспортов муниципальных проектов в соответствие
с решениями Совета народных депутатов Юргинского муниципального района о районном бюджете (решениями Советов народных депутатов сельских поселений о бюджете сельских поселений Юргинского муниципального района) на очередной финансовый год и плановый период;

в) смена куратора, руководителя и участников муниципального проекта;

г) уточнение плана мероприятий с целью обеспечения достижения целей и показателей, выполнения задач муниципальных проектов и объемов
их финансирования.

Руководитель муниципального проекта несет ответственность
за своевременную актуализацию паспорта муниципального проекта, отслеживает изменения, вносимые в паспорта региональных и муниципальных проектов, на реализацию которых направлены муниципальные проекты.

7.4.**Внесение изменений** в паспорт муниципального проекта **осуществляется посредством подготовки запроса** на изменение паспорта соответствующего проекта.

7.5. **Руководители муниципальных проектов обеспечивают подготовку запросов** на изменение паспортов соответствующих проектов.

7.6. Руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта соответствующего муниципального проекта
с куратором муниципального проекта, заинтересованными органами МСУ Юргинского муниципального района, ответственными за разработку муниципального паспорта, муниципальным проектным офисом, иными органами и организациями.

7.7. Согласованный запрос на изменение паспорта муниципального проекта вносится руководителем соответствующего муниципального проекта в проектный офис.

7.8. Проектный офис рассматривает поступивший запрос
на изменение паспорта муниципального проекта и принимает одно
из следующих решений:

а) об одобрении запроса на изменение паспорта муниципального проекта;

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта и сроках доработки;

в) об отклонении запроса на изменение паспорта муниципального проекта.

При принятии решения о необходимости доработки запроса на изменение паспорта муниципального проекта после устранения замечаний проводится повторное согласование запроса на изменение паспорта муниципального проекта и повторное его рассмотрение в течение 5 рабочих дней.

7.9. Одобренные изменения, вносимые в паспорт муниципального проекта, утверждаются распоряжением администрации Юргинского муниципального района. Проект распоряжения подготавливается руководителем муниципального проекта.

7.10. Муниципальные проекты подлежат ежегодной актуализации
и планированию на очередной финансовый год.

7.11. Этап реализации проекта завершается после выполнения всех мероприятий проекта и получения всех результатов проекта, предусмотренных сводным планом проекта и паспортом проекта.

**8. Приостановление проекта**

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

8.2. Решение о приостановлении проекта принимается группой управления проектом и оформляется протоколом.

8.3. Руководитель проекта в день принятия решения о приостановлении проекта направляет указанное решение в муниципальный проектный офис для согласования.

**9. Финансовое обеспечение проектов**

Финансовое обеспечение муниципального проекта может осуществляться частично или полностью за счёт средств бюджетных и внебюджетных источников финансирования. При этом к бюджетным источникам относятся расходы федерального бюджета, бюджета Кемеровской области, бюджета Юргинского муниципального района, тогда как к внебюджетным источникам финансирования муниципального проекта или программы относятся средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства.

**10. Мониторинг реализации проектов**

Мониторинг реализации муниципальных проектов (далее - мониторинг) представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу его причин, прогнозированию хода реализации муниципальных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

10.1. Мониторинг осуществляется с момента принятия решения об утверждении паспортов муниципальных проектов и завершается в момент принятия решения об их завершении.

10.2.Мониторинг проектной деятельности осуществляется муниципальным проектным офисом.

10.3. В ходе мониторинга реализации муниципальных проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации муниципальных проектов, содержащая сведения
о достижении контрольных точек муниципальных проектов и исполнении бюджетов муниципальных проектов, а также дополнительная информация
о рисках реализации муниципальных проектов. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях целевых и дополнительных показателей муниципальных проектов, а в ежегодные - информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

Руководителем муниципального проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации муниципальных проектов в сроки, определенные сводным планом проекта. Указанный отчет вносится куратором на утверждение Коллегии в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

10.4. Мониторинг осуществляется на основании следующих документов:

проектной документации;

протоколов муниципального проектного офиса, групп управления проектами, рабочих групп проектов;

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

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

Муниципальным проектным офисом по итогам выездного мероприятия оформляется протокол о ходе реализации проекта.

10.6. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчетах, и организует рассмотрение отчетов по муниципальным проектам на заседаниях Коллегии.

**11. Завершение проекта**

11.1. Завершение регионального проекта осуществляется:

а) планово - по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач муниципального проекта;

б) досрочно - при принятии на региональном, муниципальном уровнях решения о досрочном прекращении регионального, муниципального проекта, на реализацию которого направлен муниципальный проект.

11.2. Проект решения Коллегии о завершении муниципального проекта подготавливается руководителем муниципального проекта, одобряется муниципальным проектным офисом и вносится на заседание Коллегии.

11.3. К проекту решения о завершении муниципального проекта прилагается итоговый отчет о реализации муниципального проекта, который подготавливается руководителем муниципального проекта, подлежит согласованию с заинтересованными органами МСУ, иными органами и организациями.

Приложение №2

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 26.02.2019 № 136

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА**

**системы управления проектной деятельностью в администрации Юргинского муниципального района**

1. **Постоянные органы управления проектной деятельностью**

**1.1. Коллегия администрации Юргинского муниципального района**

Коллегия администрации Юргинского муниципального района (далее – Коллегия) осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением администрации Юргинского муниципального района от 16.10.2018 № 771
«Об утверждении Положения «О коллегии администрации Юргинского муниципального района», [Уставом Юргинского муниципального района.](http://docs.cntd.ru/document/990101856)

Коллегия:

а) одобряет предложения по муниципальным проектам, инициируемым органами МСУ Юргинского муниципального района;

б) утверждает паспорта муниципальных проектов, а также вносимые в них изменения;

в) принимает решение о завершении муниципального проекта;

г) рассматривает информацию и одобряет отчеты о ходе реализации муниципальных проектов;

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением
об организации проектной деятельности в органах МСУ Юргинского муниципального района, утвержденные настоящим постановлением, иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

**1.2. Муниципальный проектный офис**

Муниципальный проектный офис формируется в органах МСУ Юргинского муниципального района, обладающий необходимыми полномочиями в части организации проектной деятельности и межведомственного взаимодействия.

Муниципальный проектный офис создается на основании постановления администрации Юргинского муниципального района.

Муниципальный проектный офис запрашивает у органов МСУ, организаций информацию по вопросам реализации проектов;

сопровождает реализацию проекта на всех этапах его жизненного цикла;

оказывает консультационное содействие команде проекта;

обеспечивает мониторинг реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений кураторов и руководителей проектов.

координирует проектную деятельность органов МСУ Юргинского муниципального района в рамках реализации приоритетных проектов, реализуемых в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года
№ 1288, Положением об организации проектной деятельности в Кемеровской области, утвержденным Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 19.06.2016 № 569.

**2.Временный орган управления проектной деятельностью – команда проекта**

**2.1. Группа управления проектом**

**Куратор** проекта:

оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;

рассматривает информацию о ходе реализации проекта;

Куратор проекта может быть также руководителем данного проекта.

**Руководитель** проекта:

обеспечивает формирование рабочей группы проекта и организует ее 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.

**2.2. Рабочая группа проекта**

Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя 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.