



Администрация Нязепетровского муниципального района

Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 ИЮН 2022 № 515
г. Нязепетровск

Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Нязепетровского муниципального района

На основании постановления Правительства Челябинской области от 29 июня 2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П» администрация Нязепетровского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности в администрации Нязепетровского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Нязепетровского муниципального района от 27.06.2019 г. № 413 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Нязепетровском муниципальном районе».
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Нязепетровского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Нязепетровского
муниципального района



С.А. Кравцов

Положение
об организации проектной деятельности в администрации
Нязепетровского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Нязепетровского муниципального района.

2. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты и региональные проекты, реализуемые администрацией Нязепетровского муниципального района с участием подведомственных подразделений и организаций.

Особенности реализации региональных проектов установлены настоящим Положением, методическими рекомендациями по организации участия органов местного самоуправления в реализации региональных проектов, направленных письмом Аппарата Правительства Российской Федерации от 25.08.2020 г. № П6-51690 (далее по тексту – Федеральные методические рекомендации), а также методическими рекомендациями Регионального проектного офиса Челябинской области.

3. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- муниципальный проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;
- региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Челябинской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Челябинской области;
- проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

II. Организационная структура управления проектной деятельностью

4. В целях осуществления проектной деятельности в администрации Нязепетровского муниципального района формируются:

- Муниципальный проектный комитет;
- Муниципальный проектный офис.

5. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами администрации Нязепетровского муниципального района, а также настоящим Положением.

III. Процесс управления проектами

6. Планирование проектной деятельности в администрации Нязепетровского муниципального района осуществляется путем формирования реестра проектов, планируемых к реализации в течение календарного года либо в течение иного периода, утверждаемого главой Нязепетровского муниципального района.

7. Управление проектом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Положением.

8. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта.

9. Управление проектами состоит из четырех этапов:

- инициирование муниципального проекта;
- подготовка паспорта проекта;
- реализация проекта;
- завершение проекта.

9.1. Инициирование муниципального проекта.

9.1.1. Инициирование муниципального проекта может осуществляться органом местного самоуправления по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями главы Нязепетровского муниципального района, а также по предложению общественных организаций, научных и иных организаций.

9.1.2. Подготовка предложения по муниципальному проекту осуществляется инициатором проекта.

Предложения по проекту регистрируются и направляются инициатором проекта в электронном виде на адрес электронной почты Муниципального проектного офиса и бумажном носителе.

9.1.3. Муниципальный проектный офис регистрирует поступившее предложение и направляет в Муниципальный проектный комитет предложения для рассмотрения не позднее 10 календарных дней с момента получения.

9.1.4. Муниципальный проектный комитет рассматривает предложение и принимает одно из следующих решений:

- о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в предложении;
- о целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении.

В случае принятия решения о нецелесообразности реализации предложения Муниципальный проектный комитет в течение 10 дней направляет инициатору обоснованный отказ в одобрении проекта.

В случае принятия Муниципальным проектным комитетом решения о целесообразности реализации инициативы начинается этап подготовки паспорта муниципального проекта.

В случае инициирования муниципального проекта вышестоящим руководством подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта – отраслевым органом местной администрации.

9.2. Подготовка паспорта проекта.

9.2.1. На этапе подготовки проекта предполагаемый руководитель муниципального проекта организует разработку паспорта муниципального проекта.

9.2.2. Паспорт муниципального проекта, требующий финансирования, должен быть согласован с финансовым управлением администрации Нязепетровского муниципального района.

9.2.3. Предполагаемый руководитель муниципального проекта вносит согласованный паспорт проекта в Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

Мероприятия, включенные в паспорт одного муниципального проекта, не подлежат включению в паспорт другого муниципального проекта.

9.2.4. Муниципальный проектный офис рассматривает паспорт муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

- о согласовании паспорта муниципального проекта;
- о необходимости доработки паспорта муниципального проекта.

Доработка паспорта муниципального проекта осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней. Доработанный паспорт повторно направляется в Муниципальный проектный офис.

9.2.5. Паспорт муниципального проекта вносится на рассмотрение Муниципального проектного комитета.

9.2.6. Муниципальный проектный комитет рассматривает паспорт муниципального проекта на заседании и принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта муниципального проекта;
- об отклонении паспорта муниципального проекта;
- о необходимости доработки паспорта муниципального проекта.

Паспорт муниципального проекта дорабатывается в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и направляется на повторное рассмотрение Муниципального проектного комитета.

9.2.7. В случае принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта муниципальный проектный комитет назначает куратора и руководителя муниципального проекта.

9.2.8. Утвержденный Муниципальным проектным комитетом паспорт муниципального проекта включается в муниципальную программу Нязепетровского муниципального района, к сфере реализации которой он относится.

9.2.9. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется, в том числе на основании предложений органов местного самоуправления, направленных предполагаемому руководителю регионального проекта, с учетом особенностей, установленных разделом II Федеральных методических рекомендаций.

9.3. Реализация проектов.

9.3.1. Реализация муниципального проекта осуществляется в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта. Началом реализации муниципального проекта является дата утверждения паспорта проекта.

Участники проекта под управлением руководителя осуществляют реализацию мероприятий в соответствии с планом мероприятий, предусмотренным паспортом проекта.

9.3.2. В ходе реализации муниципального проекта в паспорт могут вноситься изменения.

Технические изменения (изменения, не затрагивающие ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта) оформляются и утверждаются руководителем проекта.

Изменения, затрагивающие ключевые параметры проекта, направляются в Муниципальный проектный офис для согласования и направления в Муниципальный проектный комитет для утверждения.

9.3.3. Реализация региональных проектов, в части реализуемой администрацией Нязепетровского муниципального района, подлежит включению в соответствующие муниципальные программы Нязепетровского муниципального района.

9.3.4. Реализация региональных проектов может осуществляться посредством:

- включения в паспорта региональных проектов результатов, достижение которых относится к вопросам местного значения муниципального образования;
- отражения в паспортах региональных проектов финансового обеспечения достижения результатов региональных проектов, в том числе с указанием средств консолидированного бюджета Челябинской области;
- включения в паспорта региональных проектов представителей органов местного самоуправления;
- участия органа местного самоуправления в органах управления проектной деятельности органов исполнительной власти Челябинской области.

9.3.5. В целях принятия и выполнения своевременных управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата и минимизацию возможных потерь при реализации региональных проектов на территории

Нязепетровского муниципального района, рекомендуется организовать процесс управления рисками.

Процесс управления рисками включает в себя:

- 1) идентификацию рисков;
- 2) анализ идентифицированных рисков;
- 3) выбор стратегии реагирования на риск с разработкой плана по предотвращению возникновения риска и (или) реагирования на последствия риска – «дорожная карта» (далее – план предотвращения или план реагирования на последствия рисков).

9.3.6. Идентификация рисков проектов проводится участниками проектной деятельности с участием представителей Муниципального проектного офиса на совещаниях, организованных главой Нязепетровского муниципального района.

Результатом процесса идентификации рисков проекта является определение основных рисков событий, причин и последствий их наступления.

Риск проекта должен быть четко сформулирован для недвусмысленного понимания всеми участниками проекта.

9.4. Завершение муниципального проекта осуществляется:

- планоно – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;
- досрочно – при принятии соответствующего решения Муниципальным проектным комитетом.

9.4.1. При завершении муниципального проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта.

Основанием для подготовки итогового отчета при плановом завершении проекта является наступление даты окончания реализации проекта, указанной в паспорте проекта, а также достижение его цели.

Основанием для подготовки итогового отчета по проекту (далее – итоговый отчет) при досрочном завершении проекта является наличие досрочного достижения показателей и результатов проекта, а также наличие иных обстоятельств, по причине которых принято решение о досрочном завершении проекта.

Подготовка итогового отчета осуществляется с учетом следующих особенностей:

- отражения информации о ходе реализации соответствующего проекта за весь период его реализации нарастающим итогом;
- отражения в качестве плановых значений параметров соответствующего проекта значений параметров на последний год реализации проекта;
- указания наименований проектов (при наличии – действующих и иницируемых), в которые включаются (переносятся) показатели и результаты (без изменения их значений, характеристик и финансового обеспечения результатов) проекта, в отношении которого принято решение о досрочном завершении.

Руководитель муниципального проекта осуществляет сбор и анализ материалов и документов, подтверждающих завершение проекта и получение результатов, обосновывающих достижение его цели, и формирует итоговый отчет.

Руководитель проекта в течение 2 рабочих дней после принятия решения о завершении проекта направляет итоговый отчет в Муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис принимает решение о согласовании (несогласовании) итогового отчета и подготавливает заключение в течение 2 рабочих дней о соответствии полученных результатов проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте проекта, и целесообразности завершения проекта, а при досрочном завершении проекта обоснованность принятого решения.

Руководитель муниципального проекта направляет согласованный Муниципальным проектным офисом итоговый отчет в Муниципальный проектный комитет для рассмотрения на заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- об утверждении итогового отчета;
- об отказе в утверждении с обоснованием причин.

Срок принятия решения – 3 рабочих дня.

Руководитель муниципального проекта направляет согласованный Муниципальным проектным офисом итоговый отчет в Муниципальный проектный комитет для рассмотрения на заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- об утверждении итогового отчета и завершении проекта;
- об отказе в утверждении с обоснованием причин.

Срок принятия решения – 3 рабочих дня.

Утвержденный Муниципальным проектным комитетом итоговый отчет, копия протокола заседания, а также иные материалы, подтверждающие необходимость завершения проекта как планомерно, так и досрочно, хранятся в архиве руководителя проекта, а также в Муниципальном проектном офисе.